

## Arbejdsbeskrivelse

### 1. Oplysninger om arbejdsbeskrivelsens parter:

Denne arbejdsbeskrivelse er indgået mellem

**Medarbejderen:**

Fulde navn: \_\_\_\_\_

Fødselsdato (DD.MM.ÅÅ): \_\_\_\_\_

**Virksomheden:**

Virksomhedens navn: \_\_\_\_\_

CVR-nummer: \_\_\_\_\_

### 2. Arbejdsbeskrivelse

Medarbejderens titel i projektet: \_\_\_\_\_

Projekt navn \_\_\_\_\_

Journalnummer: VIM-25-0013

Beskriv, hvilke opgaver medarbejderen udfører på projektet:

### 3. Arbejdstid

Medarbejderens samlede ugentlige arbejdstid ved arbejdsgiver er \_\_\_\_ timer.

Medarbejderen anvender \_\_\_\_ pct. af sin overfor angivne ugentlige arbejdstid ved arbejdsgiver på projektet.

### 4. Angiv løntype (standardsats):

Medarbejderens støtteberettigede løn medtages som:

Standardsats

### 5. Angiv varighed:

Ovennævnte arbejdsopgaver begynder den (DD.MM.ÅÅ): \_\_\_\_\_ Arbejdsaftalen er gældende til projektets ophør, dog kun så længe medarbejderen fortsætter sit arbejde på projektet i det omfang og med de opgaver, som fremgår ovenfor, eller indtil en ny arbejdsaftale udarbejdes.

### 6. Bagvedliggende løndokumentation:

Jeg bekræfter, at jeg er ansat i den virksomhed, der fremgår ovenfor, og at jeg kan dokumentere min ansættelse i form af lønudbetalinger\*:

### 7. Underskrift

**Medarbejderen:**

Dato (DD.MM.ÅÅ): \_\_\_\_\_

Underskrift

**Arbejdsgiver\*\*:**

Dato (DD.MM.ÅÅ): \_\_\_\_\_

Underskrift

Underskrivers navn:

\_\_\_\_\_

Titel: \_\_\_\_\_

\*For ejere, der ikke udbetaler løn til sig selv, er det muligt at timeregistrere, såfremt denne fremgår som ejer af virksomheden i CVR-registret.

\*\*Underskriften på arbejdsbeskrivelsen skal foretages af en overordnet hos arbejdsgiver. Alternativt kan tilsagnsmotagers projektleder underskrive.