

Työtarjous

Kirjallinen tarjous työsuhteesta ennen työsopimuksen allekirjoittamista

1 Tarjouksen tekijä

Toiminimi

Y-tunnus

Osoite

Sähköposti

Puhelinnumero

2 Tarjouksen saaja

Sukunimi ja etunimet

Henkilötunnus

Osoite

Sähköposti

Puhelinnumero

3 Tarjous

Työnantaja tarjoaa Hakijalle työsuhdetta jäljempänä mainituin ehdoin. Tämä tarjous ei ole vielä työsopimus. Työsuhteen ehdot vahvistetaan erillisessä kirjallisessa työsopimuksessa, joka allekirjoitetaan ennen työn aloittamista.

4 Tarjottu tehtävä

Tehtävänimike on _____ ja lähin esihenkilö _____.

Tehtävän keskeinen sisältö

Työntekopaikka on _____ ja työ alkaa _____.

5 Keskeiset työehdot

Työsuhteen laji:

- ☐ toistaiseksi voimassa oleva;
☐ määräaikainen.

Palkka on _____ euroa, palkkausperusteena _____.

Säännöllinen työaika on _____ ja koeaika _____.

Työsuhteessa sovelletaan työehtosopimusta _____.

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

Edut ja muut ehdot (esim. työterveyshuolto, etätyö, koulutus, työsuhte-edut)

6 Tarjouksen voimassaolo ja ehdot

Tämä tarjous on voimassa _____ saakka. Vastaus pyydetään toimittamaan

_____.

Tarjous on ehdollinen sen osalta, että:

- ☐ Hakijalla on voimassa oleva oikeus työskennellä Suomessa;
- ☐ Hakija esittää tarvittavat tutkinto- ja pätevyystodistukset;
- ☐ laissa sallittu soveltuvuus- tai turvallisuusselvitys on tehty;
- ☐ tehtävän edellyttämä terveystarkastus on suoritettu.

Hyväksytty työtarjous voi sitoa osapuolia sopimuksena. Tarjouksen ehdot eivät saa olla syrjiviä yhdenvertaisuuslain tai tasa-arvolain tarkoittamalla tavalla.

7 Tarjouksen hyväksyminen

Hakijan vastaus:

- ☐ hyväksyn tarjouksen edellä mainituin ehdoin;
- ☐ en hyväksy tarjousta.

8 Paikka ja aika

Paikka

Aika

TYÖNANTAJA

TARJOUKSEN SAAJA