

Steg for steg-guide

Har du skrevet arbeidsavtale med en lærling med bostedadresse fra annet fylke enn deres virksomhet/lærebedrift i Oslo, og lurer på hvordan du skal få registrert dette hos fylkeskommunen for så å få lærekontrakten som blant annet utløser lærlingtilskudd? Da må du følge denne guiden.

Målgruppe: HR-sjef eller lærlingkoordinator

Steg	Hva	Meny	Kommentar
1	Har du skrevet arbeidsavtale med en lærling som er folkeregistrert i et annet fylke enn Oslo, og lurer på hvordan du bestiller lærekontrakt?	Lærekontrakten kan bestilles via følgende lenke: https://www.oslo.kommune.no/sko-le-og-utdanning/opplaring-i-bedrift/lare-bedrift/elektronisk-kontrakt/#toc-4	Logg inn med: Bank ID (eller MinID, Buypass, Commfides)
2	Finn frem relevant informasjon	• Lærebedriftens organisasjonsnummer • Fullt navn på lærlingen, faglig leder og ansvarlig leder • Epostadressen til lærlingen, faglig leder og ansvarlig leder • Mobilnummeret til lærlingen, faglig leder og ansvarlig leder • Fødselsdato til lærlingen, faglig leder og ansvarlig leder • Lærefaget (f.eks mediedesignfaget) • Starttid på læretid • Starttid på arbeidsavtalen • Du må vite om lærlingen har fått godskrevet annen praksis eller tidligere utdanning	Ta frem arbeidsavtalen til lærlingen. Merk at lærebedriftens organisasjonsnummer skal være det samme som det som fremkommer i VIGO.
3	Fyll ut informasjon om ansvarlig leder	Kryss av for om det er du eller noen andre i virksomheten som er ansvarlig leder. Dersom det er du som er ansvarlig leder fylles personalia ut automatisk. Dersom det er noen andre enn deg må du fylle inn relevant personalia.	Ansvarlig leder er gjerne en HR-leder eller lærlingekoordinator.

Steg	Hva	Meny	Kommentar
4	Fyll ut informasjon om faglig leder	Fyll ut relevant personalia om den faglige lederen	
5	Fyll ut informasjon om samarbeidsorgan	- Hva er navnet på samarbeidsorganet: OK stat - Hva er navnet på daglig leder: Kari Ingunn Barlaup Vahabzadeh - Hva er epostadressen til daglig leder: kiva@dfø.no - Hva er telefonnummeret til daglig leder: 90679923 - Når er daglig leder født: 21.03.1964	Dere har samarbeidsavtale med Samarbeidsorganet OK stat
6	Fyll ut informasjon om lærlingen/kandidaten	Fyll inn lærlingen sine personalia, samt kontraktstype, lærefag, når læretiden starter og når arbeidsavtalen gjelder fra. Du må også fylle inn dersom lærlingen/kandidaten har hatt annen praksis.	På kontraktstype vil de aller fleste være på lærekontrakt. Merk at dato for oppstart for arbeidsavtalen og læretiden skal være den samme.

Steg	Hva	Meny	Kommentar
7	Fyll ut informasjonen hvem som er signatar for samarbeidsorganet	Klikk <i>en annen person</i> og legg inn kontaktinformasjonen til HR-lederen eller lærlingkoordinatoren i deres virksomhet som skal signere kontrakten.	Merk at tittelen på overskriften er litt misvisende ettersom det er HR-lederen eller lærlingkoordinatoren i deres virksomhet som skal signere kontrakten, og ikke samarbeidsorganet.
8	Klikk « send inn »	Kontrakten havner i Vigo bedrift og OK stat fullfører registreringen. Fylket sender ut kontrakten til digital signering (vanligvis i slutten av juni).	Mottakere er personen som er lagt inn i steg 7 som signatar (e-post) og lærling (SMS). Be lærling følge innkomne SMS i den tiden. De må inn i signering.posten.no og signere lærekontrakten digitalt. Be lærlingen ha med den digitale lærekontrakten til HR på første arbeidsdag. Den ligger i VIGO-appen.
	Dersom du ikke får kontrakten til signering innen rimelig tid, ta kontakt med Oslo fylkeskommune: https://www.oslo.kommune.no/skole-og-utdanning/opplaring-i-bedrift/		