

Steg for steg-guide

Har du skrive arbeidsavtale med ein lærling som er folkeregistrert i eit anna fylke enn verksemda/lærestaden din i Oslo, og lurar på korleis du skal få registrert dette hos fylkeskommunen for å få lærekontrakten som mellom anna utløyser lærlingtilskot? Då må du følgje denne rettleiinga.

Målgruppe: HR-sjef eller lærlingkoordinator

Steg	Kva	Meny	Kommentar
1	Har du skrive arbeidsavtale med ein lærling som er folkeregistrert i eit anna fylke enn Oslo, og lurar på korleis du bestiller lærekontrakt?	Lærekontrakten kan bestillast via følgjande lenkje: https://www.oslo.kommune.no/skole-og-utdanning/opplaring-i-bedrift/lare-bedrift/elektronisk-kontrakt/#toc-4	Logg inn med: Bank ID (eller MinID, Buypass, Commfides)
2	Finn fram relevant informasjon	• Lærebedrifta sitt organisasjonsnummer • Fullt namn på lærlingen, fagleg leiar og ansvarleg leiar • E-postadressa til lærlingen, fagleg leiar og ansvarleg leiar • Mobilnummeret til lærlingen, fagleg leiar og ansvarleg leiar • Fødselsdatoen til lærlingen, fagleg leiar og ansvarleg leiar • Lærefaget • Starttid på læretid • Starttid på arbeidsavtalen • Du må vite om lærlingen har fått godskrive anna praksis eller tidlegare utdanning	Ta fram arbeidsavtala til lærlingen. Merk at lærebedrifta sitt organisasjonsnummer skal vere det same som det som kjem fram i VIGO.
3	Fyll ut informasjonen om ansvarleg leiar	Kryss av for om det er du eller nokon andre i verksemda som er ansvarleg leiar. Dersom det er du som er ansvarleg leiar, blir personalia fylt ut automatisk. Dersom det er nokon andre enn deg, må du fylle inn relevant personalia.	merk at den ansvarlege leiaren gjerne er HR-leiar eller ein lærlingkoordinator.

Steg	Kva	Meny	Kommentar
4	Fyll ut informasjonen om fagleg leiar	Fyll ut relevant personalia om den faglege leiaren	
5	Fyll ut informasjonen om samarbeidsorgan	- Kva er namnet på samarbeidsorganet: OK stat - Kva er namnet på dagleg leiar: Kari Ingunn Barlaup Vahabzadeh - Kva er e-postadressa til dagleg leiar: kiva@dfo.no - Kva er telefonnummeret til dagleg leiar: 90679923 - Når er dagleg leiar fødd: 21.03.1964	De har samarbeidsavtale med Samarbeidsorganet OK stat.
6	Fyll ut informasjon om lærlingen/kandidaten	Fyll inn lærlingen sine personalia, samt kontraktstype, lærefag, og når læretida startar og når arbeidsavtalen gjeld frå. Du må også fylle inn dersom lærlingen/kandidaten har hatt anna praksis.	På kontraktstype vil dei aller fleste vere på lærekontrakt. Merk at dato for oppstart for arbeidsavtalen og læretida skal vere den same.

Steg	Kva	Meny	Kommentar
7	Fyll ut informasjonen: Kven som er signatar for samarbeidsorganet	Klikk <i>ein annan person</i> og legg inn kontaktinformasjonen til HR-leiaren eller lærlingkoordinatoren i verksemda deira som skal signere kontrakten.	Merk at tittelen på overskrifta er litt misvisande ettersom det er HR-leiaren eller lærlingkoordinatoren i verksemda deira som skal signere kontrakten, og ikkje samarbeidsorganet.
8	Klikk « send inn »	Kontrakten hamner i Vigo bedrift og OK stat fullfører registreringa. Fylket sender ut kontrakten til digital signering i slutten av juni.	Mottakaren er personen som er lagt inn i steg 7 som signatar (e-post) og lærling (SMS). Be lærlingen følge innkomne SMS i den tida. Dei må inn signering.posten.no og signere lærekontrakten digitalt. Be lærlingen ha med den digitale lærekontrakten til HR på første arbeidsdag. Ho ligg i VIGO-appen.
	Dersom du ikkje får kontrakten til signering innan rimeleg tid, ta kontakt med Oslo fylkeskommune: https://www.oslo.kommune.no/skole-og-utdanning/opplaring-i-bedrift/		