

Läs detta innan du fyller i intyget:

- Det här formuläret ska fyllas i av dig som arbetsgivare och lämnas till den person som ansöker om skyddad yrkestitel för undersköterska.
- Samtliga fält och uppgifter i formuläret är obligatoriska. Observera att den här blanketten endast ska användas för att intyga tjänstgöring under de senaste 5 åren.
- Befattningen ska vara undersköterska eller närliggande yrke (t.ex. vårdbiträde, stödpedagog, stödbiträde, personlig assistent, boendestödjare eller behandlingsassistent).
- Se bilaga för instruktion för hur intyget ska fyllas i.

Intyget avser

Namn	Personnummer (ååååmmdd-nnnn)
------	------------------------------

Arbetsgivare

Namn	Telefonnummer
E-postadress	Befattning
Företag eller organisation	

Arbetslivserfarenhet för den anställda

Arbetsplats (enhet/avdelning)	Befattning	Tidsperiod	Sysselsättnings- grad (%)	Antal timmar (h)

Arbetsuppgifter

Beskrivning av arbetsuppgifter (Gäller enbart för befattning inom närliggande yrken).

--

Sanningsförsäkran från mig som intygar

Härmed försäkrar jag på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i intyget är sanna.

Datum	Ort	Underskrift
Namnförtydligande		

Instruktion – så här fyller du som arbetsgivare i mallen för tjänstgöringsintyg

Intyget avser

Fyll i namn (för-och efternamn) och personnummer (tio siffror) på den sökande som intyget avser.

Jag som intygar uppgifterna

Fyll i ditt namn (för-och efternamn), befattning (exempelvis enhetschef), e-post-adress och telefonnummer. Du ska också fylla i namnet på företaget eller organisationen där arbetet som intyget avser har bedrivits.

Yrkeserfarenhet för den anställda

Arbetsplats: Fyll i vilken avdelning eller enhet som arbetstagaren har arbetat på när arbetet har utförts.

Befattning: Fyll i vilken befattning som arbetstagaren har haft.

Tidsperiod: Fyll i mellan vilka datum som tjänsten varade.

Sysselsättningsgrad: Fyll i andel procent som tjänsten innebar.

Antal timmar: Fyll i antal timmar som den anställda har arbetat om det gäller en intermittent anställning.

Sanningsförsäkran

Underskrift ska lämnas av den närmaste chef som står som uppgiftslämnare i intyget. I och med underskriften intygas alla uppgifter i intyget som sanna. Kontrollera uppgifterna noggrant innan underskrift görs.