

Avustajan tiedot (employee)

Nimi (last name): (first name):	Henkilötunnus:
Osoite:	Puhelin:
Postinumero ja -toimipaikka:	
Pankkiyhteys: (bank account number)	

Työnantajan tiedot/ Avustettava (employer)

Nimi (last name): (first name):	
Osoite:	Puhelin:
Postinumero ja -toimipaikka:	

Lomake palautetaan tarkastettuna ja allekirjoitettuna kerran kuukaudessa, palkanlaskennan aikataulun mukaisesti. Taulukon voi palauttaa heti kyseisen kuukauden työvuorojen toteuduttua. Verokortti pyydetään toimittamaan ensimmäisen työvuoroilmoituksen mukana.

Puutteellisesti täytetyt ja myöhässä saapuneet työvuorotaulukot viivästyttävät palkanmaksua.

Työvuorotaulukoiden palautusosoite:

- **Monetra Pohjois-Savo Oy**
Palkat / Kuopio Avustajakeskus
PL 3020
70090 MONETRA

- sähköposti liitteenä osoitteeseen avustajakeskus.kuopio@monetra.fi

- käyntiosoite: Monetra Pohjois-Savo Oy, Mikrokatu 1, T-osa, 4. krs.

Työvuorotaulukot voi palauttaa arkisin klo 8-16 Technopoliksen M-rakennuksen aulapalveluun.

Työvuorotaulukot voi täyttää ja palauttaa **sähköisesti Oima.fi -palvelun kautta**.

Palkkojen palkkaneuvojat:

p. 040 146 9960, arkisin klo 9-12

Palveluohjaajat:

p. 017 186 366; soittoaika ma – pe klo 9–12

- sähköposti: avustajakeskus.palveluohjaus@kuopio.fi

- käyntiosoite: Tulliportinkatu 15 H, 3 krs, H363, 70100 Kuopio

Päätös: Päivittäinen Vapaa-aika työ/opiskelu tms. avustaminen hoiva ja huolenpito

Kuukausi:				Vuosi:						
PÄÄTÖS:				PÄÄTÖS:						
PVM	VIIKON- pv	TYÖAIKA klo - klo		TUNNIT YHT.	TYÖAIKA klo - klo		TUNNIT YHT.	SL	TYÖ KESK.	VL
1		-			-					
2		-			-					
3		-			-					
4		-			-					
5		-			-					
6		-			-					
7		-			-					
8		-			-					
9		-			-					
10		-			-					
11		-			-					
12		-			-					
13		-			-					
14		-			-					
15		-			-					
16		-			-					
17		-			-					
18		-			-					
19		-			-					
20		-			-					
21		-			-					
22		-			-					
23		-			-					
24		-			-					
25		-			-					
26		-			-					
27		-			-					
28		-			-					
29		-			-					
30		-			-					
31		-			-					

Sairausloma: _____

Vuosiloma: _____

Päivämäärä / 20

Avustajan (employee) allekirjoitus:

Työnantajan (employer) allekirjoitus: