



**ARBETARNAS
BILDNINGSFÖRBUND**

Instruktion för Arbetstagare.

Tillfälligt anställda med timlön

Som tillfälligt anställd med timlön ska du fylla i Anställningsavtal för återkommande tidsbegränsad anställning, s.k. "timrapport". Blanketten finns hos din arbetsgivare och på Insidan, den jämförs med ett anställningsavtal.

Du som anställd fyller i:

- Namn, personnummer, adress, telefon
- År, månad samt de datum du arbetat
- Klockslag då du började och slutade varje dag
- Antal arbetade timmar/dag
- Skriv under blanketten och lämna den till attesterande chef
- Om timrapporter lämnas för sent, kommer du att få din lön vid nästkommande utbetalningstillfälle.
- Räcker inte raderna till, ta en ny blankett.
- Anmäl ett konto till Nordea. Vid nyanställning hos ABF eller återanställd efter längre uppehåll från arbete hos ABF, anmäl alltid in ditt kontonummer till Nordea enl. instruktion som arbetsgivaren tillhandahåller.

Tänk på att skriva tydligt och rätt siffror.