

## Arbejdsbeskrivelse

### 1. Oplys, om der er tale om fuldtids- eller deltidsarbejde på projektet:

- ☐ Fuldtid - Medarbejderen anvender sin fulde arbejdstid ved arbejdsgiveren på projektet  
☐ Deltid - Medarbejderen anvender en andel af sin arbejdstid ved arbejdsgiveren på projektet

### 2. Oplysninger om arbejdsbeskrivelsens parter:

Denne arbejdsbeskrivelse er indgået mellem

*Medarbejder:*

Fulde navn: \_\_\_\_\_

Fødselsdag (DD.MM.ÅÅ): \_\_.\_\_.\_\_

*Virksomhed/arbejdsgiver:*

Virksomhedsnavn: \_\_\_\_\_

CVR-nummer: \_\_\_\_\_

### 3. Arbejdsbeskrivelse

Medarbejderens titel i projektet: \_\_\_\_\_

Projekttitel: \_\_\_\_\_

Journalnummer: \_\_\_\_\_

Medarbejderen udfører følgende opgaver/aktiviteter på projektet:

#### 4. Arbejdstid

Medarbejderens samlede ugentlige arbejdstid ved arbejdsgiver er \_\_, \_\_ timer.

Medarbejderen anvender \_\_, \_\_ pct. af sin overfor angivne ugentlige arbejdstid ved arbejdsgiver på projektet.

#### 5. Angiv løntype (enten faktisk løn eller standardsats):

Medarbejderens støtteberettigede løn medtages som:

☐ Standardsats

☐ Faktisk løn

Bemærk: Ved anvendelse af faktisk løn, skal lønnen dokumenteres efter "Vejledning til projekter med tilskud fra de decentrale erhvervsfremmemidler".

#### 6. Startdato:

Ovennævnte arbejdsopgaver begynder den (DD.MM.ÅÅ): \_\_. \_\_. \_\_

Arbejdsaftalen er gældende til projektets ophør, dog kun så længe medarbejderen fortsætter sit arbejde på projektet i det omfang og med de opgaver, som fremgår ovenfor, eller indtil en ny arbejdsaftale udarbejdes.

#### 7. Underskrift

**Medarbejderen:**

Dato (DD.MM.ÅÅ): \_\_. \_\_. \_\_

Underskrift:

---

**Arbejdsgiver\*:**

Dato (DD.MM.ÅÅ): \_\_. \_\_. \_\_

Underskrift:

---

Arbejdsgivers/projektleders navn  
(blokbogstaver):

---

Titel: \_\_\_\_\_

\* Underskriften på arbejdsbeskrivelsen skal foretages af en overordnet hos arbejdsgiver. Alternativt kan tilsagnsmodtagers projektleder underskrive.