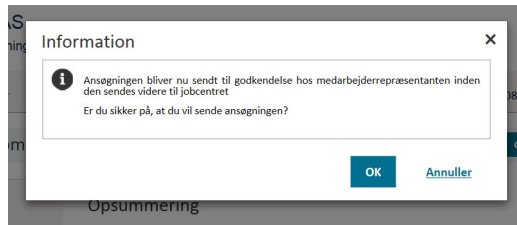


Du bliver nu mødt af denne popup, hvor du skal vælge "OK" for at afslutte ansøgningen, og sende den til høring hos medarbejderrepræsentanten.

Når du har afsluttet ansøgningen, vil den ansvarlige kontaktperson modtage en kvittering for ansøgningen på e-mail.



Før ansøgningen kan sendes til endelig behandling hos jobcentret, skal den godkendes af virksomhedens medarbejderrepræsentant.

Verificering af virksomhedsoplysninger

Når du skal godkende eller afvise ansøgningen om løntilskud, skal du tage stilling til om følgende spørgsmål er udfyldt korrekt af virksomheden.

Er virksomhedens ansatte enige i, at betingelserne for forholdstkravet er opfyldt, og at forholdstallene er udfyldt korrekt? *

Ja
 Nej

Har spørgsmålet om ansættelse med løntilskud været drøftet med repræsentanter for de ansatte? *

Ja
 Nej

Har de ansatte tilkendegivet, at de er positive overfor at medvirke til opfyldelsen af formulæret med ansættelsen? *

Ja
 Nej

Er repræsentanter for de ansatte enige i afgrænsningen af virksomheden? *

Ja
 Nej

Er virksomhedens ansatte enige i, at betingelserne for nettouddannelsen/merbeskæftigelsen er opfyldt? *

Ja
 Nej

Medarbejderrepræsentanten skal gennemgå de angivne oplysninger i ansøgningen, samt tage stilling til en række spørgsmål angående disse.

Til slut skal medarbejderrepræsentanten underskrive med enten en digitalmedarbejdersignatur, NemID eller manuelt for at godkende og sende ansøgningen til behandling i jobcentret.



Hvis du har fundet en virksomhed, som gerne vil ansætte dig i løntilskud, eller tilbyde dig en praktikplads, vil du naturligvis gerne i gang hurtigst muligt.

Hvis du vil sætte fart på sagsbehandlingen, skal du bede virksomheden sende sin ansøgning gennem VITAS. VITAS er en landsdækkende digital selvbetjeningsløsning til oprettelse af løntilskud og praktikpladser - for både virksomheder og jobcentre.

Brug VITAS, fordi:

- Løsningen erstatter en lang række blanketter, der tidligere skulle udfyldes manuelt og sendes med posten
- Der trækkes data fra centrale registre, så der spares tid på indtastninger
- Oplysninger valideres automatisk, så det sikres at ansøgningen udfyldes rigtigt første gang.

Det eneste, virksomheden behøver, er dit CPR-nummer og en digital medarbejdersignatur - så er I i gang!

På de følgende sider kan du læse mere om, hvordan man opretter en ansøgning i VITAS, og sender den til behandling i jobcentret.



VITAS

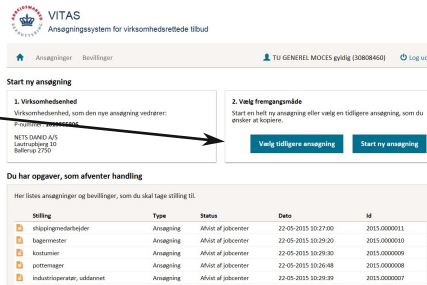
Opret og send en ny ansøgning om løntilskud eller virksomhedspraktik

Du tilgår VITAS på vitas.bm.dk.

På forsiden vælger du "Log ind med NemID". Derefter logger du ind, som du ville gøre på fx Digital Post.



Når du er logget ind, har 2 muligheder for at starte en ny ansøgning under "Vælg fremgangsmåde":



1. "Start ny ansøgning", hvor du starter helt fra bunden.

2. "Vælg tidligere ansøgning", hvor du bruger en tidligere ansøgning som kladder.

Ansøgningen består af 5 trin der skal udfyldes.



Alle felter, der er markeret med *, er obligatoriske. Nogle vil dog være udfyldt på forhånd, da VITAS trækker en del oplysninger fra offentlige registre.

Klik på "Næste" for at komme videre til næste trin.



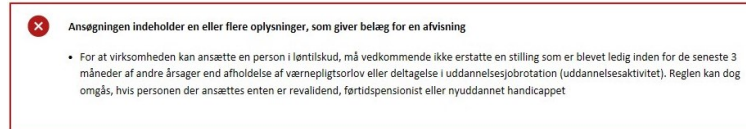
VITAS

Opret og send en ny ansøgning om løntilskud eller virksomhedspraktik

Hvis du mangler at udfylde et obligatorisk felt i et trin, vil du få vist en advarsel.

Du bliver også advaret, hvis de oplysninger du angiver, giver belæg for en afvisning af jobcentret - eller kræver yderligere vurdering af en jobcentermedarbejder.

På denne måde er du sikker på, at ansøgningen udfyldes rigtigt første gang.



Næste trin er fanen "Opsummering". Her kan du tjekke, om oplysninger om kontaktperson og medarbejderrepræsentant er korrekte.

Når der er tilknyttet en borger til ansøgningen, skal du ikke angive, hvilket jobcenter, du ønsker skal behandle ansøgningen - det udfyldes automatiske.

Når du har tjekket, at alt er korrekt, skal du trykke på "Send".

