

Palautusosoite: Mikkelin kaupunki Henkilöstöpalvelut / Kesätyöseteli Maaherrankatu 9-11 50100 Mikkel	Hakulomake ja todistus sovitusta kesätyöstä voidaan toimittaa postitse (Mikkelin kaupunki/Henkilöstöpalvelut, Maaherrankatu 9-11, 50100 Mikkel) tai hakemuksen voi myös jättää virastotalon (Maaherrankatu 9-11) ulko-oven vieressä olevaan postilaatikkoon. Kuoreen merkintä "Henkilöstöpalvelut/kesätyöseteli". Hakemukset liitteineen voi toimittaa myös salattuna sähköpostina osoitteeseen rekrytointi@mikkeli.fi . Kesätyöseteleitä voi hakea ajalla 1.2. – 31.5.2024 . Lisätietoja: rekrytointi@mikkeli.fi	
Työnantajan tiedot	Työnantajan nimi (yritys, yhdistys, järjestö)	Y-tunnus
	Osoite	
	Yhteyshenkilön nimi	Puhelinnumero
	Sähköposti	

Kesätyötuen tilitystiedot

Tilinumero:	BIC:
Tilityksen yhteyshenkilö ja sähköpostiosoite	Puh:

Kesätyöntekijän tiedot	Sukunimi	Etunimet	
	Katuosoite	Syntymäaika	
	Postinumero	Postitoimipaikka	Puhelin
	Sähköpostiosoite		Kotikunta
	Kesätyöntekijän pääasiallinen työtehtävä		
	Työsopimus ajalle2024	Työaika tuntia päivässä/viikossa (yliviivaa tarpeeton)	
	Työssä sovellettava työehtosopimus		

Päiväys ja allekirjoitus	Mikkelissä ____ / ____ 2024 Työnantajan allekirjoitus ja nimenselvennys
LIITTEET	Työsopimus tai työnantajan allekirjoittama todistus sovitusta kesätyöstä

Tuen myöntämisen
edellytykset

- Vuonna 2024 Mikkelin kaupunki maksaa 400 euroa mikkeliäläiselle työnantajalle, joka palkkaa vuonna 2007–2009 syntyneen mikkeliäläisen nuoren kesätyösetelillä 1.5. –31.8.2024 välisenä aikana. Nuoren tulee olla täyttänyt työn alkaessa 15 vuotta.
- Kesätyöseteleitä on jaossa rajoitettu määrä, enintään 113 kpl. Setelin tarkoituksena on helpottaa nuorten työllistymistä paikallisiin yrityksiin, yhdistyksiin, järjestöihin ja säätiöihin. Kesätyösetelin haku-aika on 1.2. – 31.5.2024.
- Kesätyösetelit jaetaan henkilöstöpalveluista hakujärjestyksessä. Mikkeliäinen vuonna 2007–2009 (nuoren tulee olla täyttänyt 15 vuotta työn alkaessa) syntynyt nuori voi hakea kaupungilta kesätyöseteliä itsensä työllistämiseksi.
- Kun nuori on sopinut itselleen kesätyöpaikan mikkeliäläisestä yrityksestä, yhdistyksestä, järjestöstä tai säätiöstä, hän voi hakea 400 euron arvoista kesätyöseteliä. Kesätyöseteliksi maksetaan nuoren työllistäneelle työnantajalle. **Kesätyöseteliä hakevalla nuorella tulee olla täytettynä kaupungin nettisivuilta tulostettava kesätyösetelihakemus sekä työnantajan allekirjoittama todistus sovitusta kesätyöpaikasta.**
- Hakulomake ja todistus sovitusta kesätyöstä voidaan toimittaa postitse (Mikkelin kaupunki/Henkilöstöpalvelut, Maaherrankatu 9-11, 50100 Mikkelä) tai hakemuksen voi myös jättää virastotalon (Maaherrankatu 9-11) ulko-oven vieressä olevaan postilaatikkoon. Kuoreen merkintä "Henkilöstöpalvelut/kesätyöseteli". Hakemukset liitteineen voi toimittaa myös salattuna sähköpostina osoitteeseen rekrytointi@mikkeli.fi.
- Työnantajan pitää olla y- tunnuksellinen yritys, yhdistys tai järjestö tai säätiö. Työnantajana ei voi toimia yksityistalous, perhe tai yksityinen henkilö, kunta tai valtio, hyvinvointialue. Työpäiviä on oltava vähintään 10 ja työtunteja vähintään 60, josta on maksettava ko. alan työehtosopimuksen mukaista vähimmäispalkkaa.
- Työnantaja hoitaa nuoren haastatteluun ja muut rekrytointiin liittyvät seikat omien käytäntöjensä mukaan ja solmii nuoren kanssa työehtosopimuksen mukaisen työehtosopimuksen sekä hoitaa normaalit työnantajavelvollisuudet. Nuoren palkkaava yritys vastaa kaikista työnantajamaksuista ja lakisääteistä vakuutuksista. Kaupunki suosittaa työnantajaa käyttämään palkkauksen periaatteina alan työehtosopimusta, lisäksi on huomioitava laki nuorista työntekijöistä (998/1993). Työnantajan tulee tehdä kirjallinen työehtosopimus nuoren kanssa ja antaa kirjallinen työtodistus palvelussuhteen päätyttyä. Työnantajan on kiinnitettävä erityistä huomiota nuorta työntekijää koskeviin työaika- ja turvallisuusmääräyksiin.
- Seteleitä annetaan maksimissaan yksi kappale nuorta kohden **ja kolme kappaletta työnantajaa (y-tunnusta) kohden** ja ne myönnetään hakemusten saapumisjärjestyksessä. **Kesätyöseteliä ei saa käyttää päällekkäin tutustu ja tienaa -kampanjan kanssa.**
- Tuki maksetaan työnantajalle työsuhteen päätyttyä, kun työnantaja ilmoittaa sähköpostitse työsuhteen toteutuneen. Ilmoitus sähköpostiin rekrytointi@mikkeli.fi viimeistään 30.9.2024 mennessä. Myönnetty tuki voidaan periä takaisin, mikäli myöhemmin käy ilmi, että lomakkeessa annetut tiedot ovat virheellisiä.

Henkilöstöpalvelut tallentaa lomakkeen maksatusta varten ja arkistoi lomakkeen arkistosäännön mukaisesti.