

Kesätyösetelihakemus
Kesätyösetelin tilityslomake

Palautusosoite: Mikkelin kaupunki Henkilöstöpalvelut / Kesätyöseteli Maaherrankatu 9-11 50100 Mikkelä		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 . Kesätyöseteleitä voi hakea ajalla 2.2. – 31.5.2026 . 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 ajalle ____ – ____ .2026		Työaika tuntia päivässä/viikossa (yliviivaa tarpeeton)
	Työssä sovellettava työehtosopimus		

Päiväys ja allekirjoitus	Mikkelissä ____ / ____ 2026 _____ Työnantajan allekirjoitus ja nimenselvennys
	LIITTEET Työsopimus tai työnantajan allekirjoittama todistus sovitusta kesätyöstä

**Tuen myöntämisen
edellytykset**

Vuonna 2026 Mikkelin kaupunki maksaa 400 euroa **mikkeliäläiselle työntantajalle**, joka palkkaa vuonna 2009-2011 syntyneen **mikkeliäläisen nuoren** kesätyöhön kesätyösetelillä 1.5. – 31.8.2026 välisenä aikana. Nuoren tulee olla täyttänyt työn alkaessa 15 vuotta. Jos nuori työllistyy kaupungin tarjoamaan kesätyöhön, ei hänelle voida myöntää kesätyöseteliä.

Setelin tarkoituksena on helpottaa nuorten työllistymistä paikallisiin yrityksiin, yhdistyksiin, järjestöihin ja säätiöihin. Kesätyösetelin hakuaika on 2.2. – 31.5.2026. Kesätyösetelit jaetaan henkilöstöpalveluista hakujärjestyksessä.

Kun nuori on sopinut itselleen kesätyöpaikan mikkeliäläisestä yrityksestä, yhdistyksestä, järjestöstä tai säätiöstä, hän voi hakea 400 euron arvoista kesätyöseteliä. Kesätyösetelituki maksetaan nuoren työllistäneelle työntantajalle. **Kesätyöseteliä hakevalla nuorella tulee olla täytettynä kaupungin nettisivuilta tulostettava kesätyösetelihakemus sekä työntantajan allekirjoittama todistus sovitusta kesätyöpaikasta tai hänen tulee täyttää tämä sähköinen kesätyösetelihakemus yhdessä työntantajan kanssa ja liittää mukaan työntantajan allekirjoittama todistus sovitusta kesätyöpaikasta. Todistuksen ei tarvitse olla varsinainen työsopimus.**

Työntantajan pitää olla y-tunnuksellinen yritys, yhdistys tai järjestö tai säätiö. Työntantajana ei voi toimia yksityistalous, perhe tai yksityinen henkilö, kunta, valtio tai hyvinvointialue. Työpäiviä on oltava vähintään 10 ja työtunteja vähintään 60, josta on maksettava ko. alan työehtosopimuksen mukaista vähimmäispalkkaa.

Työntantaja hoitaa nuoren haastatteluun ja muut rekrytointiin liittyvät seikat omien käytäntöjensä mukaisesti ja solmii nuoren kanssa työehtosopimuksen mukaisen työsopimuksen ja hoitaa normaalit työntantajavelvollisuudet. Nuoren palkkaava yritys vastaa kaikista työntantajamaksuista ja lakisääteisistä vakuutuksista.

Kaupunki suosittaa työntantajaa käyttämään palkkauksen periaatteina alan työehtosopimusta, lisäksi on huomioitava laki nuorista työntekijöistä (998/1993). Työntantajan tulee tehdä kirjallinen työsopimus nuoren kanssa ja antaa kirjallinen työtodistus palvelussuhteen päätyttyä. Työntantajan on kiinnitettävä erityistä huomiota nuorta työntekijää koskeviin työaika- ja turvallisuusmääräyksiin.

Kesätyöseteleitä annetaan maksimissaan **yksi seteli nuorta ja kolme seteliä työntantajaa** (y-tunnusta) kohden. Rajoitus koskee myös tilanteita, joissa sama henkilö omistaa tai hallinnoi useampia yrityksiä tai toimii useamman Y-tunnuksen alla. Tarkoituksena on tukea mahdollisimman montaa työntantajaa nuorten työllistämässä. Setelit myönnetään hakemusten saapumisjärjestyksessä. **Kesätyöseteliä ei saa käyttää päällekkäin tutustu ja tienaa -kampanjan kanssa.** Tuki maksetaan työsuhteen päätyttyä, kun työntantaja ilmoittaa sähköpostitse työsuhteen toteutuneen. Ilmoitus sähköpostiin rekrytointi@mikkeli.fi viimeistään 30.9.2026 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.