



Stillingsbeskrivelse

Ansatt: _____ ID _____

er ansatt som _____, hos: _____

Assistentens primære oppgave er å yte service og assistanse.

Arbeidsoppgaver kan blant annet være: (sett kryss og evt ekstrainformasjon) X

- ☐ Assistere ved reiser etter avtale _____
- ☐ Assistere med personlige behov (f.eks av- /påkledning, dusj/toalett etc) _____
- ☐ Assistere ved deltakelse i sosiale aktiviteter _____
- ☐ Assistere med husarbeid _____
- ☐ Assistere med matlaging _____
- ☐ Assistere med spising _____
- ☐ Assistere med lettere utvendig og innvendig vedlikehold _____
- ☐ Assistere med forberedelse og gjennomføring av selskap, høytider etc _____
- ☐ Assistere ved sykehusinnleggelse (etter avtale) _____
- ☐ Assistere med stell/pass av husdyr _____
- ☐ Assistere med pustetekniske hjelpemidler _____
- ☐ Assistere med vask og vedlikehold av tekniske hjelpemidler _____
- ☐ Assistere med å åpne/lese post, aviser o.a _____
- ☐ Assistere med bilkjøring, vedlikehold av bil _____
- ☐ Assistere med snørydding og plenklipping _____
- ☐ Assistere med stell av blomster/hage ute og inne _____
- ☐ Assistere med pass/stell av barn _____
- ☐ Assistere med _____
- ☐ Assistere med _____
- ☐ Assistere med _____

Den ansattes forbehold vil evt være:

Stillingsbeskrivelsen skal foreligge senest samtidig med underskrevet arbeidsavtale. Arbeidsgiver kan velge en annen stillingsbeskrivelse enn dette skjemaet. Det er arbeidsgivers ansvar å påse at stillingsbeskrivelsen foreligger. Stillingsbeskrivelsen finnes i __ eksemplarer, hvor arbeidsgiver og arbeidstaker beholder hvert sitt eksemplar.

Sted: _____

Dato/år: _____

Underskrift ansatt

Underskrift arbeidsgiver
