

Til arbeidsgivere i Agder

TIPS OG RÅD til arbeidsgivere vedrørende permitteringer/oppsigelser

NAV Agder går nå ut med viktig informasjon til alle arbeidsgivere som vurderer å permittere eller si opp sine ansatte som følge av koronaviruset. Info om permitteringer skal sendes NAV og det neste dagene og ukene forventes stor pågang fra arbeidsgivere som trenger bistand og veiledning.

TIPS: Les digital informasjon før du vurderer å ringe NAV

Vi oppfordrer alle arbeidsgivere til å holde seg oppdatert på **våre nettsider: nav.no** som blir løpende oppdatert med siste nytt.

Viktige lenker:

- [Forsiden – nav.no](#)
- [Koronavirus – informasjon fra nav.no](#)
- [Permitteringer – informasjon til arbeidsgivere](#)

Trenger du som arbeidsgiver veiledning ut over nav.no? Ta kontakt med NAV Kontaktsenter tlf 5555 3336 som kan hjelpe deg med veiledning eller ved å formidle kontakt med ditt lokale NAV-kontor.

Varsel om permitteringer skal meldes til NAV

Skjemaet [NAV 76-08.03](#) kan nå sendes direkte på e-post til NAV Agder, til epost-adressen:

nav.agder@nav.no

TIPS OG RÅD til ANSATTE som permitteres

Ansatte med permitteringsvarsel skal ikke henvende seg til sitt lokale NAV-kontor, men søke oppdatert informasjon på nav.no.

Sørg for nødvendig dokumentasjon fra arbeidsgiver når du skal registrere deg på nav.no. Du må registrere deg som arbeidssøker for å kunne søke dagpenger.

Det er viktig at du fyller ut din kompetanse/CV og jobbprofil på nav.no slik at kompetansen din blir synlig på arbeidsplassen.no som er en base hvor arbeidsgivere kan søke etter aktuell arbeidskraft. I en periode nå kan det bli aktuelt å bidra inn i andre jobber og oppgaver i samfunnet.

Hvis du ønsker kontakt med en veileder på NAV så har du mulighet til å krysse av for det når du registrer deg, og opprette en dialog i aktivitetsplanen.

Viktige vedlegg som arbeidstakere må ha med i registreringen på nav.no og søknaden om dagpenger:

- *Permitteringsvarsel*

Permitteringsvarselet må inneholde følgende: skal være datert, angi varselfrist, permitteringsårsak, permitteringsgrad, permitteringsperiode og at det foreligger underskrevet protokoll på at vilkår for permittering er oppfylt.

- *Arbeidsavtale eller bekreftelse på arbeidsforhold*

Bekreftelse på arbeidsforhold må inneholde følgende: når startet vedkommende i jobben, stillingsprosent, eventuell informasjon om variabel arbeidstid/skift/turnus/rotasjon

Eksempel på bekreftelse på arbeidsforhold:

Ola Nordmann har vært ansatt hos Bedriften som økonomimedarbeider siden januar 2008. Han har jobbet i en 100 prosent stilling til dags dato med ordinære arbeidstider.

Kort veiledning for registrering som arbeidssøker hos NAV

1. Gå til nav.no
 2. Klikk på «[Hva er din situasjon](#)»
 3. Klikk på «Er du arbeidssøker eller permittert?»
 4. Velg din situasjon
 5. Registrer deg – ha tilgjengelig BankID/BankID på mobil
 6. Søke dagpenger: Klikk på [Skjema og søknad](#) på forsiden. Her finner man fremgangsmåte steg for steg.
 7. Registrer [CV på arbeidsplassen.no](http://arbeidsplassen.no)
- Veiledningsvideo: [CV og jobbprofil på arbeidsplassen.no](#)