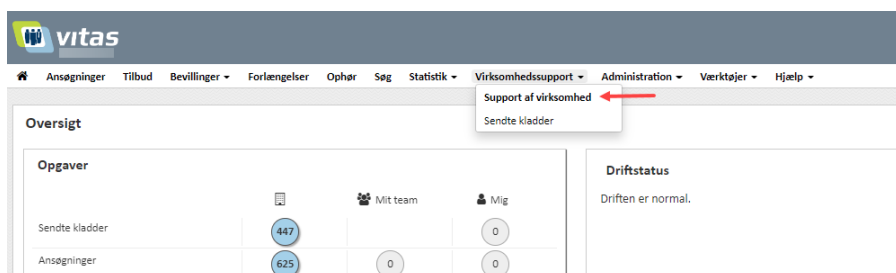


VITAS – Virksomhedssupport

Oprette ansøgningskladde

Tilgå virksomhedssupport

1. Fra siden virksomhedssupport kan du oprette ansøgningskladder på vegne af virksomheder.
2. For at tilgå virksomhedssupport, kan du via menupunktet **Virksomhedssupport** vælge det første punkt på dropdown-listen **Support af virksomhed**, som påbegynder support af virksomheden.



Find virksomhed

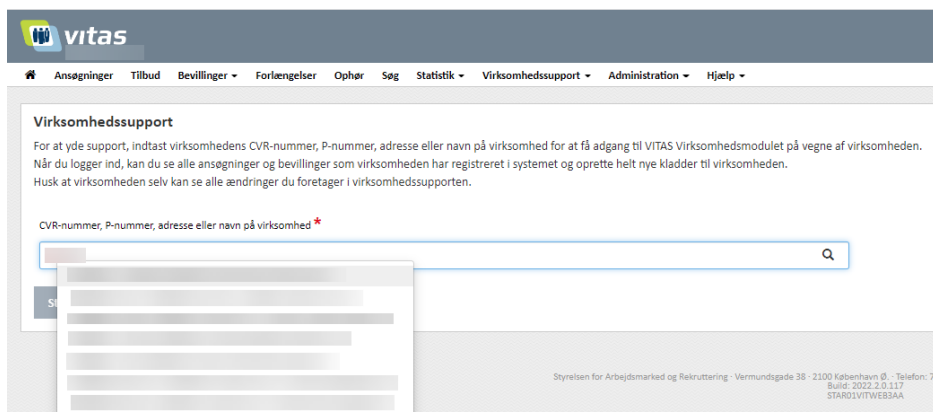
1. Du finder den virksomhed, der skal ydes support for ved enten at skrive CVR-nummer, P-nummer navn eller adresse på virksomheden i nedenstående felt.

Når den rigtige virksomhed er valgt og fremgår i søgefeltet, trykkes **Start support**.



Herefter dirigeres du videre til ansøgningsdelen, hvorfra du kan oprette ansøgninger.

2. Hvis virksomheden består af flere enheder, vil du som det første blive bedt om at angive hvilken enhed, du ønsker at oprette en ansøgning for.



Vælg ordning og skabelon

1. I feltet **2. 'Vælg ordning'** angiver du fra en dropdown-liste, hvilken ordning, der er tale om:

- Løntilskud
- Virksomhedspraktik/Nytteindsats
- Voksenlærling
- Fleksjob
- Jobrotation
- Integrationsgrunduddannelse

2. Når du har valgt ordning, kommer der et nyt felt frem: **3. 'Vælg fremgangsmåde'**. Her skal du beslutte hvilken skabelon, du vil benytte.
3. Vælg tidligere ansøgning (udfyldt med data, fra en tidligere ansøgning):

3. Vælg fremgangsmåde

Start en helt ny ansøgning om løntilskud eller vælg en tidligere ansøgning, som du ønsker at kopiere.

Vælg tidligere ansøgning

Start ny ansøgning

4. Start ny ansøgning (tom skabelon)

Vælger du at benytte en tidligere ansøgning (såfremt der eksisterer tidligere), vil du få vist et nyt felt **4. 'Vælg tidligere ansøgning'**. Her skal du angive en stillingsbetegnelse eller ID, og vælge den ansøgning, du vil benytte som skabelon.

Vælger du at starte en ny ansøgning, dirigerer systemet dig direkte til ansøgning om løntilskud, virksomhedspraktik/nytteindsats mv.

4. Vælg tidligere ansøgning

Søg efter en tidligere stillingsbetegnelse eller ID. Eventuelle oplysninger om en ledig vil ikke følge med.

Start kopi

Udfyld ansøgning

1. Du er nu klar til at udfylde ansøgningen. Selve ansøgningen består af flere trin, som vises i venstre side i en boks over trinene. Alle trin skal udfyldes, inden ansøgningen kan sendes. Nogle felter vil dog være udfyldt på forhånd, da VITAS trækker en del oplysninger fra offentlige registre.
2. Hvis du har valgt at bruge en tidligere version som skabelon, er de fleste felter forudfyldt, og du skal bare gå ansøgningen igennem og rette den til.
3. For at hoppe rundt mellem de forskellige trin skal du benytte kapperne '**Næste**' og '**Forrige**', eller ved klik på de enkelte trin i venstre side.

VITAS
Virksomhedssupport Afslut support

Ansøgninger Bevillinger Aftaler Søg Statistik FAQ

Ansøgning om voksenlærling (ID-nr. 2022.0128301) Status: Kladde
Sidst gemt: 14-07-2022 08:42:24 Gem og luk Slet kladde

Formål og krav	Kort om formålet med voksenlærlingeordningen
1. Virksomheden	Voksenlærlingeordningen er et tilskud fra jobcenteret til virksomheden i praktikperioden ved ansættelse af en person, der er fyldt 25 år ved uddannelsesaftalens påbegyndelse dvs. det tidspunkt hvor personen starter i virksomhedspraktik hos arbejdsgiveren. Hvis personen kommer fra ledighed, må personen ikke have været ordinært ansat på virksomheden i de seneste 6 mdr. forud for uddannelsesaftalens påbegyndelse, medmindre personen samtidig har modtaget offentlig hjælp til forsørgelse. Uddannelserne skal være omfattet af lov om erhvervsuddannelser eller lov om maritime uddannelser.
2. Voksenlærlingen	
3. Uddannelse og uddannelsesaftale	
Opsummering	
Spørgsmål angående ansøgningen Jobcenter København Tlf: 12345678	Det er en betingelse for tilskud, at voksenlærlingen i praktiktiden, er sikret fagets overenskomstsmæssige løn, der mindst svarer til mindstelønnen på det pågældende område. Hvis der ikke findes overenskomst, skal lønnen mindst svare til, hvad der gælder inden for beslægtede overenskomstområder.
Teknisk support Åbningstid for telefonisk kontakt: kl. 9 - 12 (mandag - fredag) landsupporten@star.dk Tlf: 70258925	Voksenlærlingen kan gennemføre uddannelsen på kortere tid end unge lærlinge, hvis voksenlærlingen i forvejen har erhvervs erfaring fra branchen. Der henvises til lov om erhvervsuddannelse kapitel 7 d "Erhvervsuddannelse for voksne (euv)".
	Forløbet slutter med en svendeprov og et svendebrev. Med beviset på, at voksenlærlingen har taget en formel erhvervsuddannelse, er voksenlærlingen godt rustet på arbejdsmarkedet, også i fremtiden.
	Læs mere om formålet med voksenlærlingeordningen
	Obligatoriske felter, der skal udfyldes, er markeret med en asterisk (*)

Næste >

4. Systemet har indbygget en validering af, om obligatoriske felter er udfyldt, hvilket er markeret med en **rød stjerne***. Samtidig vil du få vist en advarsel under selve trinnet, i form af en rød markering rundt om feltet.

Systemet validerer også om, de indtastede data er i det korrekte format. Samtidig bliver du også advaret, hvis de oplysninger du angiver, giver belæg for en afvisning af jobcentret - eller kræver yderligere vurdering af en jobcentermedarbejder

Formål og krav	
1. Virksomheden	Mangler at blive udfyldt
<input checked="" type="checkbox"/> Du mangler at udfylde data korrekt	
2. Yderligere virksomhedsoplysninger	3398 4600 Skal være mellem 3 og 20 tal evt med foranstillet + eller blank
3. Stillingen	
<input checked="" type="checkbox"/> Udfyldt	

Advarsel

For at virksomheden kan ansætte en person i løntilskud, skal ansættelsen enten være under danske overenskomstnæssige løn- og arbejdsvilkår, eller på sædvanligt gældende vilkår for tilsvarende arbejde


Opsummering og send ansøgning

Under den sidste fane "**Opsummering**" vil du få vist en opsamling over ansøgningen, og herunder eksempelvis opmærksomhedspunkter, der enten gør, at ansøgningen automatisk vil blive afvist, eller som kræver yderligere vurdering fra jobcentret.

Desuden kan du tjekke om oplysningerne, om den ansvarlig kontaktperson er korrekte.

Modtageren af ansøgningen vil altid være angivet som det jobcenter, virksomheden er tilhørende, bestemt ud fra virksomhedens adresse.

Når du har tjekket, at alt er korrekt, skal du trykke på '**Send kladden til arbejdsgiver**'.



VITAS
Ansøgningssystem for virksomhedsrettede tilbud

Ansigninger Bevilinger FAQ
Linda

Ansigning om voksenlærling (ID-nr.)

Status: Kladder
Sidst gemt: 11-01-2016 13:15:58

[Gem og luk](#) [Afbryd](#)

Formål og krav

1. Virksomheden
 Udfyldt

2. Voksenlærlingen
 Advarsel!

3. Uddannelse og uddannelsesaftale
 Udfyldt

Opsummering

Spørgsmål angående ansøgningen
Jobcenter Frederiksberg jobcenter
Tlf.: 38215700

Teknisk support
Åbningstid for telefonisk kontakt:
kl. 8 - 12 (mandag - fredag)
Tlf.: 70258925

Opsummering

Registrerede opmærksomhedspunkter (voksenlærlingen)

Regler som den ledige enten ikke opfylder eller som kræver en yderligere vurdering af jobcentret

- For virksomheden kan få tilskud til forløb med personen, der tilbydes voksenlærlingeforløb, skal vedkommende have været ledig i sammenlagt mere end 2 måneder. Alternativt skal uddannelsen, som voksenlærlingeforløbet være indenfor områder med behov for arbejdskraft. Det skal derfor afklares af en jobcentermedarbejder hvorvidt kravet er opfyldt inden ansøgningen kan blive godkendt

Kontaktinformation

Ansvarlig kontaktperson for ansøgningen

Modtager

Din ansøgning vil blive behandlet af Jobcenter Frederiksberg jobcenter, fordi virksomheden hører til dette jobcenter.

Bemærkninger til jobcentret

Skriv eventuelle bemærkninger til ansøgningen eller en anden relevant besked til jobcentret

[← Forrige](#)
[Send kladden til arbejdsgiver](#)
[Send\[Text\]](#)

Du bliver nu mødt af en pop-up meddelelse, hvor du skal tage stilling til, om du vil være den ansvarlige for ansøgningen, når den er blevet godkendt af arbejdsgiver og medarbejderrepræsentant.

Herefter klikker du 'OK' for at afslutte ansøgningen, og sende den til godkendelse hos virksomheden.

Information ✕

i Du er ved at sende kladden videre til arbejdsgiveren.
Vær opmærksom på at kladden sendes til den e-mail, der er angivet ved den ansvarlige kontaktperson for ansøgningen.

Ansøgningen sendes til underskrift hos:
Navn:
Email:

Vil du modtage ansøgningen igen når den kommer tilbage til jobcentret?
Når ansøgningen sendes til jobcentret vil du automatisk være sat ansvarlig for ansøgningen.

Er du sikker på, at du vil sende ansøgningen til jobcentret?

OK [Annuller](#)

Når du har afsluttet ansøgningen, vil den ansvarlige kontaktperson i virksomheden modtage en besked om, at der er en ansøgningen, der skal godkendelse på e-mail.