

FAQ om ansættelseskontrakten i lægesekretæroverenskomsten

Ansættelseskontrakt for timelønnede eller månedslønnede medarbejdere?

Overenskomsten sonderer mellem medarbejdere der er ansat højst otte timer om ugen eller i højst én måned og medarbejdere der er ansat mere end otte timer pr. uge.

Er medarbejderen ansat mere end otte timer pr. uge, er medarbejderen månedslønnet, og ansættelseskontrakten i bilag 2 A skal anvendes.

Er medarbejderen ansat højst otte timer pr. uge eller i højst én måned, skal medarbejderen ansættes som timelønnet medarbejder og ansættelseskontrakten i bilag 2 B skal anvendes.

Månedslønnede medarbejdere:

Hvordan indplaceres medarbejderen på de forskellige løntrin?

Overenskomsten sonderer mellem om medarbejderen er uddannet lægesekretær eller hun ikke er.

En uddannet lægesekretær er en medarbejder der har en kontoruddannelse og/eller lægesekretæruddannelse. I overenskomsten bilag 3 er oplistet hvilke uddannelser der i relation til lønbestemmelsen opfattes som uddannet lægesekretær.

Er medarbejderen ikke uddannet lægesekretær, det kan fx være en social- og sundhedsassistent, en medicinstuderende, en jordemoder m.v. skal medarbejderen indplaceres på løntrin 19.

Er medarbejderen uddannet lægesekretær følges et løntrinsforløb, hvor indplaceringen afhænger af medarbejderen generelle erfaring som uddannet lægesekretær og medarbejderens praksiserfaring.

Overenskomstens løntrin er beskrevet i overenskomstens § 3.

Er medarbejderen uddannet som sundhedsadministrativ koordinator, aflønnes medarbejderen efter løntrin 27, og stiger efter to års praksiserfaring til løntrin 28.

Vær opmærksom på, at den præcise overenskomstfastsatte løn afhænger af hvor lægepraksis er placeret.

Områdeinddelingen fremgår af PLA's lønoversigt.

Hvordan findes lønnen til en deltidsansat medarbejder?

Er medarbejderen deltidsansat, skal PLA's regneark anvendes.

Udregningen af løn til en deltidsansat er kompliceret ved, at det i forbindelse med afskaffelsen af det såkaldte "kitteltillæg" blev aftalt, at tillægget er indregnet med 100 % i månedslønnede medarbejders løn, herunder deltidsansatte.

Man kan derfor *ikke* beregne lønnen til en deltidsansat forholdsmæssigt i forhold til fuldtidslønnen.

Hvordan udfyldes lønnen i punkt 7 for månedslønnede medarbejdere?

I øverste linje angives den overenskomstfastsatte løn. Den afhænger af medarbejderens uddannelse, generelle erfaring samt praksiserfaring.

Her kan tilføjes hvilket løntrin der anvendes, men dette er ikke noget krav.

På 2. linje "eventuelle tillæg jf. § 3, stk. 4" skal det angives, hvis der udover den overenskomstfastsatte løn betales et løntillæg.

I den sidste linje "løn i alt inkl. eget pensionsbidrag" angives den samlede løn. Hvis der ikke ydes løntillæg udover den overenskomstfastsatte, vil beløbet være identisk med beløbet i første linje. Ydes der løntillæg lægges dette sammen med den overenskomstfastsatte og angives i den sidste linje.

Hvordan udfyldes pkt. 8 vedrørende pension?

Her angives den overenskomstfastsatte pensionsbetaling.

For overenskomstperioden 2021-2024 er denne:

Egetbidrag er på 5,5 % af den samlede løn angivet i pkt. 7. Egetbidraget fradrages i medarbejderens bruttoløn.

Arbejdsgiverbidraget er på 11 % som tillægges medarbejderens bruttoløn.

Timelønnede medarbejdere:

Hvordan indplaceres medarbejderen på de forskellige løntrin?

Overenskomsten sonder mellem om medarbejderen er uddannet lægesekretær eller hun ikke er.

En uddannet lægesekretær er en medarbejder der har en kontoruddannelse og/eller lægesekretæruddannelse. I overenskomsten bilag 3 er oplistet hvilke uddannelser der i relation til lønbestemmelsen opfattes som uddannet lægesekretær.

Er medarbejderen ikke uddannet lægesekretær, det kan fx være en social- og sundhedsassistent, en medicinstuderende, en jordemoder m.v. skal medarbejderen indplaceres på løntrin 19.

Er medarbejderen uddannet lægesekretær følges et løntrinsforløb, hvor indplaceringen afhænger af medarbejderen generelle erfaring som uddannet lægesekretær og medarbejderens praksiserfaring. Overenskomstens løntrin er beskrevet i overenskomstens § 3.

Er medarbejderen uddannet som sundhedsadministrativ koordinator, aflønnes medarbejderen efter løntrin 27, og stiger efter to års praksiserfaring til løntrin 28.

Vær opmærksom på, at den præcise overenskomstfastsatte løn afhænger af hvor lægepraksis er placeret.

Områdeinddelingen fremgår af PLA's lønoversigt.

Hvordan findes lønnen til en timelønnet medarbejder?

Lønnen finder du i PLA's lønoversigt for timelønnede medarbejdere.

Hvordan udfyldes pkt. 7 for timelønnede medarbejdere?

I øverste linje angives den overenskomstfastsatte løn. Den afhænger af medarbejderens uddannelse, generelle erfaring samt praksiserfaring.

Her kan tilføjes hvilket løntrin der anvendes, men dette er ikke noget krav.

På 2. linje "eventuelle tillæg jf. § 3, stk. 4" skal det angives hvis der, udover den overenskomstfastsatte løn, betales et løntillæg.

I den 3. linje "bruttoløn uden arbejdsgivers pensionsbidrag" angives den samlede løn. Hvis der ikke ydes løntillæg udover den overenskomstfastsatte, vil beløbet være identisk med beløbet i første linje. Ydes der løntillæg lægges dette sammen med den overenskomstfastsatte og angives i denne linje.

I 4. linje angives arbejdsgivers pensionsbidrag (som for overenskomstperioden 2021- 2024 er på 11 %). Beløbsstørrelsen af arbejdsgiverbidraget findes i PLA's lønoversigt for timelønnede medarbejdere.

Lønnen som angivet i linje 3 "bruttoløn uden arbejdsgivers pensionsbidrag" + "arbejdsgivers pensionsbidrag" lægges sammen og angives på sidste linje som "samlet timeløn i alt".

Hvordan udfyldes pkt. 8?

Timelønnede får udbetalt arbejdsgiverpensionsbidrag sammen med lønnen. Der skal således ikke indbetales til pensionsopsparing for den gruppe medarbejdere. Den aktuelle pensionssats (overenskomstperioden 2021-2024) er 11 %, som angives i pkt. 8.