



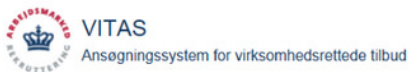
Virksomhedspraktik, løntilskud, nytteindsats, voksenlærling eller IGU

Sådan søger virksomheden i VITAS - Digital ansøgning

HUSK

Inden du går i gang, skal du have følgende parat:

- Virksomhedens NemID eller en digital medarbejdersignatur.
- E-mailadresse på en medarbejderrepræsentant.
- Cpr-nummer på den ledige, hvis I har en til jobbet.



VITAS

1. Log på og opret ansøgning

Log på via <https://vitas.bm.dk> ved hjælp af virksomhedens NemID eller en digital medarbejdersignatur.

Vælg START NY ANSØGNING ELLER OPRET AFTALE på VITAS-startsiden. Vælg dernæst hvilken ordning det drejer sig om: løn-tilskud, praktik/nytteindsats, voksenlærling eller integrationsuddannelse.

2. Anfør information om stillingen og virksomheden

Gå gennem ansøgningen trin for trin. Felter markeret med * er

obligatoriske. De fleste oplysninger bliver dog automatisk hentet af VITAS fra centrale registre.

Vælg NÆSTE efter hvert trin for at komme videre.

Sørg for, at der er korrekte kontaktoplysninger på både virksomhedens kontaktperson og den medarbejderrepræsentant, som skal underskrive og bekræfte oplysningerne.

Tjek afslutningsvis om oplysningerne er korrekte og vælg SEND.

NB! Virksomheden kan 'genbruge' tidligere ansøgninger.

3. Godkendelse hos medarbejderrepræsentant

Medarbejderrepræsentanten modtager en e-mail med et link, der åbner høringsdelen - ikke aktuelt for voksenlærlingeordningen.

Repræsentanten skal her bekræfte om oplysningerne er korrekte. Først da sendes ansøgningen automatisk til gennemgang på jobcentret.

Medarbejderrepræsentanten bruger sin medarbejdersignatur eller egen NemID.

4. Godkendelse og sagsbehandling på jobcentret

Jobcentret får ansøgningen til godkendelse og sender en bevilling retur til godkendelse i virksomheden.

Virksomheden modtager en mail, når bevillingen ligger klar.

5. Bevilling til underskrift

Log på VITAS. Bevillingen ligger klar til underskrift på forsiden. Åbn ansøgningen og vælg godkend.

6. Ved ophør/forlængelse

Log på VITAS og vælg BEVILLINGER - åbn den aktuelle bevilling og angiv nederst om der er tale om OPHØR eller FORLÆNGELSE.

Udfyld spørgsmålene trin for trin og vælg SEND. Vælg dernæst OK og erklæringen bliver automatisk sendt til jobcentret.

7. Jobcentret behandler sagen

Jobcentret godkender eller afviser ophøret eller ønsket om forlængelse.

TIPS

- Virksomheden kan 'genbruge' tidligere ansøgninger.
- Der er altid fuldt overblik over hvor i processen ansøgningen er. Fx om den afventer godkendelse hos virksomhed, er godkendt af virksomhed, afventer medarbejdersignatur eller lign.
- Ring til supporten, hvis det driller.

SÅDAN GØR DU - PÅ VITAS.BM.DK

Se svar på <https://vitas.bm.dk> under SÅDAN GØR DU, hvis...

- NemId ikke fungerer/ driller
- medarbejdere skal have digital signatur
- virksomheden skal oprette en integrationsuddannelse.

Teknisk support
Åbningstid for telefonisk kontakt:
Kl. 8 - 12 (mandag - fredag)
tlf.: 70 25 89 25

Spørgsmål angående ansøgningen:
Virksomhedsservice
tlf.: 87 13 41 11

JOB & VIRKSOMHEDSSERVICE
Jobcenter Aarhus
Værkmestergade 3-5
8000 Aarhus C
aks/24.1.19

