



YHTEYSTIETOREKISTERIN TÄYTTÖOHJEET

Tutustu ensin tietosuojaselosteeseen linkin kautta ja valitse ”Kyllä. Olen tutustunut tietosuojaselosteeseen.”

| | |
|---|--|
| Etunimi | Kirjoita nimesi (tai kutsumanimesi). |
| Sukunimi | Kirjoita sukunimesi. |
| Sähköposti | Kirjoita sähköpostiosoitteesi, johon lähetetään Paikka auki hankkeeseen liittyvää informaatiota. Koordinaatiohanke on yhteydessä pääsääntöisesti sähköpostin välityksellä. |
| Puhelinnumero | Lisää työpuhelinnumerosi. Tieto on valinnainen. |
| Järjestön toimialue, maakunta | Valitse listasta maakunta, jossa pääasiallisesti työskentelet. |
| Rahoituspäätöksen myöntämisvuosi | Valitse listasta vuosiluku, jolloin avustuspäätös on annettu. |
| Paikka auki -työntekijä | Valitse vain yksi vuosi. Avustuksen myöntämisvuosi on yleensä sama kuin työsuhteen aloittamisvuosi. Oppisopimusopiskelija valitsee ensimmäisen vuoden, jolloin avustus on alkanut. |
| Yhteyshenkilö/mentor | Voit tarvittaessa valita useita Jokaiselle myönnetylle avustukselle valitaan oma vuosi. Oppisopimusopiskelijan yhteyshenkilönä/mentorina valitse vain se vuosi, jolloin avustus on myönnetty ensimmäisen kerran. Jatkohakemuksen vuosilukuja ei merkitä. |
| Milloin Paikka auki -avustuksella rahoitettu työsuhde alkoi? | Valitse kalenterista. Laita arvio, jos tarkkaa päivämäärää ei ole tiedossa. Huom! Päivämäärän ja kuukauden järjestys kalenterissa on riippuvainen oman koneesi selaimen asetuksista. |
| Milloin työsuhde päättyy? | Valitse kalenterista. Laita arvio, jos tarkkaa päivämäärää ei ole tiedossa. Huom! Päivämäärän ja kuukauden järjestys kalenterissa on riippuvainen oman koneesi selaimen asetuksista. |

Tietojen täyttämisen jälkeen valitse **Tallenna tiedot** -painike.