

Vejledning til afdelingen ved ansættelse af nye udenlandske medarbejdere

Før ansættelsessamtalen

Når der er aftalt dato for interview med en udenlandsk ansøger, mailer afdelingen pdf-version af pjecen "A short guide to moving to Denmark" til ansøgeren.

Efter ansættelsessamtalen

Når chefen har ringet til den udvalgte ansøger og tilbudt jobbet, giver chefen besked til HR. HR sender

- kontrakttilbud
- link og password til ekstranettet
- factsheet der gælder for vedkommende nationalitets ophold og arbejde.

Før ankomst

Opholds- og arbejdstilladelse

I forbindelse med udarbejdelse af ansættelsesbrev til den nye medarbejder, undersøger HR hvordan vedkommende falder ind under de danske regler for ophold og arbejde. HR informerer afdelingen og den nye udenlandske medarbejder om hvilket factsheet fra ekstranettet der skal anvendes. De tre forskellige dokumenter giver detaljerede anvisninger for hvordan statsborgere fra henholdsvis nordisk statsborger, EU/EØS og tredjelande kan komme gnidningsløst gennem papirarbejdet:

- Nordic-citizens_mandatory_paperwork.docx
- EU-citizens_mandatory_paperwork.docx
- non-EU-citizens_mandatory_paperwork.docx

Hvis der kræves opholds- og arbejdstilladelse, starter HR onlineansøgningen til Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) i samarbejde med den kommende medarbejder sammen med ansættelsesbrevet. Opholds- og arbejdstilladelsen skal foreligge inden indrejsen. Hvis det er en ph.d.-studerende der skal have opholds- og arbejdstilladelse, får afdelingen besked af HR. Afdelingen skal så kontakte det indskrivende universitet og meddele HR, hvem på universitetet der skal stå for ansøgningen.

Bolig

Boligjagten bør indledes tidligst muligt. Man er berettiget til CPR-nummer når man dokumenterer lovligt ophold og en bopæl. Nogle kommuner tolker bopæl som lejekontrakt for minimum 3 måneder. Men International Citizen Service København tolker det mere smidigt (se nedenfor). Dansk CPR-nummer er en forudsætning for at GEUS kan udbetale løn. Derfor er den ideelle situation hvis den nye medarbejder råder over en bolig fra dag ét, så man straks efter ankomsten kan lade sig folkeregistrere. GEUS kan ikke stille en bolig til rådighed, og man må ikke folkeregistrere sig på GEUS' adresse, dvs. gæstelejlighederne. Kollegerne i afdelingen må derfor gerne være behjælpelige med at finde en bolig. Det er som regel dem der har kendskab til private fremlejemuligheder i deres omgangskreds eller lokalområde. Et kort fremlejemål på 3 måneder kan være en god løsning, så vedkommende har lidt tid til selv at finde det rigtige.

På ekstranettet ligger en samling links til forskellige boligportaler. Men ikke alle er engelsksprogede. Der ligger også vejledning for udlændinge om boligmarkedet, huslejer osv.

Ved ankomsten Udbetaling af løn

Dansk CPR-nummer er en forudsætning for at få NemID og oprette Nemkonto i en bank og åbne en e-Boks. CPR-nummeret gør det muligt for GEUS at oprette medarbejderen i statens lønsystem. Nemkonto gør det muligt for GEUS at udbetale løn (evt. forskud) ved førstkommende lønkørsel. Skattekort gør det muligt at udbetale det korrekte beløb uden at der tilbageholdes 65% i skat. Det er vigtigt at HR får oplysningerne, så snart de enkelte registreringer er på plads.

E-Boks gør det muligt for medarbejderen at få sin lønseddel og modtage vigtig korrespondance med det offentlige, pensionselskaber osv.

CPR, NemID, SKAT

Repræsentanter for de forskellige myndigheder er samlet så det nødvendige papirarbejde kan ordnes ét sted. Det sker i **International Citizen Service (ICS)**, der ekspederer indrejsende til *København, Allerød, Dragør, Frederiksberg, Gladsaxe, Hillerød, Høje-Taastrup, Kalundborg, Lejre, Lyngby-Taarbæk, Roskilde, Rødovre, Slagelse, Solrød og Stevns Kommuner*. Tjek icitizen.dk/ for vejledning og information. International Citizen Service East ligger i Gyldenløvesgade 11, København. Åbningstider: man-, tirs-, onsdag 10-15, torsdag 11-15, fredag 10-14. Dog bemærkes at Statsforvaltningen kun er til stede onsdag 10-15 og torsdag 11-15 og kun kan nå at ekspedere et begrænset antal EU-borgere. Det bør derfor overvejes at EU-borgere søger deres opholdsregistrering i [Statsforvaltningen](#). EU-borgere skal udfylde OD1 for at ansøge om EU-opholdsdokument på skemaet [OD1](#).

Når opholdsgrundlaget er i orden (arbejds- og opholdstilladelse eller EU-opholdsdokument, intet for nordiske statsborgere), og medarbejderen har en bopæl, kan medarbejderen søge om CPR-nummer. Det sker [online](#), hvorefter ICS inviterer til personligt fremmøde med nødvendig dokumentation. Der tildeles CPR-nummer og sundhedskort, og ved samme lejlighed bestilles **NemID**.

Dokumentation for fast adresse er fx:

- Lejekontrakt eller logiværtserklæring* (hvis man bor hos andre)
- kvittering for mindst 3 ugers betalt husleje fra hotel eller pension**

*En logiværtserklæring er en skriftlig bekræftelse fra udlejer på, at personen har lov til at stå registreret på hans adresse. Der er ingen særlige krav til, hvordan man skriver en logiværtserklæring. Den skal blot bevise, hvem der giver lov til at personen flytter ind på adressen og hvornår. Det vil sige navn, dato for indflytning, adresse, navn og fødselsdag, udlejers telefonnummer og underskrift:

Jeg erklærer herved, at Xxxxx Xxxxxx (fødselsdag yy.yy.yy) bor i min lejlighed.

Indflytningsdato: yy.yy.yy til dato: yy.yy.yy (min. 3 mdr.)

Adresse:

Evt. bemærkninger:

Dato for underskrift:

Udlejers underskrift:

Udlejers navn:

(Udlejers adresse, hvis forskellig fra ovennævnte)

Telefonnummer:

** fx Livjæger Hotel Pension, Livjægergade 19, 2100 København Ø. Tel: +45 3538 6236.

www.livjaegerhotel.dk

Researcher Hotel, Gyldenløvesgade 11 4th floor / 5th floor, 1600 Copenhagen V. GEUS kan booke værelse sende en e-mail med et udfyldt [bookingskema](#) til KU's Housing Foundation.

Skat

Hvis den kommende medarbejder er kvalificeret til og ønsker den specielle forskerbeskatning, skal vedkommende give HR besked på det tidligst muligt. HR udfærdiger og indsender ansøgningen.

Under alle omstændigheder skal medarbejderen forskudsregistreres. Det sker også i International Citizen Service (ICS), efter tildeling af CPR-nummer og ved forevisning af ansættelseskontrakten.

Hvis medarbejderens kommune ikke er omfattet af ICS, skal skatteregistreringen ske online. Det er muligt at ringe til et Customer Centre, men ikke at møde op personligt eller at skatteregistrere. Mere information under "General Information/Tax" og i fact sheets.

Nemkonto

Først når man har fået CPR-nummer, kan man få oprettet den nødvendige Nemkonto i en bank. Staten kræver Nemkonto til lønudbetaling.

e-Boks

Man åbner e-boks via hjemmesiden [Http://www.e-boks.dk](http://www.e-boks.dk). Dele af hjemmesiden er på engelsk. Mere information under "General Information".