



LØNINDPLACERING I LM

Sådan foregår lønindplacering i LM

- **Hvem laver udkastet?**

Udkast til lønindplacering udarbejdes af sekretariats HR-medarbejder og vicegeneralsekretæren i samarbejde med den lokale arbejdsgiver (fx kreds, afdeling, eller frimenighed).

- **Hvordan fastsættes lønnen?**

Lønnen beregnes ud fra et grundtrin, som afhænger af indplaceringsklassen:

- Medarbejdere med fast arbejdstid: **trin 22**
- Medarbejdere med skiftende arbejdstider: **trin 24**

- **Hvilke kriterier indgår?**

Ud over grundtrinnet kan der gives ekstra trin for:

- **Relevant uddannelse** (kort, mellemlang eller videregående)
- **Relevant erfaring** (op til 6 trin for tidligere job)
- **Særlige funktioner** (fx teamleder, særlige kompetencer eller ansvarsområder)
- **Stedtillæg** (afhængig af arbejdssted)

- **Under ansættelsen**

Der kan senere gives trin for relevant efteruddannelse. Maksimalt sluttrin afhænger af stilling og funktion.

Kontakt Marianne Daugaard, mad@dml.dk, 4820 7660 eller Johnny Lindgreen, jl@dml.dk, 3011 8313 for yderligere oplysninger.