

Palvelussuhdetietojen päivittäminen Omat tiedot-osiossa (jäsenen sähköinen asiointi)

Omat tiedot-osio löytyy osoitteesta: <https://omattiedot.oaj.fi/>

Omat tiedot-osioon pääsee myös OAJ:n verkkosivuilla www.oaj.fi Kirjaudu -painikkeesta.



henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksillasi tai mobiilivarmenteella.

The image shows the login page of the OAJ website. At the top is the OAJ logo. Below it, the text reads: 'Voit kirjautua OAJ:n palveluihin jäsentunnuksillasi, pankkitunnuksillasi tai mobiilivarmenteella'. There are two main sections: 'Kirjaudu jäsentunnuksillasi' and 'Tunnistaudu'. The 'Kirjaudu jäsentunnuksillasi' section includes a text input field for 'Käyttäjätunnus' (with a note: 'Käyttäjätunnus: Jäsennumero, sähköpostiosoite tai matkapuhelinnumero (+358 40 1234 567)'), a password field for 'Salasana', and three buttons: 'Unohditko salasanasi?', 'Ohjeita kirjautumisongelmiin', and 'Tietosuojaseloste'. Below this is a large blue button labeled 'KIRJAUDU'. The 'Tunnistaudu' section is titled 'Valitse oma verkkopankkisi tai käytä mobiilivarmennetta:' and features a grid of 12 bank logos: Telia, Mobilivarmenne, Danske Bank, Nordea, Osuuspankki, Aktia, Handelsbanken, S-Pankki, POP Pankki, Ålandsbanken, Säästöpankki, and Oma Säästöpankki.

Palvelussuhteen muokkaus sähköisessä asiointissa

Voit muokata voimassa olevan palvelussuhteen tietoja sähköisessä asiointissa (www.oaj.fi/omattiedot) Palvelussuhteet -osiossa Muokkaa-painikkeella.



Niin kauan kuin muokkaamasi palvelussuhteen kohdalla näkyy Odottaa hyväksyntää- merkintä, voit vielä muokata palvelussuhteen tietoja.

Jäsenpalvelu käsittelee ilmoittamasi tiedot mahdollisimman pian. Ajoittain käsittely voi viivästyä, mikäli jäsenpalvelussa on ruuhkaa. Huomaathan, että ilmoitetut muutokset tulevat voimaan vasta kun jäsenpalvelu on käsitellyt muutokset.

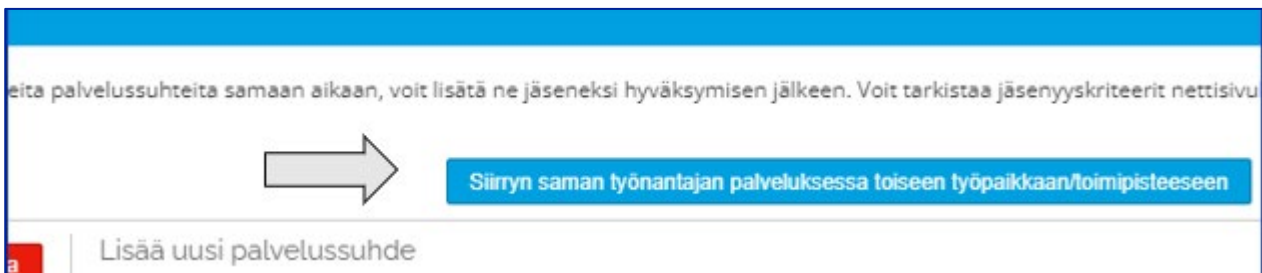
Kaikissa työsuhteissa (vasemmalla puolella) näkyy maininta Ensisijainen, jos työsuhde on voimassaolonsa aikana ollut ensisijainen palvelussuhde.

Jos palvelussuhteelle ei merkitä ensisijaisuutta, muutoksen yhteydessä ei voi ilmoittaa uudesta jäsenyhdistyksestä.

Jos palvelussuhteelle on merkitty päättymispäivä, palvelussuhdetta ei enää voi muokata.

Omat tiedot- osiossa voit myös ilmoittaa siirtymisestä saman työnantajan palveluksessa toiseen toimipisteeseen

Pääset ilmoittamaan pelkän työpaikan tai toimipisteen vaihtumisesta klikkaamalla oheista kuvaketta




Tällä toiminnolla voit päivittää toimipiste- tai työpaikkatietoa sekä muuttaa jäsenyhdistystietoa. Tällä toiminnolla voi myös muuttaa jäsenmaksun maksutapaa. Voit toimittaa perintävaltakirjan palkkahallintoon jäsenmaksun automaattista perintää varten tai tilata jäsenmaksun maksuohjeen tilittääksesi jäsenmaksut itse.

Tällä toiminnolla ei voi muuttaa työnantajatietoa. Kun päivität tiedot tämän toiminnon kautta, edellisen toimipaikan palvelussuhteelle päivittyy automaattisesti päättymispäivämäärä.

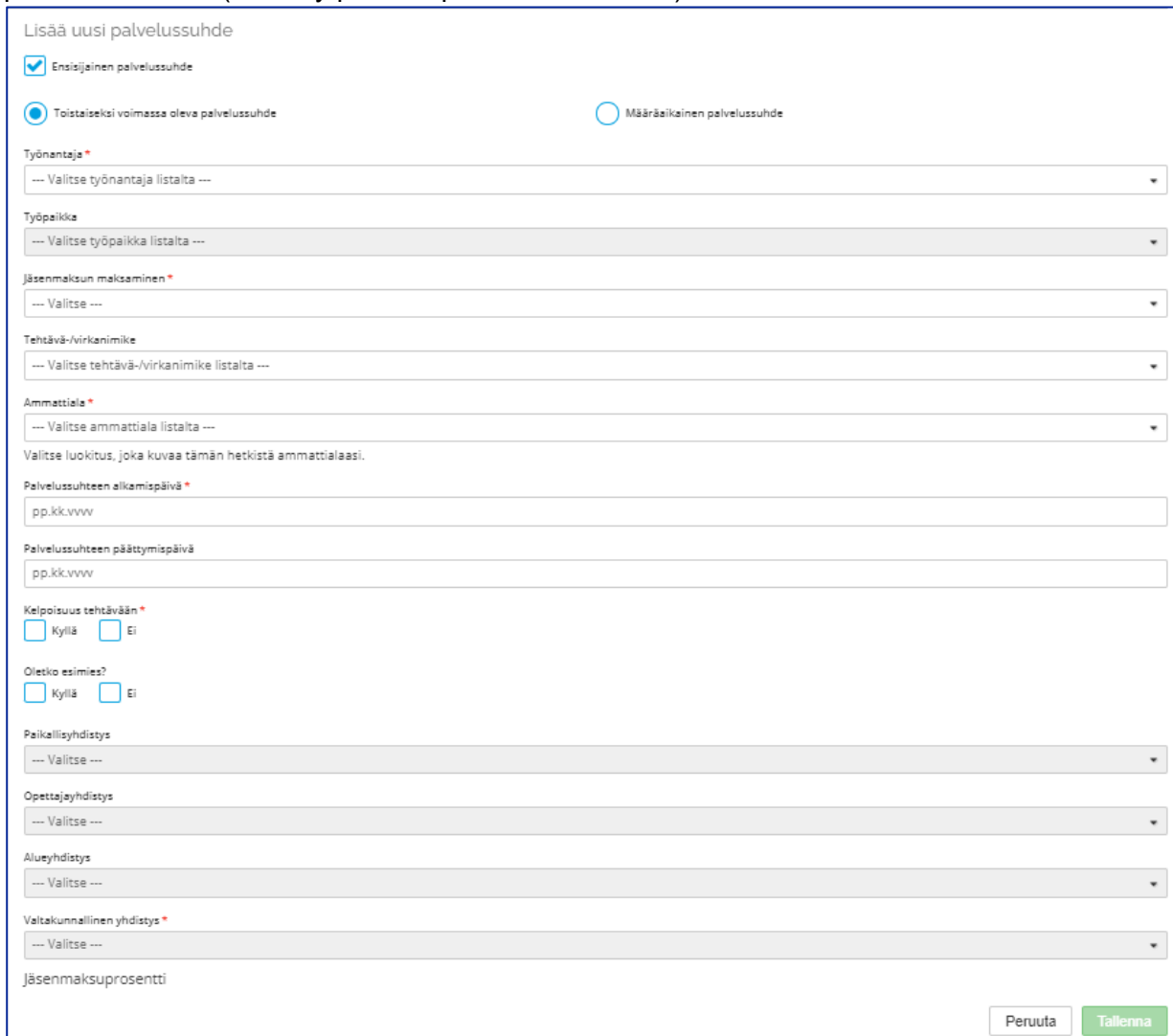
Kun työnantajasi vaihtuu

Päivitä ensin edellinen palvelussuhteesi päättyneeksi Muokkaa-painikkeilla. Kun edellinen työsuhde on Muokkaustilassa, merkitse päättymispäivämäärä ja lopuksi tallenna.



Palvelussuhteet
Ensisijainen
Tehtävä-/virkanimike Aineenopettaja
Muokkaa Poista

Lisää sen jälkeen uusi palvelussuhde. Merkitse palvelussuhde ensisijaiseksi sekä täydennä pakolliset kohdat (merkitty pienellä punaisella tähdellä).



Lisää uusi palvelussuhde

Ensisijainen palvelussuhde

Toistaiseksi voimassa oleva palvelussuhde

Määräaikainen palvelussuhde

Työnantaja *
--- Valitse työnantaja listalta ---

Työpaikka
--- Valitse työpaikka listalta ---

Jäsenmaksun maksaminen *
--- Valitse ---

Tehtävä-/virkanimike
--- Valitse tehtävä-/virkanimike listalta ---

Ammattiala *
--- Valitse ammattiala listalta ---
Valitse luokitus, joka kuvaa tämän hetkistä ammattialaasi.

Palvelussuhteen alkamispäivä *
pp.kk.vvvv

Palvelussuhteen päättymispäivä
pp.kk.vvvv

Kelpoisuus tehtävään *
 Kyllä Ei

Oletko esimies?
 Kyllä Ei

Paikallisyhdistys
--- Valitse ---

Opettajayhdistys
--- Valitse ---

Alueyhdistys
--- Valitse ---

Valtakunnallinen yhdistys *
--- Valitse ---

Jäsenmaksuprosentti

Peruuta Tallenna

Merkitse, onko kyseessä toistaiseksi voimassa oleva vai määräaikainen palvelussuhde. Valitse työnantaja- ja työpaikkatiedot alasvetovalikoista. Voit myös kirjoittaa kenttään, jolloin kenttä ehdottaa kirjoittamaasi sopivia vaihtoehtoja.

Valitse jäsenmaksun maksaminen- kohdassa, miten haluat maksaa jäsenmaksusi. Jos valitset Työnantaja perii jäsenmaksuni- vaihtoehdon, OAJ lähettää jäsenmaksun perintävaltakirjan työnantajasi palkkahallintoon.

Jäsenmaksun perinnän aktivoitumisen näet palkkalaskelmastasi.

Valitse Tehtävä-/virkanimike- ja Ammattiala- kohdissa alasvetovalikoista sopivat tiedot.

Täydennä palvelussuhteen alkamispäivämäärä.

Jäsenyys uuden työnantajan mukaisessa paikallisyhdistyksessä alkaa aikaisintaan työsuhteen alkupäivämäärästä. Jos teet muutoksen työsuhteen alkamisen jälkeen, jäsenyys alkaa aikaisintaan muutoksen teon päivästä.

Täydennä tarvittavat tiedot valintaruutuihin, onko sinulla kelpoisuus tehtävään tai toimitko esimiestehtävässä.

Ensisijainen palvelussuhteesi määrittää sen, mihin OAJ:n alaiseen yhdistykseen sinun tulee liittyä.

Opettajat kuuluvat oppilaitoksensa tai työpaikkansa perusteella sen paikallisyhdistyksen jäseniksi, jonka toimialueella työnantajan hallinnollinen pääpaikka on. Opettajan jäsenyys yhdistyksessä määräytyy sen koulutusalan ja oppilaitoksen mukaan, jossa hänellä on virka tai toimi tai keskimäärin eniten opetustunteja. Jos jäsen tai opetustuntien pääpaino siirtyy pysyvästi toiseen oppilaitokseen tai koulutusalueelle, jäsenen tulee myös vaihtaa yhdistystään.

Jos et ole varma mihin yhdistykseen kuulut, niin kysy kollegalta, yhteysopettajalta tai ole yhteydessä OAJ jäsenpalveluun.

Muistathan tallentaa tiedot. Tallennettuasi palvelussuhdemuutoksen, tieto näkyy vasemmalla puolella, Odottaa hyväksyntää.

Tallenna