

Almennur gátlisti vegna umsóknar um tímabundið atvinnuleyfi

English version available below

Reitir á umsóknarblaði

I. Umsækjandi

- Fylla skal út alla reiti sé það hægt og á læsilegan hátt. Liggi ekki fyrir upplýsingar um dvalarstað útlendinga á Íslandi geta þær upplýsingar borist síðar.
- Gæta þarf að því að skrá netfang umsækjanda og símanúmer ef þær upplýsingar eru tiltækar.
 - VMST mun nota upplýsingarnar til að hafa samband við umsækjendur og því þurfa upplýsingar að liggja fyrir svo hægt sé að koma upplýsingum til umsækjenda.

II. Atvinnurekandi

- Tilgreina þarf allar upplýsingar um atvinnurekanda og á sem nákvæmasta hátt.
- Tilgreina verður tengilið atvinnurekanda vegna umsóknar og netfang viðkomandi.
- Ekki þarf að haka við hvort leitað hafi verið til svæðismiðlunar nema sótt sé um á grundvelli starfs sem krefst sérfræðipækkingar eða á grundvelli skorts á starfsfólki. Í þessum reit felst að veita upplýsingar um hvort að atvinnurekandi hafi nú þegar leitað til Vinnuálgástofnunar til að manna það starf sem sótt er um atvinnuleyfi vegna. Hér er ekki átt við atvinnuálgýsingar á öðrum vettvangi. Sjá nánar undirsíðu viðkomandi leyfaflokks á vef stofnunarinnar.

III. Menntun og starfsreynsla

- Hér skal skrá menntunarstig starfsmanns.
- Þegar sótt er um á grundvelli starfs sem krefst sérfræðipækkingar eða á grundvelli skorts á starfsfólki kann að vera nauðsynlegt að veita upplýsingar um starfsreynslu og menntun. Einnig má veita umræddar upplýsingar á fylgiskjali með umsókn. Sjá nánar undirsíðu viðkomandi leyfaflokks á vef stofnunarinnar.

IV. Umsögn stéttarfélags

- Umsækjendur **þurfa** að afla umsagnar viðeigandi stéttarfélags og skal gera það áður en umsókn er skilað inn.
- Undantekning frá fyrrgreindu er að um sé að ræða **Eflingu stéttarfélag**, en í þeim tilvikum aflar Vinnuálgástofnun þeirrar umsagnar beint eftir að umsókn berst til stofnunarinnar.
- Ef umsögn liggur ekki fyrir þegar Vinnuálgástofnun berst umsókn til afgreiðslu þarf að fresta afgreiðslu umsóknar og bera umsækjendur ábyrgð á að afla umsagnar viðeigandi stéttarfélags og koma til VMST. Þetta seinkar óumflýjanlega afgreiðslu atvinnuleyfis nokkuð.

Undirritun

- Báðir umsóknaraðilar **verða** að skrifa undir umsókn um atvinnuleyfi.
- Sé umsókn ekki undirrituð telst hún ekki gild og fresta þarf afgreiðslu málsins vegna þessa þar til úrbætur berast.

General checklist for a temporary work permit application

Fields on the application form

I. Applicant

- All fields should be filled out in a legible manner. If information regarding the foreign national's place of residence is not yet available, it may be sent later.
- Please ensure to stipulate the applicant's email address and phone number if the information is available.

§ The Directorate of Labour will use the information to contact the applicants and therefore the information must be available to be able to provide information to the applicants.

II. Employer

- Information regarding the employer must be stipulated as accurately as possible.
- The employee's contact person must be stipulated regarding the application, and their e-mail address.
- It is not necessary to confirm if assistance from the regional employment agency has been sought unless the application is on the ground of specialist knowledge or due to a shortage of employees. This field provides information regarding whether the employer has already sought assistance from The Directorate of Labour to fill the position for which the work permit is applied for. This does not apply to other employment advertisements. For further information, please refer to the subpage of the relevant application category on the directorate's website.

III. Education and work experience

- Information regarding the employee's level of education is to be stipulated here.
- When applying for a work permit on the grounds of specialist knowledge or due to a shortage of employees, it may be necessary to provide information and education. The relevant information may also be provided in an accompanying document with the application. For further information, please refer to the subpage of the relevant application category on the directorate's website.

IV. Opinion of the relevant labour union

- Applicants **must** obtain the opinion from the relevant labour union and shall do so before the application is submitted.
- The only exemption from the foregoing is when the union is **Efling Labour Union**, and in these instances, the opinion is obtained by The Directorate of Labour directly after the application has been received by the directorate.
- If the opinion has not been obtained when the application has been received by The Directorate of Labour for processing, it will be necessary to postpone the application's processing, and the applicants are responsible for obtaining the opinion of the relevant union and submitting them to the directorate. This inevitably somewhat delays the processing of the work permit.

Signatures

- Both applying parties **must** sign the work permit application.
- If the application is not signed, it is not considered valid, and processing must be postponed until amendments have been made.

Gátlisti uppfærður nóvember 2021