



Boligadministrationens pjece til vikarer og fastansatte i Nuuk



Kalaallit Nunaanni Peqqinnissaqarfik
Det grønlandske Sundhedsvæsen



INDHOLD

Velkommen.....	3
For fastansatte – Vakant bolig.....	4
Personalebolig.....	4
stand og beliggenhed.....	6
Møbleringsafgift.....	7
Flytning fra vakant til personalebolig.....	8
Ønskeflytning.....	8
Opsigelse og fraflytning fra personalebolig.....	8
For vikarer og midlertidigt ansatte.....	9
Ankomst og indkvartering.....	9
Husleje.....	10
Bolig og inventar.....	10
Udflytning/hjemrejse.....	11
AFREJSE.....	11
Skattemæssige informationer.....	11
Boligsikring.....	11
Praktiske oplysninger.....	12
Vaskeri - vaskemaskiner.....	12
Internet og telefon.....	12
Tv/fjernsyn.....	12
Radio.....	13
Familiebesøg.....	13
HUSorden.....	13
Delelejligheder.....	13
Vakantboliger.....	13
Personaleboliger.....	14

Skur eller depot til opbevaring af ting/møbler	14
Hvad med forsikring?	14
Tabt nøgle efter kontortid og i weekenden.....	14
Bykort over nuuk Centrum.....	16
Kort over nuuk, nuussuaq og qinngorput	17
Nyttige adresser og oplysninger	18
Links	18
Hvis uheldet er ude	19
Kontakt.....	19





VELKOMMEN

Først og fremmest tillykke med dit nye job. Vi er glade for, at du har valgt en stilling i Det grønlandske Sundhedsvæsen.

I det følgende finder du oplysninger om dine boligforhold i forbindelse med din ansættelse ved Dronning Ingrid's Hospital.

I Boligadministration boligforsyner vi også ansatte ved Dronning Ingrid's Sundhedscenter og Central Tandklinikken Nuuk.

Informationerne henvender sig både til fastansatte ved Dronning Ingrid's Hospital (også kaldet DIH) i Nuuk og andre ansatte som vikarer og midlertidigt ansatte ved Sundhedsvæsenet, der skal bo i Nuuk.

Formålet med denne pjece er at afstemme dine forventninger til den bolig du får stillet til rådighed. Pjecen har samtidig til formål at oplyse om gældende regler for personalebolig samt give andre relevante oplysninger, der kan være nyttige i relation til din bolig.

Bagerst i pjecen kan du se links til de steder og lovsamlinger vi løbende henviser til.





FOR FASTANSATTE – VAKANT BOLIG

Når du ankommer til Grønland, vil du blive indkvarteret i en vakant bolig, indtil der er en ledig personalebolig. Vi bestræber os på, at finde en personalebolig hurtigst muligt, men forvent op til flere måneders ventetid.

En vakantbolig er en midlertidig bolig, der er møbleret og udstyret med almindeligt køkkenudstyr, dyner, puder, sengelinned, håndklæder, TV og radio mv. Alle vakantboliger er totalt røgfrit, ved overtrædelse pålægges der gæsten en regning på 3000kr. for ekstra rengøring / røgsanering.

Du kan ikke forvente, at vakantboligen har samme antal værelser, som den personalebolig, du er berettiget til.

Som fastansat betaler du ikke husleje, mens du bor vakant. I stedet for husleje bliver du beskattet af værdien af fri bolig. Det anbefales, at få denne skat forskudsregistreret hos det grønlandske skattevæsen. Se link hertil bagerst i pjecen. Boligadministrationen på DIH kan hjælpe med, at oplyse beskatningsbeløbet pr. måned.

Boligadministrationen indberetter værdien, af fri bolig til Skattevæsenet, men du er selv ansvarlig for at kontrollere om oplysningerne på din selvangivelse er korrekte. Læs mere om beskatning af hel eller delvis fri bolig, i Skattestyrelsens vejledning meddelelse nr. 75.

Sundhedsvæsenet betaler for forbrug af el, varme og vand, mens du bor vakant. Vi henstiller dog til, at du er bevidst om dit forbrug.

Indtil du får din personalebolig, vil dit bohavne blive opmagasineret på Sundhedsvæsenets regning.

PERSONALEBOLIG

Personalebolig er en permanent lejebolig, der tilbydes fastansatte i Sundhedsvæsenet.

Der kan være lang ventetid på en personalebolig og det betyder også, at du som ansat ikke kan vælge mellem flere boliger.

Hvis du afslår, at flytte ind i den anviste personalebolig medfører dette, at du bliver slettet af ventelisten til en personalebolig. Du er herefter selv ansvarlig for, at finde en bolig inden for 14 dage.



Tildeling af en personalebolig sker på baggrund af en venteliste, således at de først registrerede på ventelisten til en bolig af en given størrelse, også tilbydes boligen først.

Ved tildeling af personalebolig tages der hensyn til det sundhedsfaglige personale, som på grund af tilkaldevagt helst skal bo så tæt på DIH, som muligt.

En personalebolig anvises med et antal beboelsesrum, svarende til familiens størrelse inkl. hjemmeboende børn under 18 år. Evt. ændringer i familiens størrelse efter tiltrædelsestidspunktet behandles efter reglerne for ønskeflytninger. Læs mere om ønskeflytninger senere i denne pjece.

Antallet af beboelsesrum er lagt fast i henhold til § 18 stk. 1 landstingsforordningen nr. 2 af 12. maj om lejeboliger.

- 2 rums – enlige
- 3 rums – par uden børn eller med et barn, enlig med barn
- 4 rums – par eller/og enlig med 2 børn
- 5 rums – par eller/og enlige med 3 eller flere børn

Der er som regel sammenhæng mellem boligens alder og pris. Det betyder, at en bolig i en ældre boligblok ofte vil have en lavere husleje, end huslejen for nye boliger. Huslejeniveauet for lejligheder er meget lig niveauet i f.eks. København, men med stor variation afhængigt af lejlighedens størrelse og beliggenhed.

Huslejeniveau (vejledende):

2 værelses lejlighed 3.500 – 6.500 DKK

3 værelses lejlighed 5.500 – 8.200 DKK

4 værelses lejlighed 7.500 – 10.000 DKK.

Hertil kommer udgifter til el, vand og varme på mellem 1.000 - 2.000 DKK pr. måned afhængigt af lejlighedens størrelse, og forbrug og alder.

Langt de fleste personaleboliger, som Sundhedsvæsenet råder over, administreres af Boligselskabet Ini A/S eller hos Agerskov Consulting. Det betyder, at du efter tildeling af en bolig skal tage kontakt til Ini A/S eller Agerskov Consulting omkring lejekontrakt, betaling af husleje og depositum

9 samt syn af boligen. Herefter er du lejer hos Ini A/S eller Agerskov Consulting (på lige vilkår med andre lejere – ligesom hvis du boede til leje i et boligselskab i Danmark).

Det betyder samtidig, at al henvendelse omkring boligen og lejeforholdet skal ske direkte til Ini A/S eller Agerskov Consulting. Du skal selv tilmelde og afmelde forbrug af el, vand og varme hos energiselskabet Nukissiorfiit. Tilmelding er gratis. Du kan henvende dig hos Boligadministration DIH for rådgivning om tilmelding og afmelding eller kontakte Kundeservice hos Nukissiorfiit direkte på telefon +299 34 95 00.

Der er ikke vaskemaskine i en personalebolig. Ønsker man opvaskemaskine, tumbler disse eller vaskemaskine er det lejer, som selv skal købe eller leje. Der er gode muligheder for at købe dens slags brugt. Mange benytter Facebook siden "Køb – Salg – Bytte – Nuuk" til køb af hårde hvidevarer og andet genbrug.

STAND OG BELIGGENHED

Boligerne varierer meget i stand, beliggenhed og pris. De fleste af de boliger, som DIH har til rådighed er af ældre dato. Mange af boligerne er lejligheder, der ligger de i Nuuk så karakteristiske boligblokke. Desuden er der forholdsvis mange i Nuussuaq og Qinnqorput.

Lejligheder tildeles typisk i etagebyggeri. Boligen bliver istandsat inden indflytning, således at vægge fremstår nymalet og gulve er typisk nylakeret uden for mange ridser.

Der kører busser mindst 4 gange i timen fra disse bydele og det er muligt, at gå fra Nuussuaq til DIH på 20-30 min.

MØBLERINGSAFGIFT

Ved ansøgning om personalebolig skal det vælges om boligen skal være møbleret eller ej.

Hvis boligen skal være møbleret betales et månedligt møbleringsbidrag afhængigt af boligens størrelse i henhold til cirkulære 16 B.

- 1 rums – 122 DKK
- 2 rums - 183 DKK
- 3 rums - 244 DKK
- 4 rums - 305DKK
- 5-6 rums - 366 DKK

Vælges en møbleret bolig har du mulighed for, at få betalt flyttegods efter følgende regler:

- Enlig 1,5 m³
- Par 2,0 m³
- Pr. barn 0,5 m³

Såfremt du har valgt en møbleret bolig får du ”hele pakken”. Dvs. at det, der er til rådighed i lejligheden ved indflytning ikke kan vælges fra. Hvis du f.eks. vælger at købe en ny sofa, er det dit ansvar at opmagasinere den tildelte sofa og sørge for, at den er i lejligheden ved fraflytning.

Vælges en **umøbleret** bolig får du betalt flytning af dit indbo i henhold til detaljer omkring leveringen af dit indbo som aftales med Personaleafdeling inden kontrakten er underskrevet.

Du skal være opmærksom på, at der kun forefindes komfur i lejligheden. Der er ikke andre hårde hvidevarer.

Dette betyder, at du selv skal medbringe f.eks. køleskab og vaskemaskine.

Ligeledes skal du selv medbringe TV, dyner, hovedpuder, håndklæder, viskestykker og persiener / gardiner. Såfremt dit indbo ankommer til Nuuk, før der er tildelt en personalebolig, sørger Sundhedsvæsenet for



opmagasinering. Hvis du har behov for, at noget af dit indbo bliver udleveret, mens du bor vakant, skal det arrangeres med det firma, der opmagasinerer dit indbo. Første udlevering er gratis, derefter skal du selv betale for at få yderligere indbo udleveret.

FLYTNING FRA VAKANT TIL PERSONALEBOLIG

Når der er en ledig personalebolig til dig, får du besked om dette fra Boligadministrationen DIH.

Når du får tildelt en personalebolig, skal du selv sørge for, at flytte dine personlige ejendele til personaleboligen. Har du indbo opmagasineret, får du det leveret til din personalebolig. De nærmere detaljer omkring leveringen af dit indbo aftales med Personaleafdeling email: personale@peqqik.gl. Ansættelsesstedet betaler for, at dit indbo bliver leveret.

Al inventaret i vakantboligen skal forblive ved fraflytning, så boligen er klar til den næste beboer.

ØNSKEFLYTNING

Hvis familiens størrelse ændrer sig efter en bolig er tildelt, eller du blot ønsker et andet sted at bo, er der mulighed for at søge om ønskeflytning.

Du betaler selv for de omkostninger, der er forbundet med flytningen, istandsættelsen af den bolig du fraflytter. Der er en række regler, der bestemmer prioriteringen af forespørgslerne omkring ønskeflytning. Se mere i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 12 af 23. april 2008 om udlejning af ejendomme til beboelse, kapitel 11, § 58. Se link hertil bagerst i pjecen.

OPSIGELSE OG FRAFLYTNING FRA PERSONALEBOLIG

Du skal selv sørge for, at opsige dit lejemål med 1 måneds varsel til d. 1. i en måned. Sundhedsvæsenet opsiger **ikke** din bolig.

Opsigelse skal ske skriftligt til enten til Ini A/S eller hos Agerskov Consulting afhængig af, hvor du bor.

Samtidig skal du sørge for, at afmelde forbrug ved, energiselskabet Nukissiorfiit. Afmelding kan gøres gratis. Kontakt Kundeservice i

6 Nukissiorfiit på telefon +299 34 95 00 for vejledning omkring afmelding af dit forbrug.

Er boligen møbleret af Sundhedsvæsenet skal du træffe aftale med Boligadministrationen DIH om afmøblering af inventar før der skal ske syn af boligen. Afhængigt af dine kontraktforhold arrangeres flytning af dine ejendele i samarbejde med Personaleadministrationen DIH.

Dine personlige ejendele skal du selv sørge for at få flyttet, inden der skal ske syn.

Når boligen er tømt for inventar og personlige ejendele, skal den synes af Boligselskabet Ini A/S eller hos Agerskov Consulting. Husk, at du selv skal sørge for, at aftale syn og være til stede ved synet. Bemærk, at boligen skal være helt tom ved fraflytningsdagen.

Boligadministrationen DIH er behjælpelig med en overgangsbolig i op til 5 dage fra fraflytning af boligen til afrejse.

FOR VIKARER OG MIDLERTIDIGT ANSATTE

Boligadministrationen DIH sørger for, at der er en bolig til dig, når du ankommer.

Der bookes en bolig ca. 3 uger før din ankomst og Boligadministrationen DIH tilstræber, at der ikke sker ændringer. Få gange er det af forskellige årsager dog nødvendigt.

ANKOMST OG INDKVARTERING

Du bedes ved din ankomst i lufthavnen hente nøglen i vores nøgleboks, som du finder i nærheden af hovedindgangen.

I velkomstmail står der en vejledning på hvordan du/ I skal åbne nøgleboksen. Boksen indeholder nøgler til din bolig, taxakort (telefon 363636) som skal bruges fra lufthavnen til adressen og videre igen til DIH.

Skal du bo i boligen i mere end 3 måneder, og er boligen ikke en delebolig, vil du få udleveret en midlertidig lejekontrakt og en inventarliste. Du bedes tjekke inventarlisten og aflevere den sammen med den underskrevne midlertidige lejekontrakt i postkassen ved **Reception** DIH. Dette bør ske

inden 4 dage efter, du har modtaget lejekontrakten. Alternativt kan du scanne lejekontrakten og sende den per mail: bolig@peqqik.gl - også indenfor 4 dage.

Der udarbejdes ikke lejekontrakt på ansættelse /ophold under 3 måneder.

HUSLEJE

Der skal betales husleje for at bo i en midlertidig bolig.

Du betaler kun for det antal dage, du bor der. Huslejen bliver trukket via lønnen. Huslejen er inkl. el, varme og vand. Din husleje vil blive oplyst på lejekontrakten.

Er du ansat under 3 måneder og dermed ikke får en lejekontrakt kan du få oplyst din husleje ved henvendelse i boligadministrationen.

Generelt ligger priserne mellem 1.500 – 6.000DKK/md. for, én person. Eksempelvis er huslejen for en 50 m² vakantbolig ca. 3.000 DKK/md. (Priser i 2016). Det billigste er at dele en lejlighed med en eller flere.

Boligadministrationen DIH råder over en del delelejligheder. Delelejligheder betyder, at du deler en lejlighed med én eller flere andre personer. Du vil have dit eget værelse med lås på. Køkken og bad deles med lejlighedens øvrige beboere.

Ønsker du, at bo sammen med én bestemt person, så angiv det venligst i forbindelse med din kommunikation med Personaleadministrationen. Dog kan det ikke loves at dit ønske kan opfyldes.

BOLIG OG INVENTAR

De fleste af de boliger, som DIH har til rådighed, er af ældre dato, men til gengæld ligger de centralt og tæt på sygehuset.

Boligerne er møbleret og indeholder hvad der bruges i en almindelig husholdning af service, bestik, mv. Sengebetræk (pude og dyne), håndklæder og viskestykker vil være til rådighed i lejligheden.

Du kan skrive sengetøj, håndklæder og viskestykker ved Vaskeriet på DIH.

Vi forventer, at du selv køber en pære og almindelige forbrugsartikler som klinge til osterskæreren. Hvis der er problemer med møbler og større inventar, kontakt da Reception DIH.



Du skal selv sørge for opvaskemiddel, krydderier, toiletpapir mv.

UDFLYTNING/HJEMREJSE

Når du forlader din bolig, skal der gøres rent og ryddes op. Sengebetræk, håndklæder, viskestykker og lign. lægges samlet på gulvet så rengøringsfolkene kan se disse. **Husk at gå ud med affald inden du forlader lejligheden.**

Lejligheden bliver eftersat af vores rengøringsfolk. Hvis de konstaterer, at lejligheden ikke er rengjort bestilles der rengøring af lejligheden ved et eksternt rengøringselskab efter regning. Regningen sendes til den person, der sidst er registreret på adressen.

AFREJSE

Ved afrejse skal nøglerne enten afleveres i postkassen ved Reception DIH eller i lufthavn, hvor der er en postkasse. **Venligst vedlæg navn og adresse i en kuvert sammen med nøglerne.**

Ved glemt aflevering af nøgler sendes der til vedkommende en regning på 2.000 DKK for ekstra administrationsgebyr.

SKATTEMÆSSIGE INFORMATIONER

Skattefradrag for dobbelt husførelse

Du kan måske få fradrag for dobbelthusførelse, når du har en midlertidig stilling i Grønland. Læs mere på www.skat.dk

BOLIGSIKRING

Afhængigt af din husstandsindkomst kan du være berettiget til boligsikring. Læs mere og ansøg på www.sermersooq.gl

PRAKTISKE OPLYSNINGER

VASKERI - VASKEMASKINER

Hvis ikke du har en vaskemaskine, er det muligt at benytte personalevaskeriet på DIH. Der kan købes vaskekort i Kantinen på DIH.

I nogle af Sundhedsvæsenets vakantboliger og såkaldte delelejligheder har tidligere beboere efterladt en vaskemaskine som Boligadministration DIH har ladet stå.

Boligadministrationen DIH har intet ansvar for de tilfælde, hvor vaskemaskinen går i stykker eller på anden måde kræver service. I de tilfælde påhviler det alene brugerne, at få maskinen repareret eller en ny anskaffet.

INTERNET OG TELEFON

Der er ikke telefon og internet i boligerne - ej heller i vakantboligerne. Ønskes internet skal du kontakte Tele Post. Internet i Grønland er generelt dyrt sammenlignet med danske forhold.

Husk at afmelde dit internet ved Tele Post inden hjemrejse.

- Vi oplever desværre tit, at Tele Post ikke kan etablere internet til en ny beboer, da den forrige lejer ikke har afmeldt sit internet og derfor har udestående restancer i den pågældende lejlighed.

For fastansatte kan det anbefales, at tegne et mobilabonnement eller købe et taletidskort (kaldet Tusass), som også købes hos Tele Post.

Det er muligt at leje en mobiltelefon med Tusass på DIH mod betaling af et depositum på 500 DKK. Dette sker ved henvendelse i receptionen. Du kan ikke få dit depositum tilbage kontant, derfor har vi brug for dine kontooplysninger. Hvis du har et svensk, norsk eller et andet statsborgerskab og ikke har en bankkonto i Grønland/Danmark, skal vi have oplyst både SWIFT/BIC kode og IBAN konto nr. på din konto.

TV/FJERNSYN

I vakantboliger og midlertidige boliger er der fjernsyn, men det er den ansatte selv, der skal sørge for et TV-kort, hvis der ønskes flere kanaler.



TV-kort kan anskaffes hos Nuuk TV, tæt på DIH. Der findes diverse udbydere af tv-pakker. Nuuk TV og Greenland Television (GTV).

Bemærk at der ikke er et TV i en møbleret personalebolig, dette skal lejereren selv sørge for.

RADIO

I vakantboliger er der radio. Det er der ikke i en møbleret personalebolig.

FAMILIEBESØG

Familiebesøg er et privat anliggende. Du skal således selv sørge for overnatning til ens gæster. Boligadministrationen DIH kan desværre ikke være behjælpelig med overnatningsmulighed for gæster.

HUSORDEN

DELELEJLIGHEDER

Vis hensyn til hinanden. Vær altid omhyggelig med rengøring efter brug af fællesarealerne og smid affald ud jævnligt. Vi anbefaler altid, at man indbyrdes sørger for en god dialog og udviser respekt over for hinanden.

Boligadministration DIH har lavet en "husorden" i delelejligheder. Dette for at gøre opmærksom på, at der **skal tages hensyn til ordensreglerne, når nu man skal dele med andre.**

Læg venligst mærke til skiltene i fællesarealerne.

VAKANTBOLIGER

Vi opfordrer til at udvise hensyn til naboer og hinanden.

Boligselskabet Ini A/S og Agerskov Consulting har deres egen husorden. Vi bestræber os hos Boligadministration DIH på, at vores lejermål har en informationsfolder med en husorden i lejlighederne. Mangler der informationsfolderen, bedes du/I kontakte Boligadministration DIH pr. mail på bolig@peqqik.gl. Folderen vil efterfølgende blive leveret pr. post eller pr. e-mail.



PERSONALEBOLIGER

I alle personaleboliger udleveres en husorden gældende for det pågældende boligområde sammen med en lejekontrakt fra INI A/S eller hos Agerskov Consulting.

SKUR ELLER DEPOT TIL OPBEVARING AF TING/MØBLER

Personalebolig: Når man får tildelt en personalebolig, får man et uopvarmet skur/depotrum til opbevaring.

Vakantbolig: Vakantboligerne har ikke et skur/depotrum.

HVAD MED FORSIKRING?

Ved eksempelvis brand, tyveri og indbrud m.v. i din vakantbolig, personalebolig eller delejlighed dækker Sundhedsvæsenet ikke tab. Boligadministrationen DIH anbefaler, at der tegnes en indboforsikring for husstanden.

I Nuuk findes der tre lokale forsikringsudbydere. Tryg, Codan og Kalaallit Forsikring.

Der skal være brandalarm i alle vakantboliger og personaleboliger. I tilfælde af en brandalarm ikke virker eller der mangler en alarm, kontakt venligst da hurtigst muligt Reception DIH for en ny brandalarm. Send en e-mail til bolig@peqqik.gl. Batterier til brandalarmen skal du selv købe.

TABT NØGLE EFTER KONTORTID OG I WEEKENDEN

Ved tab af nøgle skal du ringe til ISS Kundecenter på +299 34 20 50. Det gælder både for vakantboliger og personaleboliger.

Pris for udkald koster omkring er kr. 1300 – 1400 og regningen bliver sendt til dig og du skal selv betale.

ISS Låseservice har de formelle prisoverslag på ny cylinder og koder. Disse informationer kan afhentes hos ISS Kundecenter på +299 34 20 50

5 Boligadministrationen DIH administrer og koordinerer alene levering af 3 stk. nøgler i forbindelse med ankomst og afrejse.

Således er dine nøgler, dit eget ansvar. Boligadministrationen DIH ligger IKKE inde med ekstra nøgler.

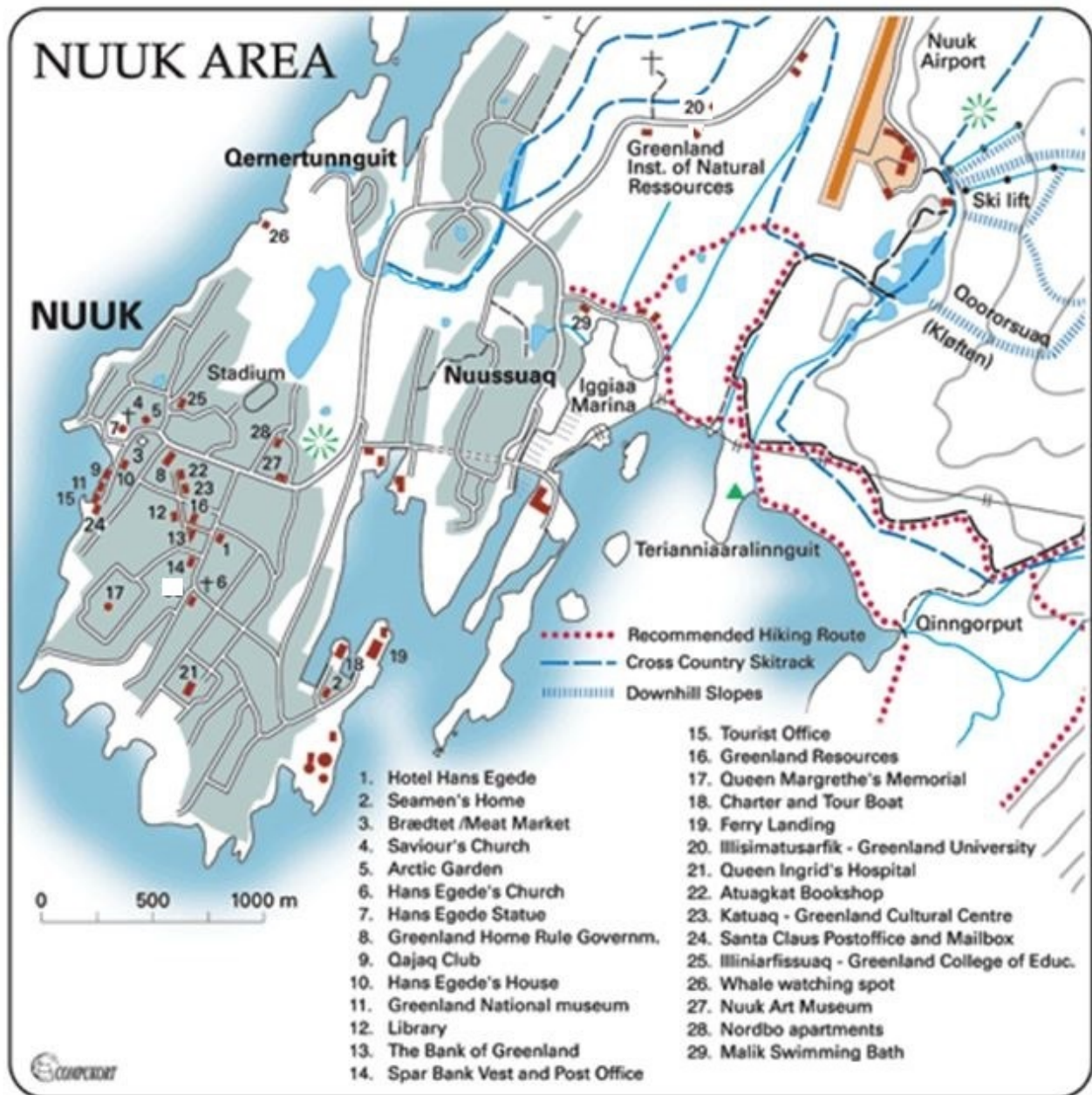
BYKORT OVER NUUK CENTRUM

Nuuk Center, hvor der er shoppemuligheder, som man kender det fra et indkøbscenter i Danmark.
Tele Post. Her kan du købe taletidskort, sende pakker og bestille internet
3 blokke til fastansat personale



Blokke hvor mange ansatte bor vakant
Hovedindgang til Dronning Ingrid's Hospital







NYTTIGE ADRESSER OG OPLYSNINGER

LINKS

Nukissiorfiit: Forsyningsselskab på el, vand og varme.

www.nukissiorfiit.gl

Tele Post: Telefoni og internet.

www.tele.gl

Kommuneqarfik Sermersooq: Borgerservice, herunder folkeregister mv.

www.sermersooq.gl

<http://sermersooq.gl/borger/bolig/boligsikring/>

Det grønlandske Skattevæsen (Skattestyrelsen): Skattemæssige spørgsmål.

www.aka.gl

Selvstyrets lovsamling: Love og bekendtgørelser

www.lovgivning.gl

Skattefradrag for midlertidig stilling:

www.skat.dk

<https://www.skat.dk/SKAT.aspx?oId=1789759>

Fritidsinteresser: Ved annoncering af arrangementer er det ikke så udbredt at benytte hjemmesider, som man måske kender det fra Danmark. Benyt her muligheden for at læse opslag på busskurene eller i Ugeavisen for arrangementer af enhver art.

Personaleforening: DIH har en personaleforening kaldet Mattut. Se mere på Sundhedsvæsenets intranet eller Facebook.

Busplan: En tur med bussen koster kr. 15,- uanset hvor du skal hen i Nuuk. I bussen kan du købe buskort med 11 klip til kr. 120,- Busplaner kan hentes i www.bus.gl. Det kan derfor være en god idé at tilmelde sig denne.

HVIS UHELDET ER UDE

AMBULANCE: +299 34 41 12

BRANDVÆSEN: 113

KONTAKT

Boligadministrationen DIH

Har du spørgsmål er du altid velkommen til at kigge forbi eller sende mail til bolig@peqqik.gl. Boligadministrationen har kontor på DIH og har åbent for personlig henvendelse mellem kl. 10 -14 (mandag, onsdag og fredag).

Tirsdag og Torsdag er der lukket for personlige henvendelser.

I akutte situationer kan du kontakte os, efter lukketid på vagttelefon +299 55 73 95 eller +299 55 73 97.

Hvis det kan vente til næste dag er kontoret bemandedt fra kl. 8 – 16.

Personaleadministrationen

I punktet om flytning henvises til Personaleadministrationen, der har følgende kontaktoplysninger:

Postboks 1230

3900 Nuuk

Telefon: 34 40 00

E-mail: personale@peqqik.gl