

Pfungen
Leben an der Töss



**Weisung
Arbeitsvermittlung
für Sozialklienten**

25. November 2019

Änderungsverlauf

| Version | Datum | Text | Instanz |
|----------------|--------------|--|---------------------------|
| 2019 | 25.11.2019 | Weisung „Arbeitsvermittlung für Sozialkunden“ | Gemeinderat (GRB Nr. 205) |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|--------|---|---|
| 1 | Leitgedanken und Ziele | 4 |
| 2 | Pflichtenheft | 5 |
| 2.1 | Ziel | 5 |
| 2.2 | Ergebnis | 5 |
| 2.3 | Sozialklienten (Betroffene Personengruppen) | 5 |
| 2.4 | Mögliche Tätigkeiten | 5 |
| 2.5 | Organisation | 5 |
| 2.6 | Aufgaben | 5 |
| 2.7 | Vorhandene Arbeitsressourcen | 6 |
| 2.8 | Enthaltene Informationen | 6 |
| 2.9 | Vorhandene Aufgaben | 6 |
| 2.10 | Enthaltene Informationen | 6 |
| 2.11 | Motivation der Beteiligten | 6 |
| 2.12 | Sozialklienten | 6 |
| 2.13 | Job Coaching | 7 |
| 2.14 | Bereichsleiter der Gemeinde | 7 |
| 2.15 | Administratives | 7 |
| 2.15.1 | Auftragserteilung | 7 |
| 2.15.2 | Besoldung | 7 |
| 2.15.3 | Versicherung | 7 |
| 2.15.4 | Verrechnung | 7 |
| 2.15.5 | Dauer der Arbeitsleistung | 7 |
| 2.16 | Kosten für die Gemeinde | 7 |
| 2.16.1 | Die Kosten für die Leistungserbringung der Klienten | 7 |
| 2.16.2 | Kosten Arbeitsintegration und Arbeitsvermittlung | 7 |
| 3 | Aufgaben nach Pflichtenheft | 8 |
| 3.1 | Sozialklienten (Betroffene Personengruppen) | 8 |
| 3.2 | Mögliche Tätigkeiten | 8 |
| 3.3 | Organisation | 8 |
| 3.4 | Aufgaben | 8 |
| 3.5 | Vorhandene Arbeitsressourcen | 8 |
| 3.6 | Enthaltene Informationen | 9 |
| 3.7 | Vorhandene Aufgaben | 9 |
| 3.8 | Enthaltene Informationen | 9 |
| 3.9 | Job Coaching | 9 |

1 Leitgedanken und Ziele

Die Gemeinde Pfungen ist in den letzten Jahren stark gewachsen und zählt heute rund 3'900 Einwohnerinnen und Einwohner.

Sie schafft ein internes Arbeitsintegrationsprogramm für einen Teil der Klienten aus der Sozialhilfe und für Asylbewerbende. Der Fokus liegt dabei auf Tätigkeiten im Bereich Reinigung, Unterhalt und Naturpflege.

Für diese Aufgabe hat sie einen Arbeitsagogen angestellt, der im Bereich Soziales integriert und dessen Leitung unterstellt ist.

Aufgabe des Arbeitsagogen ist der Aufbau einer Koordinationsstelle im Sinne einer „Arbeitsvermittlung für Sozialklienten“.

Der Arbeitsagoge erstellt in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden des Bereichs Soziales eine Übersicht über vorhandene Fähigkeiten und Fertigkeiten der Klienten.

Zusammen mit den Bereichsleitern der Gemeinde erarbeitet er eine Übersicht der vorhandenen Aufgaben.

Der Arbeitsagoge unterstützt mit den Klienten die Betriebe Liegenschaften, Forst, Werke, usw. und führt für diese vorwiegend Unterhalts-, Reinigungsarbeiten sowie Natur- und Landschaftspflege aus.

Die Arbeiten finden grösstenteils im Freien und bei jeder Witterung statt. Es soll sichergestellt werden, dass mit der Auftragserteilung das lokale Gewerbe oder andere Arbeitnehmende nicht konkurrenziert werden. Die Klienten führen lediglich Aufträge für die Gemeinde Pfungen aus, die nicht von Dritten erledigt werden und erbringen eine zusätzliche Leistung, die vorher nicht oder nur begrenzt geleistet wurde. Es können auch Aufgaben von externen Stellen ausgeführt werden (andere Behörden, Privatpersonen, lokales Gewerbe,...).

Es sollen nur einfache und repetitive Arbeiten ausgeführt werden. Die geltenden Sicherheitsvorschriften werden bei der Ausführung von sämtlichen Maschinen- und Handarbeiten sowie bei der Arbeitskleidung berücksichtigt.

Es bestehen Arbeitsmöglichkeiten für Frauen und Männer. Die Teilnehmenden erreichen den Arbeitsort zu Fuss, mit dem Fahrrad oder mit dem öffentlichen Verkehr. Die Einsätze werden den gesundheitlichen und familiären Umständen angepasst, variieren von 1 bis 35 Stunden pro Woche und sind unbefristet. Je nach Fähigkeiten und körperlicher Verfassung werden unterschiedliche Arbeiten angeboten. Die Klienten werden an den Arbeitsplätzen situativ begleitet und unterstützt.

Durch die aktive Mitarbeit in diesem Programm erhalten sie zusätzliche Auszahlungen in Form einer Integrationszulage (IZU). Wichtig ist, dass der Erhalt bzw. das Wiedererlangen der eigenen Ressourcen in der Arbeitswelt gefördert werden. Nebenbei können sie sich Kenntnisse und Fähigkeiten in bisher unbekanntem Berufsfeldern aneignen. Sie erhalten Unterstützung bei der Reintegration in das Berufsleben (Erwerbsleben). Durch die Teilnahme erhalten sie Zeugnisse / Referenzen zur Unterstützung bei der Stellensuche.

Sie erhalten nach Möglichkeit ein Coaching für die Arbeitsintegration in den ersten Arbeitsmarkt. In diesem werden individuelle Förderprozesse gestaltet und in Zusammenarbeit mit den Klienten umgesetzt; zur Qualitätssicherung werden Berichte verfasst (Job-Coaching).

Die Klienten erhalten die Möglichkeit, im Verwaltungsgebäude einen Zugang zu Medien und Bewerbungsmöglichkeiten zu nutzen.

2 Pflichtenheft

Für das neu geschaffene Arbeitsintegrationsprogramm und zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Arbeitsagogik für Sozialklienten stellt die Gemeinde eine fachlich und menschlich qualifizierte Persönlichkeit als Arbeitsagogen (60%) ein.

Diese verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Funktion umfasst folgende Schwerpunkte:

- Aufbau und Entwicklung eines internen Arbeitsintegrationsprogramms
- Fördern der Klienten durch Einbezug in sinnvolle, produktive Tätigkeiten
- Unterstützen der Klienten im Arbeitsintegrationsprozess
- Organisieren des Tagesablaufs in den Bereichen Unterhalt, Reinigung und Naturpflege
- Förderprozesse gestalten und verfassen der notwendigen Berichte (Job-Coaching)
- Gewährleisten der Arbeitssicherheit, verwalten der Materialien

2.1 Ziel

Erarbeiten eines Konzeptes zur Beschäftigung von Klienten des Bereichs Soziales der Gemeinde Pfungen

2.2 Ergebnis

Pflichtenheft der Koordinationsstelle „Arbeitsvermittlung für Sozialklienten“ ist erarbeitet.

2.3 Sozialklienten (Betroffene Personengruppen)

- Bezüger von wirtschaftlicher Sozialhilfe der Gemeinde Pfungen
- Asylsuchende

2.4 Mögliche Tätigkeiten

- Sicherstellen von Ordnung und Sauberkeit bei Sammelstellen
- Beseitigen von Littering und illegaler Abfallentsorgung (Fötzelitour)
- Neophytenbekämpfung
- Leichte Arbeiten im Forst
- Reinigungsarbeiten (z.B. Schwimmbad)
- Dolmetscher im Asylwesen oder bei Kundenkontakten
- Einkaufen für Personen mit eingeschränkter Mobilität (Nachbarschaftshilfe)
- Nachparkkontrolle
- Kontrolle des ruhenden Verkehrs
- Führen / Assistenz der Arbeitsvermittlungsstelle für Sozialklienten
- Verpacken von Unterlagen für einen Massenversand und Mithilfe beim Verteilen

2.5 Organisation

Für die Organisation hat der Arbeitsagoge eine Koordinationsstelle „Arbeitsvermittlung für Sozialklienten“ innerhalb des Bereichs Soziales geschaffen.

2.6 Aufgaben

- Erstellen der Übersicht der vorhandenen Aufgaben
- Erstellen der Übersicht über vorhandene Arbeitsressourcen
- Formulierung der entsprechenden Arbeitsplatzbeschreibungen
- Sicherstellen, dass mit der Auftragserteilung das lokale Gewerbe oder andere Arbeitnehmende nicht konkurrenziert werden
- Vermittlung der Ressourcen zu den Aufgaben

- Auftragserteilung an die Klienten
 - Auftrag (Was, wann, wie lange, ...)
 - Ansprechperson
 - Treffpunkt
 - usw.
- Situative Begleitung der Klienten an den Arbeitsplätzen, Kontrolle der Auftragserfüllung
- Kontaktperson bei Problemen an den Einsatzorten
- Erfassen der Arbeitsrapporte und veranlassen der Leistungsauszahlungen
- Austausch und Fördergespräche für und mit den Klienten und den Mitarbeitenden des Bereichs Soziales

2.7 Vorhandene Arbeitsressourcen

Die Klienten werden nach ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten in entsprechende „Fachgruppen“ eingeteilt um die Einsatzmöglichkeiten zu ermitteln.

2.8 Enthaltene Informationen

- Personalien (Name, Alter, Beruf, ...)
- Berufserfahrungen
- Spezielle Fähigkeiten / Qualifikationen (Sprachen, Diplome, Schulungen, ...)
- Arbeitsfähig ja / nein / eingeschränkt
- Bevorzugter Einsatzbereich

Die Einteilung erfolgt auf Grund eines Fragebogens. Die Klienten sind verpflichtet, diesen Fragebogen wahrheitsgetreu auszufüllen.

2.9 Vorhandene Aufgaben

Die Bereichsleiter reichen mögliche Aufgabenfelder und Tätigkeiten für Klienten beim Arbeitsbogen ein.

Diese werden gesammelt und dienen der Fachstelle zum Abgleich mit den vorhandenen Ressourcen und somit zu Vermittlung von Tätigkeiten.

Aufgaben externer Stellen können angenommen werden (andere Behörden, Privatpersonen, lokales Gewerbe,...)

2.10 Enthaltene Informationen

- Betroffener Bereich
- Aufgabenbeschreibung
- Fachliche Anforderung an die geforderte Tätigkeit
- Spezielle Anforderungen (Kundenkontakt, körperliche / geistige Anforderungen, ...)
- Benötigte Ressourcen (Anzahl Personen)
- Beschäftigungsgrad / Dauer des Einsatzes

2.11 Motivation der Beteiligten

Warum sollen sich die beteiligten Personen / Organisationseinheiten für dieses Programm engagieren?

2.12 Sozialkunden

- Durch aktive Mitarbeit im Programm erhalten die Klienten zusätzliche finanzielle Mittel in Form einer Integrationszulage IZU
- Erhalt und Wiedererlangen von eigenen Ressourcen in der Arbeitswelt
- Aneignen von Kenntnissen und Fähigkeiten in bisher unbekanntem Berufsfeldern
- Unterstützen der Integration / Reintegration ins Berufsleben
- Erhalt von Referenzen/ Arbeitsbestätigungen (Zeugnisse) zur Unterstützung bei der Stellensuche
- Verweigerung der Mitarbeit im Programm führt zu Kürzungen der Leistung der Gemeinde

2.13 Job Coaching

Die Teilnehmenden erhalten nach Möglichkeit ein Coaching für die Arbeitsintegration in den ersten Arbeitsmarkt. In diesem werden individuelle Förderprozesse gestaltet und in Zusammenarbeit mit den Klienten umgesetzt; zur Qualitätssicherung werden Berichte verfasst (Job-Coaching).

Die Klienten erhalten die Möglichkeit, im Verwaltungsgebäude einen Zugang zu Medien und Bewerbungsmöglichkeiten zu nutzen.

2.14 Bereichsleiter der Gemeinde

- Gemeinsam pendente Themen angehen
- Die Arbeitsintegration wird von allen Bereichen getragen und nach Möglichkeit unterstützt
- Der Arbeitseinsatz von Klienten führt mittelfristig zur Entlastung einzelner Verwaltungsbereiche

2.15 Administratives

2.15.1 Auftragserteilung

Die Klienten sind grundsätzlich verpflichtet, einen persönlichen Beitrag im Rahmen eines Arbeitseinsatzes zu leisten. Ihre Fertigkeiten und Fähigkeiten werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

Die Auftragserteilung erfolgt durch den Arbeitsagogen, dieser regelt und organisiert die Einweisung/ Instruktion in die Aufgabe

2.15.2 Besoldung

Die Abgeltung der Arbeitsleistungen erfolgt über die Integrationszulage (IZU), welche mit der monatlichen Unterhaltzahlung ausbezahlt wird.

2.15.3 Versicherung

Die Klienten sind während ihres Arbeitseinsatzes durch die Gemeinde gegen Unfälle versichert.

2.15.4 Verrechnung

Der Arbeitsagoge bzw. die Auftraggeber erfassen die geleisteten Arbeitszeiten der Klienten und reichen diese nach Beendigung des Auftrags dem Arbeitsagogen ein. Nach Kontrolle durch diesen wird die Auszahlung der Integrationszulage freigegeben.

2.15.5 Dauer der Arbeitsleistung

Die Stellensuche ausserhalb des Beschäftigungsprogramms hat erste Priorität. Für entsprechende Aktivitäten werden die Klienten freigestellt.

Die Arbeitsleistungen sind unbefristet zu erbringen.

2.16 Kosten für die Gemeinde

2.16.1 Die Kosten für die Leistungserbringung der Klienten

Die Entschädigung der Klienten erfolgt im Rahmen der wirtschaftlichen Sozialhilfe. Die Gemeinde erhält dafür eine Gegenleistung durch Arbeitsleistung.

2.16.2 Kosten Arbeitsintegration und Arbeitsvermittlung

Der Arbeitsagoge ist personell, fachlich und finanziell dem Bereich Soziales angegliedert.

3 Aufgaben nach Pflichtenheft

Der Arbeitsagoge unterstützt als Koordinationsstelle „Arbeitsvermittlung für Sozialklienten“ ausbildungs- und erwerbslose Menschen bei der sozialen und beruflichen Integration.

Begleiten, fordern und fördern, vermitteln und Perspektiven erarbeiten sind wichtige Aufgaben und Tätigkeiten im Alltag des Arbeitsagogen.

3.1 Sozialklienten (Betroffene Personengruppen)

- Bezüger von wirtschaftlicher Sozialhilfe
- Asylsuchende

3.2 Mögliche Tätigkeiten

- Sicherstellen von Ordnung und Sauberkeit bei Sammelstellen
- Beseitigen von Littering und illegaler Abfallentsorgung (Fötzelitour)
- Neophytenbekämpfung
- Leichte Arbeiten im Forst
- Reinigungsarbeiten (z.B. Schwimmbad)
- Dolmetscher im Asylwesen oder bei Kundenkontakten
- Einkaufen für Personen mit eingeschränkter Mobilität (Nachbarschaftshilfe)
- Nachparkkontrolle
- Kontrolle des ruhenden Verkehrs
- Führen / Assistenz der Arbeitsvermittlungsstelle für Klienten
- Verpacken von Unterlagen für einen Massenversand und Mithilfe beim Verteilen

3.3 Organisation

Für die Organisation bietet sich der Arbeitsagoge als Koordinationsstelle „Arbeitsvermittlung für Sozialklienten“ innerhalb des Bereichs Soziales.

3.4 Aufgaben

- Erstellen der Übersicht der vorhandenen Arbeiten und Aufgaben
- Erstellen der Übersicht über vorhandene Arbeitsressourcen der Klienten
- Formulieren der Arbeitsplatzbeschreibungen
- Sicherstellen, dass mit der Auftragserteilung das lokale Gewerbe oder andere Arbeitnehmer nicht konkurrenziert werden
- Beurteilen der Kompatibilität von Ressourcen und Aufgaben
- Auftragserteilung an die Klienten
 - Auftrag (Was, wann, wie lange, ...)
 - Ansprechperson
 - Treffpunkt
 - usw.
- Situative Begleitung der Klienten an den Arbeitsplätzen, Kontrolle der Auftragserfüllung
- Kontaktperson bei Problemen an den Einsatzorten
- Erfassen der Arbeitsrapporte und veranlassen der Leistungsauszahlungen
- Austausch und Fördergespräche für und mit den Klienten und den Mitarbeitenden des Bereichs Soziales

3.5 Vorhandene Arbeitsressourcen

Die Klienten werden nach Ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten in entsprechende „Fachgruppen“ eingeteilt um die Einsatzmöglichkeiten zu ermitteln.

3.6 Enthaltene Informationen

- Personalien (Name, Alter, Beruf, ...)
- Berufserfahrungen
- Spezielle Fähigkeiten / Qualifikationen (Sprachen, Diplome, Schulungen, ...)
- Arbeitsfähig ja / nein / eingeschränkt
- Bevorzugter Einsatzbereich

Die Einteilung erfolgt auf Grund eines Fragebogens. Die Klienten sind verpflichtet, diesen Fragebogen wahrheitsgetreu auszufüllen.

3.7 Vorhandene Aufgaben

Die Bereichsleiter reichen mögliche Aufgabenfelder und Tätigkeiten für Klienten beim Arbeitsbogen ein. Diese werden gesammelt und dienen der Fachstelle zum Abgleich mit den vorhandenen Ressourcen und somit zu Vermittlung der Tätigkeiten.

Aufgaben externe Stellen können angenommen werden (andere Behörden, Privatpersonen, lokales Gewerbe,...)

3.8 Enthaltene Informationen

- Betroffener Bereich
- Aufgabenbeschreibung
- Fachliche Anforderung an die geforderte Tätigkeit
- Spezielle Anforderungen (Kundenkontakt, körperliche/ geistige Anforderungen, ...)
- Benötigte Ressourcen (Anzahl Personen)
- Beschäftigungsgrad / Dauer des Einsatzes

3.9 Job Coaching

Die Teilnehmenden erhalten nach Möglichkeit ein Coaching für die Arbeitsintegration in den ersten Arbeitsmarkt. In diesem werden individuelle Förderprozesse gestaltet und in Zusammenarbeit mit den Klienten umgesetzt; zur Qualitätssicherung werden Berichte verfasst (Job-Coaching).

Die Klienten erhalten die Möglichkeit, im Verwaltungsgebäude einen Zugang zu Medien und Bewerbungsmöglichkeiten zu nutzen.

Der Gemeinderat setzt die vorliegende Weisung „Arbeitsvermittlung für Sozialklienten“ per 01. Januar 2020 in Kraft.

Pfungen, 25. November 2019

Gemeinderat Pfungen

Max Rütimann
Gemeindepräsident

Stephan Brügel
Gemeindeschreiber