

# Jobformidler til fleksjobområdet, Jobcenter Fredericia

*Har du lyst til at bidrage til, at ledige fleksjobbere kommer i job?  
Er du ambitiøs på vegne af fleksjobomfattede?  
Kan du kombinere **faglighed**, **empati** og **målrrettethed**?  
- så hører vi gerne fra dig.*

Vi søger en uddannet socialrådgiver eller socialformidler til en fast stilling, som har dokumenteret erfaring med sagsbehandling inden for beskæftigelsesområdet.

Stillingen er organisatorisk placeret i Job og Erhvervs fleksjobs team. Der er i alt fem medarbejdere i fleksjobteamet, som alle varetager rollen som jobformidler med myndighedsopgaven for de ledige på ledighedsydelse. Derudover er der kollegaer i teamet, der følger op på de etablerede fleksjob for dem, der er i arbejde.

## Dine opgaver

Du skal bl.a. via jobrettede samtaler og udarbejdelse af "Min Plan" understøtte, at borgerne bliver afklaret om egne jobmål, være med til at skabe en bærende relation til den enkelte ledige og koordinere indsatser, som understøtter den lediges vej til beskæftigelse på kortest mulig vis.

Af andre opgaver kan nævnes:

- Afholde motiverende jobsamtaler med ledige på ledighedsydelse
- Udarbejde ABC jobmål sammen med den ledige på ledighedsydelse
- Undervise på internt forløb for ny ledige på ledighedsydelse
- Henvise til kommunale og private tilbud og samarbejde med anden aktør omkring opkvalificering og jobmatch
- Opfølgning på igangværende indsatser
- Samarbejde om fælles indsats med virksomhedskonsulent
- Udvikling og afklaring af arbejdssevne samt klargøre sager til rehabiliteringsteamet
- Revurdering
- Kontakt til virksomheder med henblik på rette match mellem borger og virksomhed.

Samarbejde på tværs i organisationen er en nødvendighed for at lykkes med opgaven. Du vil få ansvaret for egen sagsstamme og skal overholde de rettidige krav, der gælder på området.

## Vi forventer

Du er åben, udadvendt og i dit rette element, når du er i kontakt med borgere, samarbejdspartnere og kolleger. Du har let ved samarbejde og er god til at finde kreative løsninger - både på egen hånd og i samarbejde med kolleger og borgere. Du formår at holde fokus på, at borgeren er aktør i eget liv og bærer eget ansvar.

Yderligere forventer vi, at du

- har fokus på og troen på, at der er et job til alle
- har en motiverende og inspirerende tilgang til borgerens jobmål
- har kendskab til arbejdsmarkedet - gerne også det lokale i Fredericia og omegn
- trives i et tempofyldt job og griber nye udfordringer i en indsats, som konstant er under forandring
- har personlig pondus og er empatisk
- er en holdspiller, der ser muligheder, tager initiativ og kan arbejde på tværs af faggrupper
- har udpræget flair for administrative opgaver og arbejdet med løbende deadlines i en myndighedsfunktion.

Vi forventer yderligere, at du har kørekort og gerne bil til rådighed, men det er ikke et krav.

## Vi tilbyder

Du får et udfordrende job med mulighed for at kombinere dine faglige kompetencer med din kreative tilgang i et team med et højt kvalitetsniveau.

Vores vigtigste værdi er at møde de ledige i øjenhøjde og via relationen støtte og sparre med dem på deres vej ud i virksomhederne.

Du får engagerede og kompetente kolleger med forskellige faglige baggrunde, hvilket giver rig mulighed for faglig sparring i hverdagen. Vi hjælper hinanden med at holde fokus på opgaven og fremhæve de gode historier.

### **Vil du vide mere?**

Vil du vide mere om stillingen er du velkommen til at kontakte:

Jobformidler, Jannie Swensson, 2510 5625.

Jobformidler, Signe Rude, 2565 2363.

Faglig koordinator, Louise Sterndorff, 5084 5726.

Afdelingsleder, Malena Thusanth, 2279 5773.

### **Løn- og ansættelsesforhold**

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Ved ansættelse i Fredericia Kommune vil der blive indhentet referencer og evt. bedt om en straffeattest.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads

Der er tale om en fast fuldtidsstilling.

Tiltrædelse 1. november 2024 eller snarest muligt.

### **Ansættelsessamtaler**

Vi udvælger kandidater til samtale 3. oktober 2024 og forventer at afholde ansættelsessamtaler 8. oktober 2024.

### **Send ansøgning online – benyt browseren Chrome**

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis og andre relevante erfaringsbilag online.

Læs mere om onlineansøgning på [www.fredericia.dk](http://www.fredericia.dk)

### **Ansøgningsfrist**

2. oktober 2024.