

Jobformidlere til Sygedagpenge og Fastholdelse - Jobcenter Fredericia

Vil du være med til at styrke fremtidens beskæftigelsesindsats i Fredericia Kommune? I Fredericia Kommune sætter vi ambitiøse mål for vores beskæftigelsesindsats! I Fredericia tror vi på den enkelte borgers ressourcer og på, at alle kan bidrage og finde en plads på arbejdsmarkedet.

Vi søger lige nu to jobformidlere til vores afdeling i sygedagpenge og fastholdelse. Den ene er en fast stilling og den anden er et barselsvikariat.

Vil du med på holdet og få en unik mulighed for sammen med kommunens borgere og virksomheder at styrke udviklingen? - så læs opslaget herunder og send en ansøgning!

Jobcenter Fredericia

Jobcenter Fredericia er i en spændende udvikling. Vi har fokus på mål og effekter for mennesker, der står uden for arbejdsmarkedet, hvad enten det er midlertidigt pga. sygdom eller en længere manglende tilknytning til arbejdsmarkedet.

Afdelingen er inddelt i to opgave-fællesskaber: *Tidlig indsats*, der arbejder med sygedagpengesager fra 0-22 uger samt forlængede sygedagpengesager på forventet raskmelding og *Styrket indsats*, der arbejder med sygedagpengesager +22 uger på øvrige forlængelser samt jobafklaringsforløb.

Dine primære opgaver vil være at understøtte og motivere sygemeldte borgere på deres vej tilbage til deres arbejde eller nye muligheder på arbejdsmarkedet med konkrete jobmål.

Vi tror på, at en tilknytning til sin arbejdsplads under en sygemelding og et arbejdsfællesskab er altafgørende for trivsel og fastholdelse på trods af sygdom. Vi ved dette sker bedst ved et tæt samarbejde med den sygemeldte og dennes arbejdsgiver. Vi prioriterer samarbejdet med den sygemeldte og arbejdsgiverne, fordi vi ved, det virker og skaber værdi for alle parter.

Dine arbejdsopgaver som jobformidler:

Dine væsentligste opgaver er at hjælpe borgere og arbejdsgivere med at understøtte, at den sygemeldte vender hurtigst muligt tilbage til arbejde under sygemeldingsperioden. Dette med et fokus på holdbare planer for tilbagevenden og fokus på match af opgaver med evt. skånehensyn. Herunder at sikre borger og arbejdsgivers ejerskab til planen samt formidle konkrete job til borgere, som er uden ansættelsesforhold.

Det vil sige:

- Rådgive borger ift. jobsøgningen ved at anvende motiverende jobrettede metoder og redskaber samt at støtte borger i at udarbejde et søgbart jobnet-CV. Desuden skal du formidle viden til borger om konkrete job- og uddannelsesmuligheder – lave jobmatch.
- Planlægge, iværksætte og følge op på indsatser og aftaler sammen med borger og arbejdsgiver.
- Forstå og fortolke lovgivningen - herunder hvordan denne anvendes i praksis, vejlede om ret og pligt samt træffe afgørelser og besvare klager.
- Sikre rettidig arbejdsplanlægning og fremdrift i indsatsen.
- Mødeledelse i dialogen med borger, arbejdsgiver og tværfaglige møder.
- Sikre et tilstrækkeligt og fagligt kvalificeret dokumentationsgrundlag.
- Etablere, bevare og udbygge samarbejdet med andre forvaltningsgrene, når der er behov for det.

Dine kompetencer

Du er uddannet socialrådgiver eller socialformidler og kan dokumentere erfaring med sagsbehandling indenfor beskæftigelsesområdet:

- Du har erfaring med jobcenterets tilbudsvifte og den relevante lovgivning ift. den ledige samt vidende om udviklingen på det lokale arbejdsmarked.
- Du har erfaring med i jobsøgningsmetoder og brug af rekrutteringskanaler.
- Du kan udfordre eksisterende jobsøgningsstrategier konstruktivt og skabe arbejde med motivation og håndtering af modstand ift. brancheskift.
- Du er god til at synliggøre, hvilke kompetencer, der pt. præger de ledige overfor virksomhedskonsulenterne.

Vi forventer desuden, at du

- er udadvendt, serviceminded, kan udvise handlekraft i dialogen med borgere, virksomheder og samarbejdspartnere
- har erfaring med målgruppen - sygedagpenge og el. jobafklaringsforløb vil være en fordel

- har gode kommunikative evner, let ved samarbejde og er god til at finde kreative løsninger - både ved egen kraft, men også sammen med kollegaer og borgere
- evner at holde fokus på, at borgeren er aktør i eget liv med eget ansvar- at du tror på borgerens kompetencer, og at der er job til alle
- er selvsikker og selvstændig i opgaveløsningen og på egen hånd kan prioritere dine opgaver
- er en god teamplayer og ved, at vi først er i mål når teamet er i mål og kan bidrage aktivt og positivt til at fastholde det gode arbejdsmiljø
- er omstillingsparat og har et positivt syn på at være i en organisation under løbende forandring.

Vi tilbyder

Du bliver del af en spændende udviklingsorienteret arbejdsplads, hvor du får mulighed for at præge arbejdsdagen og afdelingens løbende udvikling sammen med dygtige kolleger. Vores gode arbejdsmiljø er præget af humor, høj arbejdsmoral og stor arbejdsglæde.

Vi er en arbejdsplads, hvor værdibaseret ledelse i praksis er reglen frem for undtagelsen. Det betyder høj grad af tillid og frihed under ansvar.

Derudover tilbyder vi

- Synlig ledelse tæt på den daglige drift.
- En arbejdsplads, hvor vi ikke alene har fokus på egen faglighed, men også det tværfaglige.
- En stilling, der er udfordrende og med mulighed for at kombinere dine faglige kompetencer med dit kreative sind i et team med innovativ tilgang og et højt kvalitetsniveau.

Vil du vide mere

Kontakt faglig koordinator Mille Gøtzhe, 22940019 eller afdelingsleder Anne Schrøder, 22174073.

Det er ikke muligt at træffe ovenstående mellem jul og nytår samt 2. og 3. januar 2025.

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 stilling og en tidsbegrænset stilling på 37 timer/ugentligt.

Tiltrædelse 1. marts 2025 eller snarest muligt.

Ansættelsessamtaler

Viforventer at afholde samtaler 16. januar 2025.

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

Ansøgningsfrist

12. januar 2025.