Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering

GUIDE TIL ARBEJDSGIVERE OM FLEKSJOB

Læs denne guide, hvis du gerne vil ansætte en person i fleksjob, eller hvis du har en fleksjobber ansat.

Guiden indeholder nogle gode råd, som du kan bruge til at få en fleksjobansættelse til at fungere bedst muligt.

> Har du brug for mere information og hjælp, kan du få vejledning hos kommunen.

Hvad er en fleksjobber?

- En fleksjobber er en medarbejder, hvis arbejdsevne er begrænset på grund af helbred. Nedsat arbejdsevne betyder, at fleksjobberen kan arbejde i færre timer end fuldtidsansatte og/eller skal bruge længere tid på at løse opgaverne.
- Du betaler som arbejdsgiver kun for det arbejde, du får udført; dvs. den effektive arbejdstid. Kommunen supplerer lønnen med et fleksløntilskud, der udbetales direkte til fleksjobberen.
- Der findes fleksjob inden for alle brancher. Der kan således oprettes et fleksjob, der varetager netop jeres virksomheds behov. Så længe der tages hensyn til fleksjobberens evt. skånehensyn.

Gode råd ved ansættelsen

Inddrag kommunen. Kommunen skal altid inddrages forud for en fleksjobansættelse. Kommunen kan hjælpe med at få jobbet til at passe til fleksjobberens kompetencer og eventuelle skånehensyn.

Ansøg i VITAS. Der skal ansøges om ansættelse af en fleksjobber i VITAS. Kommunen kan hjælpe dig med at oprette ansøgningen.

Mulighed for at søge handicapkompenserende ordninger. Ordningerne, herunder personlig assistance og hjælpemidler, kan understøtte, at borgere med et handicap opnår og fastholdes i beskæftigelse.

Se mere om de handicapkompenserende ordninger på:
Handicapkompenserende ordninger

Klar forventningsafstemning. Det kan være en god idé at lave en tillægsaftale til den almindelige ansættelsesaftale: Fleks-tillægsaftale (star.dk). Tal med fleksjobberen om der er behov for hvilepauser eller hjælpemidler, så I fra starten er helt sikre på, hvad der forventes. Skriv opgaver, indhold og udviklingsmuligheder i jobbet ind i tillægsaftalen.

Praktikforløb. Hvis der er behov for det, vil det som regel være muligt at etablere et praktikforløb forud for ansættelsen. Det kan være relevant for at fastlægge, hvilke arbejdsfunktioner fleksjobberen kan varetage på netop din arbejdsplads.

Efter ansættelsen – følg løbende op

Mange i fleksjob udvikler løbende deres arbejdsevne, og det er vigtigt, at du som arbejdsgiver understøtter denne udvikling. Det kan for eksempel ske ved at tilbyde et øget timetal, flere og/eller andre opgaver. Inddrag kommunen, hvis der sker større ændringer i ansættelsesforholdet.

Under ansættelsen bør du jævnligt – i starten for eksempel hver anden måned – tale med din fleksjobber, om der er behov for at tilpasse jobbet. Fx:

- Er der mulighed for at øge arbejdstiden?
- Skal fleksjobberen have flere eller færre arbejdsopgaver?
- Er der behov for yderligere hjælp eller støtte til fleksjobberen?
- Er der behov for brug af de handikapkompenserende ordninger?

Der er mulighed for at etablere en **virksomhedspraktik** sideløbende med ansættelsen, hvis det vurderes, at borgerens arbejdsevne kan udvikles yderligere. Aftal nærmere med kommunen.

Det er en god idé at skrive ned, hvad I aftaler. På bagsiden af skabelonen Fleks-tillægsaftale finder du et skema, som I kan anvende, hver gang I har opfølgningssamtaler.

Find skabelonen Fleks-tillægsaftale på Medarbejdere i fleksjob (star.dk)

Indsend kopi an ansættelsesaftalen. Når en medarbejder er blevet ansat i et fleksjob, har arbejdsgiveren pligt til at sende en kopi af ansættelseskontrakten både til kommunen og eventuelt til den overenskomstbærende faglige organisation, som medarbejderen hører under. Arbejdsgiveren skal kun sende ansættelseskontrakten, hvis medarbejderen ønsker det og giver samtykke til det.

Opstår der problemer…

Som i alle ansættelser kan der også i fleksjobansættelsen være behov for at foretage ændringer. Det kan være, at fleksjobberens situation har ændret sig, så den pågældende ikke længere kan varetage de arbejdsopgaver, der er aftalt. Det kan for eksempel også være, at din virksomhed skal skære økonomisk ned.

Kommer I i denne situation, bør I overveje følgende:

- Overvej sammen med fleksjobberen og kommunen, om der kan findes løsninger, så du kan beholde fleksjobberen i virksomheden. Det kan for eksempel være en ny indretning af arbejdspladsen, ændring af arbejdsmønstre eller opgavefordeling.

- Hvis det i særlige situationer bliver nødvendigt at afskedige en fleksjobansat, skal gældende regler og overenskomster – som for alle andre ansættelsesforhold – være opfyldt.

- Brug denne guide og tag altid kontakt til kommunen forud for en eventuel afskedigelse, så I sammen kan vurdere, om alle muligheder for at fastholde fleksjobberen er afprøvet.

Vær opmærksom på:
Uanset om der er tale om en ordinært ansat medarbejder med handicap eller en fleksjobber med handicap har arbejdsgiveren en forpligtelse til at medvirke til at tilpasse arbejdet, hvis medarbejderen har behov for dette.

Du kan finde mere information i forskelsbehandlingsloven og på star.dk: Rimelig tilpasning af arbejdspladsen (star.dk)