

Center:	Center for Arbejdsmarked	Team:	Fleksjobteamet
Afdeling:	Team Job, Afklaring og sygedagpenge	Stilling:	Jobkonsulent
Leder:	Marja Elverhøi	Faglig koordinator:	

Jobprofilen

Jobbeskrivelse (generel):	<p>Jobkonsulentens primære opgave er at kunne beskrive borgers funktionsniveau, følge op på borgere i fleksjob samt varetage opgaver relateret til området. Der vil være et tæt samarbejde med myndighedssagsbehandleren. Et praktikforløb tilrettelægges med afsæt i de ressourcer den enkelte borger har og med omtanke for de skånebehov der er beskrevet i det lægelige materiale der forefindes i borgerens sag.</p> <p>Alle forløb planlægges individuelt i samarbejde med borgeren og med udgangspunkt i de ressourcer, kompetencer og realistiske ønsker borgeren har for sin fremtidige beskæftigelse. Borgerens ressourcer skal understøttes og inddrages i processen i højst mulige grad. Det er vigtigt at der arbejdes med at få formuleret helt konkrete jobmål.</p> <p>Jobkonsulenten arbejder tæt tværfagligt sammen med andre faggrupper, f.eks. teamets sagsbehandlere, fysio- og ergoterapeuter, ift. inddragelse af hjælpemidler samt centrets øvrige undervisere og vejledere.</p> <p>Jobkonsulenten har ansvaret for den administrative del ved opgaverne og skal arbejde i div. fagsystemer, samt for at følge op på borgerens progression. Der udarbejdes sammenfattende afsluttende beskrivelse af forløb og indsatser efter aftale med myndighedssagsbehandler, hvis borgerens sag skal præsenteres for kommunens rehabiliteringsteam.</p>
Særligt for indsatsen:	<p>Jobkonsulenten arbejder indenfor området for fleksjob hvorfor borgeren hyppigst vil have andre og flere udfordringer end ledighed, f.eks. fysiske/psykiske/sociale begrænsninger. Det er derfor væsentligt at kunne afdække og beskrive borgerens samlede ressourcer, arbejdsevne og hvordan evt. skånehensyn kan imødekommes ved tilrettelæggelsen af borgerens opgaver, arbejdstider, pauser, hjælpemidler etc.</p>
Faglige kvalifikationer:	<ul style="list-style-type: none"> • Godt kendskab til at arbejde beskrivende med borger • Forventet konkret erfaring på beskæftigelsesområdet
Faglige kompetencer:	<ul style="list-style-type: none"> • Resultatorienteret • Gode skriftlige kompetencer • Kan understøtte og fremhæve folks kompetencer og ressourcer • Faciliterende
Kulturunderstøttende egenskaber:	<ul style="list-style-type: none"> • Selvledende • Selvstændig • Professionel • Teamplayer

Personprofil

Personlige egenskaber:	<ul style="list-style-type: none">• Struktureret• Proaktiv og opsøgende• Imødekommende• Motiverende
Succeskriterier og resultatkrav:	
Erfaring:	Erfaring fra lignende stilling er: <input type="checkbox"/> et krav <input checked="" type="checkbox"/> ønskværdigt <input type="checkbox"/> Underordnet Vi forestiller os at du har erfaring fra arbejde i et jobcenter og har et skarpt blik for borgerens behov, så der opnås de mest hensigtsmæssige og relevante tiltag for de borgerrettede opgaver.
Uddannelse og kurser:	
Sprog:	Flydende i dansk, skrift og tale, er et krav.
Tekniske færdigheder:	Kan arbejde i: MS Office (Outlook, Word, Power Point, Excel) Bliver oplært i: Fasit Virego SEEK Teams
Arbejdstid:	Mandag-onsdag-fredag 8.00-13.00

Kendskab til:

Ved *kendskab til* menes, at medarbejderen skal kende til det pågældende emne eller relevante dele heraf, og vide hvor og hvordan man finder mere information eller dygtiggøre sig efter behov.

Kan arbejde med:

Ved *kan arbejde med* menes, at medarbejderen skal kunne arbejde med det pågældende emne i praksis.

Specialist i:

Ved *specialist i* menes, at medarbejderen skal kunne arbejde med og videreformidle det pågældende emne.