

INSTRUKS VEILEDER

Formål

Veileder har ansvar for oppfølging av deltakerne på attføringsavdelingen.

Plass i organisasjonen

Veileder ansettes av daglig leder og har attføringsleder som sin nærmeste overordnede.

Arbeids- og ansvarsområde

Veileder kan få ansvar for deltakere i APS- og AB-tiltaket, samt deltakere i andre tiltak som legges inn under attføringsavdelingen.

Veileder skal sørge for å gi hensiktsmessig og nødvendig bistand med sikte på tilbakeføring av yrkeshemmede til ordinært arbeidsliv.

Veileder skal sørge for å gi den enkelte deltaker tilrettelagt arbeidstrening, internt og eksternt, med oppfølging. Bistanden gis i form av kompetansekartlegging og avklaring, samt bistand til å finne egnet arbeidstrening/arbeidsplass. Videre skal det gis opplæring i arbeidsrelaterte ferdigheter, samt veiledning internt og til eksterne arbeidsgivere. Veileder skal bidra til å prøve ut den enkelte på arbeidsmarkedet for å styrke deltakernes muligheter til å komme i arbeid eller utdanning.

Veileder skal følge opp kravspesifikasjonene. I samarbeid med arbeidssøker, skal det utarbeides individuelle handlingsplaner. Tilbakemelding vedr utvikling og status for den enkelte deltaker utarbeides og oversendes NAV Arbeid i tråd med fastsatte regler.

Veileder skal bidra til utvikling av avdelingen på en måte som skaper et godt faglig miljø og arbeidsmiljø, som muliggjør at korte og langsiktige mål og forventninger nås.

Veileder skal analysere og forstå deltakerens, kundens og markedets behov og forventninger, og tilpasse og levere de aktuelle tjenester med en servicegrad som tilfredsstiller deltakerens, kundens og markedets forventninger.

Veileder skal følge opp avdelingens fastsatte resultatkrav og mål og plikter å holde seg a jour med bedriftens budsjett og regnskap.

Viktigste arbeidsoppgaver

- veiledning og utvikling av deltakere
- motivering av deltakere
- kompetansebygging
- oppfølging av kravspesifikasjonen, herunder utarbeidelse og oppfølging av handlingsplaner
- rapportering
- kontakt med samarbeidspartnere, herunder NAV Arbeid, næringsliv og andre offentlige instanser
- rekruttering av deltakere til næringslivet
- forbedre og utvikle rutiner
- følge opp HMS-retningslinjer på avdelingen

Veileder plikter å holde seg innenfor rammene fastsatt i fullmaktsbestemmelsene ved anskaffelser av nødvendig innkjøp til avdelingen.

Samarbeidsforhold

Veileder skal i samarbeid med bedriftens øvrige ansatte:

- ha en generell omsorgsplikt og sørge for at alle arbeidstakere/deltakere blir tatt hånd om på en best mulig måte
- bidra til å skape et arbeidsmiljø preget av trygghet, trivsel og god kommunikasjon
- bidra til gode samarbeidsrutiner

Reglement og verdigrunnlag

Veileder plikter å sette seg inn i og følge bedriftens verdigrunnlag, arbeidsreglement og HMS-instrukser.

Diverse

Opplistingen av arbeids- og ansvarsområder er ikke uttømmende
Veileder må akseptere endringer i stillingsinstruksen.

Løxa 30. oktober 2006