

## Programminformationen für Einsatzorte (GEP)

<b>Kurzbeschreibung</b>	AOZ-GEP organisiert und vermittelt gemeinnützige Beschäftigungseinsätze für Sozialhilfebezügler*innen mit und ohne Migrationshintergrund, im Auftrag von Sozialhilfestellen. Die gemeinnützigen Einsätze können in Institutionen der öffentlichen Hand und in Non-Profit-Organisationen geleistet werden.
<b>Programmziele</b>	Programmziele sind die soziale und berufliche Integration der Teilnehmenden. Durch den Einsatz werden die Ressourcen der Teilnehmenden aufrechterhalten, gefördert und individuell weiterentwickelt. Die Ziele werden beim Vorstellungsgespräch, Probezeitgespräch und bei den Standortbestimmungsgesprächen definiert und überprüft.
<b>Voraussetzungen für den Einsatzort</b>	Es können nur Betriebe der öffentlichen Hand sowie gemeinnützige Non-Profit-Organisationen berücksichtigt werden. Neue Einsatzorte melden sich über das Formular „Meldung Einsatzplatz“ an. Nach Prüfung erstellt GEP mit dem Einsatzort eine Einsatzortvereinbarung. Die Zusammenarbeit mit den Teilnehmenden wird in einer Teilnahmevereinbarung geregelt.
<b>Unbedenklichkeitsklausel</b>	Für alle Einsatzorte gilt die Unbedenklichkeitsklausel. Der Einsatz der Teilnehmenden darf keine bestehenden oder vakanten Arbeitsplätze konkurrenzieren. Die ausgeübte Beschäftigung muss grundsätzlich ausserordentlicher Natur sein. Ausserordentlich bedeutet, dass die Tätigkeit nicht in einem ordentlichen Stellenplan vorgesehen ist.
<b>Ablauf eines Einsatzes</b>	<p><b>Abklärung:</b> Auf der Basis einer gemeinsam erarbeiteten Situations- und Ressourcenanalyse und allfälliger Vorgaben durch die Sozialhilfestelle werden die individuellen Ziele erarbeitet und ein entsprechender Einsatzplatz gesucht.</p> <p><b>Vermittlung:</b> Im Vorstellungsgespräch am Einsatzplatz, mit dem*der Teilnehmenden und der einsatzortverantwortlichen Person, werden Aufgaben, Arbeitszeiten und die spezifischen Einsatzziele schriftlich vereinbart.</p> <p><b>Probezeit:</b> Nach einer 4-wöchigen Probezeit werden die gegenseitigen Erwartungen überprüft. Danach findet eine Probezeitauswertung zwischen dem*der GEP-Berater*in, dem*der Teilnehmenden und der einsatzortverantwortlichen Person statt. Bei zufriedenstellendem Verlauf kann der reguläre Einsatz nahtlos anschliessen.</p> <p><b>Standortgespräche:</b> Alle drei Monate findet ein Standortgespräch mit dem*der Teilnehmenden, der einsatzortverantwortlichen Person und dem*der GEP-Berater*in statt. Nach Bedarf können weitere Gespräche geführt werden.</p> <p><b>Beendigung/Abschlussgespräch:</b> Der Einsatz kann grundsätzlich von allen Beteiligten jederzeit aufgelöst werden. Eine vorzeitige Beendigung des Einsatzes ist mit dem*der GEP-Berater*in abzusprechen.</p>
<b>Kosten</b>	Der Einsatzort stellt benötigte Arbeitskleider, Sicherheits- und Schutzausrüstung zur Verfügung und übernimmt die Kosten dafür. Auslagen für Privat- und/oder Sonderprivatauszüge gehen zu Lasten des auftraggebenden Einsatzbetriebes.
<b>Versicherung</b>	Es ist Sache der Einsatzbetriebe, die Teilnehmenden für Unfall (BU und NBU) zu versichern und eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.
<b>Einsatzdauer</b>	Einsätze dauern in der Regel 6 – 12 Monate und sind unter Einwilligung der zuständigen Sozialhilfestelle verlängerbar.
<b>Arbeitszeiten</b>	Die Arbeitszeiten werden zwischen dem*der Teilnehmenden und dem Einsatzort geregelt. Überzeiten, welche über die Wochenarbeitszeit von 40 Stunden hinausgehen, müssen innerhalb der laufenden Abrechnungsperiode kompensiert werden. Als Arbeitszeit gelten die geleisteten Einsatzstunden, sowie Ferien, Feiertage und Krankheitstage.
<b>Arbeitspensum</b>	40-100%, bei einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden

<b>Ferien und Feiertage, Termine</b>	<p><b>Ferien und Feiertage:</b> Pro Jahr haben Teilnehmende Anrecht auf vier Wochen Ferien, welche anteilmässig zur geleisteten Einsatzzeit und in Absprache mit dem Einsatzort bezogen werden können. Es gelten die entsprechenden Richtlinien des Personalrechts der Stadt Zürich.</p> <p><b>Offizielle Termine:</b> Behördliche Termine sowie Arzttermine werden bei vorzeitigem Vorweisen der entsprechenden Einladung der Arbeitszeit angerechnet. Die Teilnehmenden werden aber angewiesen, Termine nach Möglichkeit ausserhalb der Beschäftigungszeit zu vereinbaren.</p>
<b>Krankheit, Unfall, unentschuldigte Absenzen</b>	<p>Der Einsatzort meldet dem*der GEP-Berater*in krankheitsbedingte Abwesenheiten ab dem dritten Tag. Unfallbedingte oder unentschuldigte Absenzen müssen am Ereignistag gemeldet werden.</p> <p>Die Teilnehmenden müssen sich jeden Tag, an dem sie krankheitshalber fehlen, beim Einsatzort abmelden. Ab dem dritten Krankheitstag, oder nach Vereinbarung, muss ein Arztzeugnis vorgewiesen werden.</p> <p>Abwesenheiten aufgrund von Krankheit oder Unfall gelten bis maximal 4 Arbeitswochen als Beschäftigung.</p>
<b>Teilnahmevereinbarung</b>	<p>Die Zusammenarbeit mit den Teilnehmenden wird in einer Teilnahmevereinbarung geregelt.</p>
<b>Aufgaben des Einsatzortes</b>	<p><b>Einführung, fachliche Anleitung und Ausrüstung:</b> Am Einsatzort ist eine Person mit der Einführung und der fachlichen Anleitung der*des Teilnehmenden beauftragt. Diese Person arbeitet mit dem*der zuständigen GEP-Berater*in zusammen und orientiert diese über den Einsatzverlauf, Absenzen und bei allfällig auftauchenden Schwierigkeiten. Der Einsatzort stellt auch die für die Arbeit nötige Ausrüstung und Bekleidung zur Verfügung.</p> <p><b>Arbeitszeit- und Absenzerfassung:</b> Der Einsatzort ist für die tägliche Präsenzkontrolle verantwortlich. Um die monatliche Auszahlung der Integrationszulage an die Teilnehmenden zu gewährleisten, meldet der Einsatzort Abweichungen von den Bestimmungen in der Teilnahmevereinbarung (z.B. ungeplante Absenzen, verändertes Pensum, veränderte Arbeitsbereiche, Ferienabwesenheiten, Krankheiten, etc.) mittels des monatlichen „Absenzformulars“. Dieses wird per E-Mail gesendet. Die Zeiterfassungsperioden laufen von Mitte bis Mitte Monat.</p> <p><b>Einsatzbestätigung/Zeugnis und Referenz:</b> Nach sechs Monaten Einsatzzeit können die Teilnehmenden ein Zwischenzeugnis verlangen. Spätestens bei Beendigung des Einsatzes muss vom Einsatzort eine Einsatzbestätigung oder ein Arbeitszeugnis ausgestellt werden (Kopie an GEP-Beratung). Nach gegenseitiger Absprache stellt sich der Einsatzort für Referenzauskünfte zur Verfügung.</p> <p><b>Informationspflicht:</b> Bei Schwierigkeiten oder Konflikten mit Teilnehmenden ist die GEP-Beratung, zwecks Besprechung des gemeinsamen weiteren Vorgehens, unverzüglich zu verständigen.</p>
<b>Rolle und Aufgaben der GEP-Beratung</b>	<p>Der*die GEP-Berater*in vermittelt die Teilnehmenden in die Einsatzplätze und unterstützt die Zusammenarbeit zwischen dem Einsatzort und den Teilnehmenden.</p> <p>Die Aufgaben umfassen insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermittlung und Beratung der Teilnehmenden</li> <li>- Beratung der Einsatzortverantwortlichen</li> <li>- Regelmässige Standortgespräche am Einsatzort und Berichte an die Sozialhilfestellen</li> </ul>