

Ansættelse



Program

1. Løbende
2. Før
3. Under
4. Efter

Hvorfor er indflydelse vigtigt i ansættelsen?

Generelt om ansættelse

Ansættelse hører som udgangspunkt under ledelsesretten

Kan via personalepolitik blive del af aftalesystemet (SU/MED-aftale)

TR skal informeres bedst muligt om ansættelsesforløb (TR-aftalen)

TR kan have ret til at forhandle løn ved ansættelser



”Løbende”:

Hvem har en
personalepolitik?



Formål med en personalepolitik



Drøft ved bordet i cirka 5 min.:

Hvilke forhold skal en personalepolitik om ansættelse tage hånd om?

Personalepolitikken bør omhandle

Overordnede hensigter om ansættelsesform

- Primært fastansættelse
- I særlige tilfælde tidsbegrænset/begivenhedsbestemt ansættelse
- Timelønsansættelse

Hvem deltager i ansættelsesprocessen?

Elementer i ansættelsesprocessen

- Stillingsopslag
- Udvalgelse af ansøgere til samtale
- Beslutning om ansættelse
- Rammer for lønforhandling
- Introforløb
- Eventuel kompetenceudviklingsplan

Introduktion til arbejdspladsen

Rammer for ansættelseskontrakt

Etablering af en personalepolitik



Drøft ved bordet i cirka 5 min:

Hvilke gode argumenter har man overfor sin ledelse for at få etableret en personalepolitik?

Argumenter for politik om ansættelser

- Inddragelse af medarbejdere, med kendskab til opgaven der skal løses, øger sandsynligheden for, at man vælger den rigtige medarbejder.
- Kolleger er mere positive, hvis den nye medarbejder matcher den profil, som de ønsker.
- Aftalte introforløb øger fastholdelse.
- Medarbejderne kan have vigtige pointer, som ledelsen ikke nødvendigvis er opmærksom på.



Før ansættelsen

Drøft med din sideperson i 5 minutter:

Hvad skal man være opmærksom på, når man som TR bliver bekendt med, at der skal ske ansættelse?



Opmærksomhedspunkter før ansættelsen



Er der ønsker om ændringer i opgavefordelingen?



Er der grundlag for fastansættelse?



Forsøg at opnå indflydelse på stillingsopslag.



Forsøg at få etableret et ansættelsesudvalg, hvor TR og en af de nærmeste kolleger indgår.



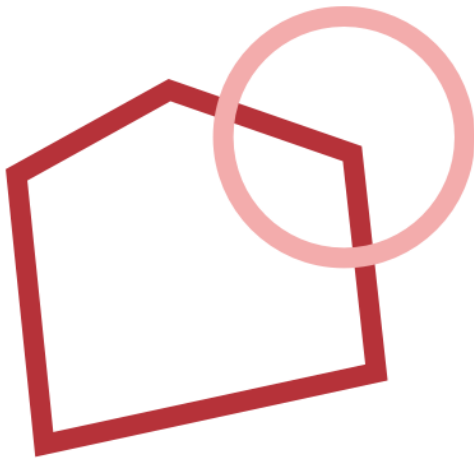
Opfordre ledelsen til, at de nærmeste medarbejdere medvirker til stillingsprofil.



Opfordre ledelsen til at tage et blik på skolens økonomiske situation.

Under ansættelsessamtalen

Hvad skal TR eller kollega i ansættelsesudvalg være opmærksom på under samtalen?



Husk under samtalen

Kvalifikationer og profil skal afdækkes

Orientering om arbejdspladsen og arbejdsfællesskabet

Orientering om lønfastsættelsen

Orientering om arbejdstids- og
arbejdstilrettelæggelsesvilkår

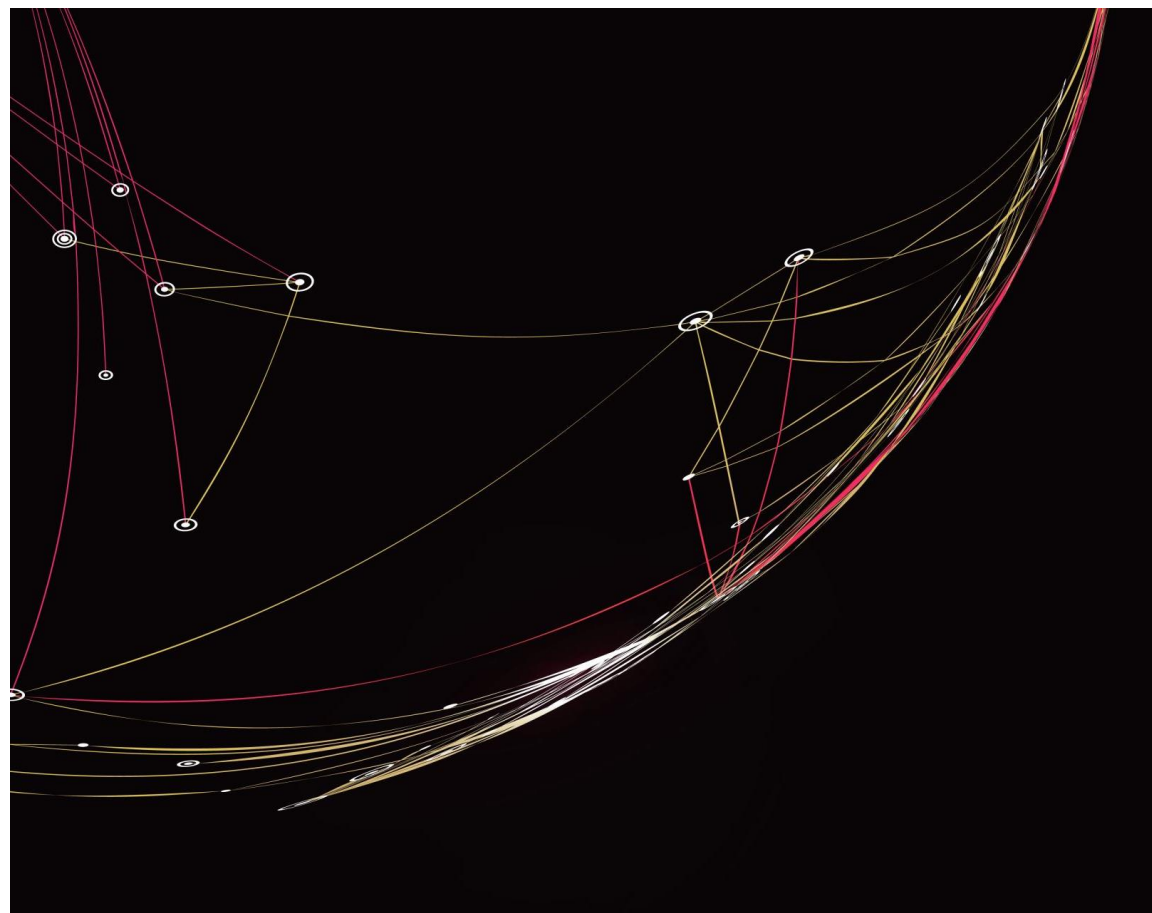
Orientering om eventuelle krav til kompetenceudvikling og
vilkår

Aftal roller og emner med lederen inden samtalen

Det man må spørge om

Ansættelsessamtalen:

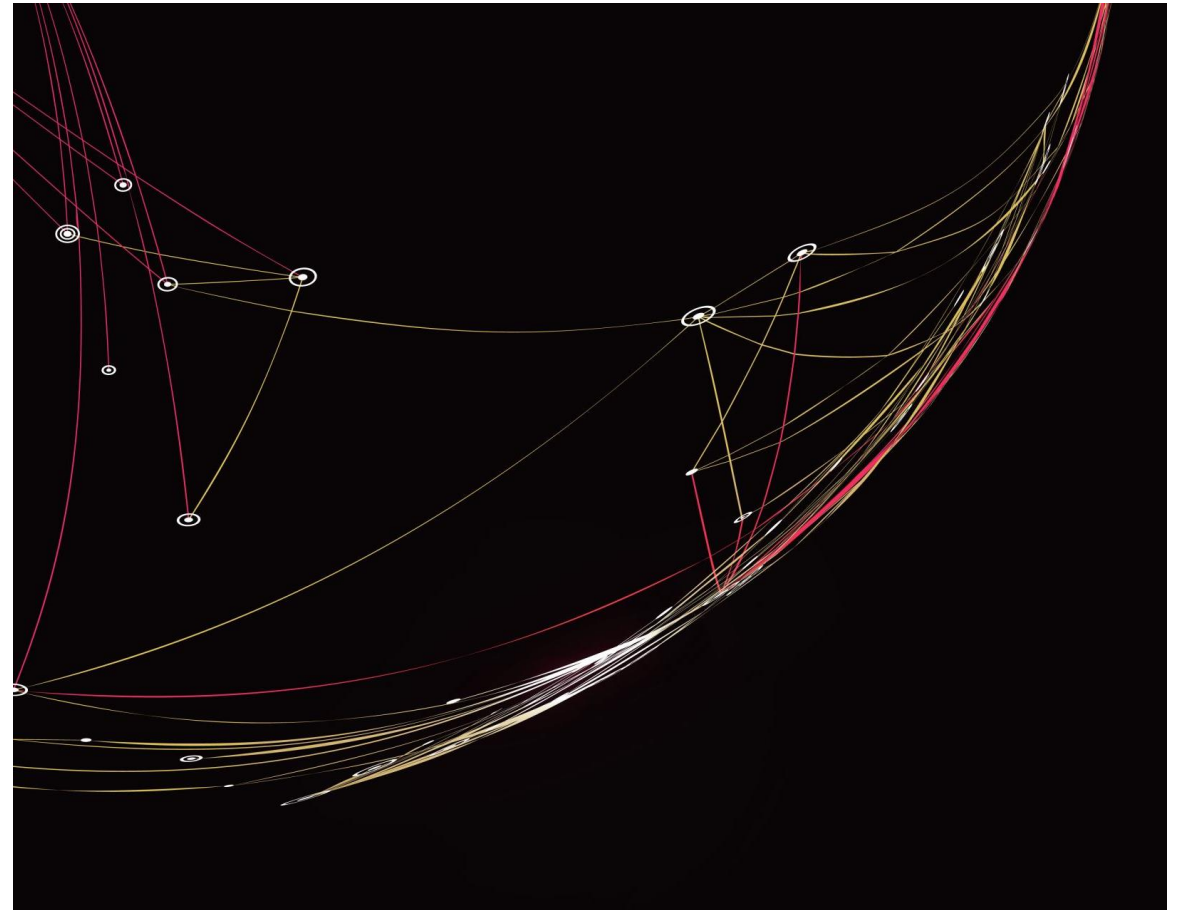
- Information om ansøgere - må indsamle relevante oplysninger, men der er begrænsninger:
- Persondatalov
 - Saglighedskrav ved indsamling
- Helbredsoplysningslov
 - Kun om helbredsmæssige forhold, der er relevante for stillingen



Det man ikke bør spørge om

Ansættelsessamtalen:

- Antidiskriminationslov
 - Må ikke spørge om de beskyttede forhold, altså race, religion, politik etc.
- Ligebehandlingslov
 - Bør ikke spørge om graviditet og lignende
- Forbud mod organisations- og overenskomstfjendtlige motiver



Efter ansættelsen

Ansættelsesbrev

Reguleres af Ansættelsesbevisloven

Kommunalt: aftale om arbejdsgiverens pligt til at oplyse ansatte om ansættelsesvilkår

Ansættelsesbrev tilstræbes at være udleveret ved tiltrædelse.

Både for fastansatte og timelønnede

Skal udleveres senest syv dage efter tiltrædelsen

Skriftlighed

Skal omhandle alle vigtige vilkår (mindst 10 punkter)

Ansættelsesbrevet kan henvise til aftaler/overenskomster hvor oplysningerne findes

Efter ansættelsen

Ansættelsesbrevet skal beskrive alle væsentlige vilkår for ansættelsen og som minimum:

- Arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse.
- Arbejdsstedets beliggenhed, eller hvor arbejdet hovedsageligt udføres.
- Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af titel, rang, stilling eller jobkategori.
- Ansættelsens begyndelsestidspunkt.
- Ansættelsens forventede varighed, hvis der ikke er tale om fast ansættelse.
- Varighed og vilkår ved evt. prøvetid
- Lønmodtagerens rettigheder til fravær med løn.
- Lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler.
- Løn, tillæg, andre løndelev som fx pension, og hvornår lønnen udbetales.
- Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
- Hvilke kollektive overenskomster eller aftaler, der gælder.

Ansættelsesbrev opgave



Bemærkninger til Kathrines
ansættelsesbrev?



Bemærkninger til Niels'
ansættelseskontrakt?

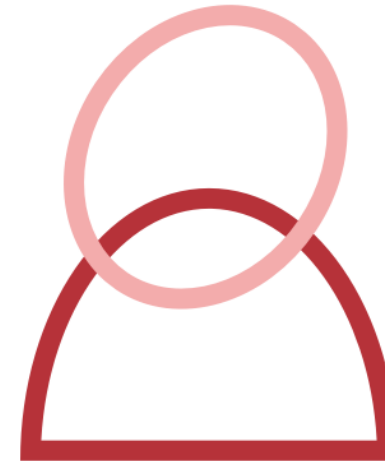
Efter ansættelsen

Hvad er TR's rolle efter ansættelsen?



TR's rolle efter ansættelsen

- Er ansættelsesformen korrekt?
- Har arbejdsgiver udfærdiget ansættelseskontrakt?
- Byde en ny kollega velkommen, introducere til arbejdspladsen og Uddannelsesforbundet
- Sikre introduktion til jobbet via mentorordning, introduktionsforløb e.l.
- Forhandle løn og vurdere lønindplacering
- Medvirke til at udarbejde en uddannelsesplan, hvis der er behov for det.



HUSK – ved ansættelse

Søg maksimal indflydelse

Tjek valg af ansættelsesform

Timeløn/månedsløn

Tidsbegrænset/tidsubegrænset ansættelse

Overvej forhandling af løntillæg

Prøvetid

HUSK – ved tiltrædelse

- Byd velkommen og inviter ind i både det faglige fællesskab og fællesskabet i Uddannelsesforbundet
- Introduktionsforløb – modtagelse og introduktion til arbejdspladsen
- Indmeldelse i Uddannelsesforbundet / udmeldelse af tidligere forbund
 - Tre måneders gratis medlemskab fra ansættelsens start, for dem som ikke tidligere har været på Uddannelsesforbundets område.
 - Evt. A-kasse skift



Kommunal: Ansættelsesformen

Ansættelse kan ske som lærer:

- Fastansættelse
- Tids- eller opgavebegrænset ansættelse
- Timelønnet
 - Hvis under 8 timer om ugen i over 1 måned: Vælg mellem timeløns- eller månedslønsansættelse. Over 8 timer månedsløn
 - Særlig regel for i forvejen månedslønnede, som tager ekstra beskæftigelse – typisk ungdomsskolens fritidsdel

Ansættelse finder normalt sted uden tidsbegrænsning !

Ved permanent ledige timer skal midlertidigt ansatte have mulighed for at søge først



Private overenskomster: Ansættelsesform

Ansættelse kan ske som lærer:

- Fastansættelse
- Tids- eller opgavebegrænset ansættelse
- Timelønnet
 - Månedslønnet ved mere end 8 timer/uge men varierende regler

Ansættelse finder normalt sted uden tidsbegrænsning !



Tidsbegrænset ansættelse

Princip om anti-forskelsbehandling

Brug af tidsbegrænsede
ansættelseskontrakter må ikke
misbruges

Forlængelser/fornyelser skal kunne
begrundes objektivt

Ansættelsesformen

Objektive forhold omfatter følgende:

- A. Forlængelse i et vikariat, der skyldes barsel, ferie, sygdom, orlov, borgerligt ombud eller lign.
- B. Rammer eller vilkår for tidsbegrænsede ansættelser, der særligt fremgår af overenskomster eller aftaler.
- C. Krav og hensyntagen til gennemførelse af tidsbegrænsede ansættelser, der relaterer sig til uddannelsesforløb og øvrig kompetenceudvikling.
- D. Hensyntagen til den enkelte medarbejders ønske, herunder koordinering mellem arbejds- og fritidssituationer.
- E. Hvor behovet for arbejdskraft/arbejdsydelse kræver ansættelse af midlertidig karakter.

Lovens objektive forhold

1. der skyldes uforudselige forfald som sygdom, graviditet, barsel, orlov, borgerligt ombud,
2. der følger efter ophør af tids- eller opgavebestemt akkord, eller
3. der er nødvendig til løsning, herunder udbedring, af en oprindelig bestemt arbejdsopgave af midlertidig karakter.

”Som jeg har forstået det, så skal der være såkaldt objektive forhold, der begrundet forlængelser...”

Kvalifikationskrav

SPC: For undervisning i dansk som andetsprog iht. bekendtgørelse:

senest et år efter første ansættelse som lærer i dansk for voksne udlændinge være optaget på uddannelsen og inden for fire år efter ansættelse have gennemført mindst et af følgende punkter:

- Være uddannet underviser i dansk som andetsprog for voksne
- have taget en master i dansk som andetsprog
- være godkendt af en skoleansvarlig myndighed som lærer ved dansk som andetsprog for voksne indvandrere før 1. august 1998.

USK: Ingen formelle kvalifikationskrav.

Men anciennitetsforløb forudsætter en grunduddannelse

Almen overenskomst

Krav om FVU og OBU hvis undervisning heri

Andre private: F.eks. PD, certifikater, lærer/pædagog

Spørgsmål?

Frokost 12-13