

TEHTÄVÄKUVAUS

TAUSTATIEDOT	
Tehtävän nimike Työllisyyspäällikkö	
Henkilön nimi	Koulutus Valtiotieteen maisteri, tietokoneasentaja, puusepän perustutkinnon opinnot, psykologian perusopinnot
Työpaikka (fyysisen työympäristön kuvaus) Työ on liikkuvaa toimistotyötä. Sisältää toimintapisteestä toiseen siirtymistä, yhteistyötahojen kanssa kommunikointia. Toimisto Ahonkatu 1, jossa ei paljon aikaa ehdi viettää. Toiminta on elinvoimayksikön alaista.	
YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ	
Tehtävän tarkoitus: Auttaa Loimaan alueen työttömiä löytämään polkuja eteenpäin mm. opiskelun ja työllistymisen keinoin. Asiakkaiden tilannetta auttavien hankkeiden hakeminen, esim. ESR- ja muut työllistymistä ja sosiaalista osallisuutta tukevat hankkeet. Pyrkiä luomaan toimintamalleja jotka auttavat asiakkaita selviämään arjessaan omin avuin, sekä toisaalta vähentämään sosiaalimenoja työttömyyden vähentämisen kautta. Järjestää toimintaa, joka pyrkii motivoimaan asiakkaita kohti itsenäisyyttä ja/tai työelämää lähinnä kannustuksen, opastuksen ja työtoiminnan keinoin.	
Keskeiset tehtävät (tehtäväkokonaisuudet) <ol style="list-style-type: none">1. Työllisyyspalvelujen kehittäminen asiakkaiden ja organisaation tarpeet huomioiden.2. Yhdistysten sopimusneuvottelut3. Työllisyystoiminnasta tiedottaminen yhteistyötahoille4. Työllisyydenhoitoon liittyvien kokousten ja palaverien kokoonkutsuminen5. Nuorten työllistämistoiminnan kehittäminen ja valtion avustuksesta huolehtiminen6. TYP-työn kehittäminen ja ylläpito (alueellinen taso)7. Toimintamallien kehittäminen kaupunkiorganisaation sisällä esim. terveydenhuolto, erityispalvelut8. Työllisyyspalvelujen esimiestyö, henkilöstön työhyvinvoinnista ja kehityskeskusteluista vastaaminen. Työssäjaksamisen tukeminen.9. Kartoittaa työllistymisen ongelmia ja esteitä yhdessä mm. em. virkailijatahojen kanssa.10. Hakee hankerahoitusta, ja auttaa yhteistyöorganisaatioita hakemaan hankerahoituksia toimintaan, joka tukee toiminnalle asetettuja tavoitteita.11. Pitää yhteyttä yrityksiin ja yhteisöihin, edistäen sitä kautta työtoiminnassa olevien jatkotyöllistymistä.12. Kartoittaa nuorten kesätyöpaikat ja osallistua yhdessä	

palvelukeskusten kanssa nuorten sijoituksiin.

13. Kuntouttavan työtoiminnan tarjonnan ylläpito (ostoryhmät, kaupungin oma toiminta, ja yhteistyötahojen järjestämä kuntouttava työtoiminta).

KVTES:N SOVELTAMISOHJEIDEN VAATIVUUSTEKIJÄT (palkk.l. 5 § 1 mom. 2 kohta)

1 Työn edellyttämä osaaminen: (tiedot, taidot ja itsenäinen harkinta)

Työvoima- ja yrityspalvelulain tuntemus, hieman sosiaalilainsäädäntöäkin, lähinnä toimeentuloon ja sosiaaliseen työllistymiseen liittyen. Ihmissuhde /vuorovaikutustaidot ensiarvoisen tärkeitä, ihmistuntemus tarpeen. Verkosto yhteistyön ylläpito oleellista sekä yritysten, oppilaitosten, että muiden alan toimijoiden suuntaan. Monialaisen yhteistyöverkoston tuntemusta tarvitaan, sillä palvelun tarvitsijoiden tarpeet moninaiset ja yksilölliset. Oltava ns. ajan hermolla aina työelämän (tulevistakin) tarpeista viimeisten muutihuumeiden saatavuuteen asti ja kaikkea siltä väliltä.

2 Työn vaikutukset ja vastuu:

Hyvinvoinnin lisääminen, sosiaalisen osallisuuden kasvaminen ja sen kautta kautta kunnan menojen vähentäminen. Tavoitteena vaikuttaa alentavasti kela-listan kustannuksiin kaikin käytettävissä olevien sijoitusmuotojen kautta. Viime kädessä tämä onnistuu parhaiten työttömyyttä vähentämällä.

3 Yhteistyötaidot (tehtävässä vaadittavat vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot)

Asiakkaat vaativa kohderyhmä, moniongelmaisuuksia ja syrjäytymistä esiintyy paljon. Lisäksi toiminta kaupungin eri organisaatioiden kanssa vaatii luovimistaitoja. Myös yhteistyötahojen löytäminen ja kontaktien ylläpito vaatii vuorovaikutustaitoja.

4 Työolosuhteet (tehtävään liittyvät fyysiset ja henkiset olosuhteet, esim. henkinen kuormittavuus)

Tehtävään liittyy paljon muuttuviin tilanteisiin vastaamista: sijaistamista, asiakkaiden muuttuviin tilanteisiin reagoimista, lainsäädännön ja käytäntöjen muuttumista yhteistyökumppanien kentässä, ohjeistusta, perehdyttämistä, käytännöistä sopimista, joten henkinen kuormittavuus on suuri. Fyysinen kuormittavuus normaalin toimistotyön mukainen.

Tehtäväkuvaus on käsitelty viranhaltijan/työntekijän kanssa

Aika ja paikka

.....

Esimiehen allekirjoitus