



# Ung i job

MASTERMAPPE



SSP KØBENHAVN

# Indholdsfortegnelse

Forord.....	3
1. Organisering og rammer.....	4
1.1. Projektbeskrivelse.....	5
1.2. Organisation.....	9
1.3. Arbejdsmodel.....	10
1.4. Ansvar og kompetencefordeling.....	11
1.5. Økonomi.....	13
1.6. Jobbasen.....	14
2. Medarbejderstab.....	15
2.1. Beskrivelse af jobkoordinatorfunktionen.....	16
2.2. Projektmedarbejder på deltid.....	18
2.3. Back-up personer.....	19
2.4. SSP Lokaludvalgenes rolle.....	20
3. Virksomheder.....	21
3.1. Invitation til virksomheder.....	22
3.2. Skema til virksomhed.....	23
4. Unge.....	25
4.1. Betingelser for deltagelse i projektet.....	26
4.2. Visitation.....	28
4.3. Uddannelsesplan – introkursus.....	32
4.4. Fritagelse fra skole ifm. Introkursus.....	33
4.5. Kursusbevis for fuldført introkursus.....	34
4.6. Huskeseddel til jobsamtale.....	35
4.7. Opfølgningssamtale.....	36
4.8. Kriterier for afvikling af projektdeltagere.....	37
4.9. Afviklingsskema.....	38
4.10. Diplom.....	39
5. Formidling.....	40
5.1. Pressemeddelelse ved opstart.....	41
6. Kontakt.....	42
6.1. Kontakt og evaluering.....	43

# Forord

SSP projektet Ung i Job har siden opstarten i 2005 formidlet 160 fritidsjob hos 40 lokale virksomheder til socialt udsatte og kriminalitetstruede unge. I 2007 fik projektet Justitsministeriets Kriminalpræventive Pris. Justitsministeriet lagde i sin motivation for at tildele netop Projekt Ung i Job prisen vægt på, at projektmodellen kan kopieres og benyttes i andre lokalområder og kommuner.

SSP København har her samlet udvalgte arbejdspapirer fra Projekt Ung i Job. Arbejdspapirerne i mastermappen er udarbejdet af repræsentanter fra det lokale SSP-netværk, som har været tilknyttet arbejdsgruppen, følgegruppen eller styregruppen. Mastermappen bør læses som supplement til evalueringen af Projekt Ung i Job, udgivet marts 2007.

Vi håber, at mastermappen kan være et værktøj for andre praktikere, der vil starte et lignende projekt. Materialet må frit benyttes og kan rettes til efter lokale forhold.

Michael Melbye  
Sekretariatschef SSP København  
Oktober 2007

# 1. Organisering og rammer

# 1.1. Projektbeskrivelse

## **Indledning:**

Initiativet for Projekt Ung i Job udsprang af en fælles problemstilling i 2004 peget på af SSP lokaludvalgene på Amager. Projektet skulle forsøgsvis gennemføres i 2005/06. På baggrund af erfaringerne fra denne periode, er det besluttet at videreføre projektet.

## **Problemstilling:**

SSP lokaludvalgene for Amager dækker fire bydele hvor befolknings sammensætningen rummer mange forskellige etniske minoriteter, og hvor antallet af børn og unge under 18 år bosiddende i de fire områder i gennemsnit udgør ca. 10 %. Prognoserne for bydelene viser, at denne procentdel er stigende over de næste 5-10 år. For de 14-18-årige har bydelene forskellige fritidstilbud; klubber, væresteder, sportsforeninger mm., som mange benytter sig af, men der eksisterer samtidig en stor gruppe, som ikke gør brug af disse tilbud.

SSP lokaludvalgene oplever, at en del af disse unge har svært ved at realisere deres ønske om et fritidsjob. Dette betyder i mange tilfælde, at tiden bliver brugt på en uhensigtsmæssig måde, hvor tyveri, hærværk og chikane er en almindelig del af de unges hverdag, som foregår i grupperinger med ingen eller ringe kontakt til et voksennetværk. Denne adfærd har især kunne mærkes i og omkring detailhandlen på Amager, hvor virksomhederne har været berørt med problemer af denne karakter.

Endvidere er fastholdelsen til det ordinære skolesystem meget skrøbelig, og indgangen til et kommende arbejdsmarked ligger meget fjernt for denne ungegruppe.

På baggrund af ovenstående problembeskrivelse er Projekt Ung i Job en specifik indsats rettet mod den beskrevne målgruppe med det mål at give unge en chance for et fritidsjob og derved medvirke til en positiv brugbar fritid.

## **Mål:**

Målet er at skabe et forpligtende samarbejde med virksomheder og arbejdspladser med det formål at kunne tilbyde SSP målgruppe-unge jobs på almindelige vilkår.

## **Formål:**

- ✓ Gennem en jobbase, at støtte og hjælpe unge, som ikke selv formår at søge kontakt til virksomheder med ungejobs samt virke positivt forebyggende på en begyndende negativ løbebane.
- ✓ Forebygge kriminalitet i og omkring indkøbscentre ved at give unge, der udøver kriminaliteten eller som befinder sig i en ungegruppe der udøver kriminalitet, et positivt tilhørsforhold til centrene.
- ✓ Medvirke til en positiv identitetsdannelse hos den unge og bibringe den unge status, både i familien og blandt venner.
- ✓ Fastholde den unge i en integrationsproces både i forhold til etnisk, kulturel og arbejdsmæssig integration.

**Målgruppe:**

Socialt udsatte unge mellem 13 og 18 år bosiddende i et af de fire lokaludvalgs bydele, - kendt i SSP-netværket og kendetegnet ved en uhensigtsmæssig adfærd.

Målgruppen er også unge, hvor forældrene ikke formår at give den støtte og vejledning, som den unge har brug for i forhold til bl.a. jobsøgning eller at kunne foretage de nødvendige samtaler omkring jobrelaterede emner.

Projektet retter sig ligeledes mod unge med anden etnisk baggrund end dansk, der har behov for ekstra støtte og vejledning for at skabe fodfæste på det danske arbejdsmarked.

**Metode:**

- ✓ Via en jobkoordinator at drive en jobbase, der varetager den daglige kontakt med arbejdsgiverne/virksomhederne samt fungere som bindeled til back-up personer og til de enkelte lokaludvalg.
- ✓ At opsøge jobs og formidle disse jobs til unge i målgruppen.
- ✓ Sammen med back-up personer at støtte og fastholde den unge i et fritidsjob.
- ✓ I samarbejde med Amager Ungdomsskolecenter at afvikle korte introkurser for jobsøgende unge, som er visiteret til Ung i Job.

**Jobbasen:**

Projekt Ung i Job driver Jobbasen, Kvarterhuset i Jemtelandsgade 3, 4. sal, 2300 København S. I Jobbasen er ansat en 37 timers jobkoordinator samt en 10 timers projektmedarbejder, der i fællesskab varetager de primære opgaver i Projekt Ung i Job.

Jobbasen udgør de fysiske rammer for Ung i Job hvor unge, forældre og samarbejdspartnere kan rette henvendelse.

Jobbasen udgør endvidere rammerne for dialogen med unge jobinteresserede, hvor bl.a. afklarende samtaler finder sted mellem unge, jobkoordinator samt lokale SSP repræsentanter.

Jobbasen fungerer som en "jobbank", hvor formidlingen af jobs til unge bliver varetaget, og hvor virksomhederne naturligt henvender sig med ledige ungejobs. Jobbasen udsender informationsmateriale, pressemeddelelser og synliggør tilbuddet på Amager. Jobbasen fungerer desuden som bindeled til det lokale SSP netværk.

**Introkursus:**

Jobbasen og Amager Ungdomsskolecenter afvikler i samarbejde korte introkurser. Indholdet af kurserne skal klæde den unge på til at kunne begå sig i jobbet samt bibringe den unge grundlæggende viden indenfor detailhandelen samt grundviden om arbejdsmarked..

Emner på introkurset vil bl.a. være:

- ✓ Træning i jobsøgning/jobsamtaler
- ✓ Mødetider – påklædning – gadesprog/jobsprog.
- ✓ Kendskab til arbejdsmarkedsforhold – og kultur
- ✓ Kundeservice
- ✓ Teknik på arbejdspladsen.
- ✓ Fristelser på jobbet

På introkurset får deltagerne desuden lejlighed til at komme på virksomhedsbesøg som inspiration til det videre jobforløb.

### **Funktion jobkoordinator:**

Jobkoordinatoren er det daglige omdrejningspunkt for Projekt Ung i Job med kontakt til både unge og virksomhederne.

Der foreligger en detaljeret stillingsbeskrivelse for jobkoordinatoren hos styregruppen for Ung i Job. Københavns Politi vil for projektår 2007 stille en medarbejder til rådighed som jobkoordinator. Jobkoordinatoren refererer til styregruppen for projektet (se under ansvarlige).

### **Funktion deltids-projektmedarbejder:**

For 2007 fortsættes medhjælpende stilling på ca. 10 timer ugentlig. Projektmedarbejderen skal være ansvarshavende under jobkoordinatorens ferie, afspadsering, sygdom og kursusdeltagelse. Funktionen skal derudover primært varetage kontakten med unge i jobs samt til back-up personer. Deltids-projektmedarbejderen refererer til styregruppen for projektet. Udgifterne til løndækning af stillingen afholdes med henholdsvis 50 % til Børne- og Ungdomsforvaltningen og Socialforvaltningen.

### **SSP lokaludvalgene:**

Lokaludvalgene vælger minimum én repræsentant fra hvert af de 4 udvalg til følgegruppen, som har til opgave at bistå jobkoordinatoren med viden og input til dennes daglige arbejde. Lokaludvalgenes repræsentanter i følgegruppen har ligeledes til opgave at sikre, at viden og information fra projektet bliver givet videre i de enkelte lokaludvalg.

Projektet skal have et selvstændigt fast punkt på dagsordenen på alle lokaludvalgsmøder. Lokaludvalgenes medlemmer har ansvaret for at information fra projektet bliver kommunikeret videre på den enkelte arbejdsplads, med det formål at sikre at alle, der har kontakt med unge i målgruppen, har kendskab til Ung i Job, samt viden om henvisningsprocedure til projektet og opgaven som "back-up person".

### **Samarbejdsparter:**

Projekt Ung i Job samarbejder med en række institutioner fra ungeområdet bl.a. Center for Vejledning, Amager Ungdomsskolecenter, boligsociale rådgivere samt Kvarterhuset i Jemtelandsgade. Derudover det konkrete samarbejde med de forskellige virksomheder og Handelscentre, som står for levering af reelle ungejobs.

Amager Erhvervsråd er repræsenteret i styregruppen for Ung i Job (se organisationsdiagram).

**Succeskriterier for 2007:**

- At andelen af unge, der er påbegyndt et unge/fritidsjob er på mindst 40 unge.
- At 60 % af de unge bliver fastholdt i jobforløbet.
- Via politiets statistikker at se en målbar nedgang i antallet af unge, der har begået kriminalitet med bopæl i et af de fire SSP områder.

**Evaluerings:**

Projektet er undersøgt og beskrevet ved to eksterne evalueringer. Startevalueringen udkom efter første projektår i januar 2006. En mere omfattende evaluering over begge projektår udkom i marts 2007.

Begge evalueringer er foretaget af UFC, Børn og Unge ved evaluator Jimmie Gade Nielsen.

**Projektperiode:**

01. januar 2007 – 31. december 2007.

**Hovedansvarlig:**

Styregruppen for projektet samt ledergrupperne for Sundby Syd, Sundby Nord, Vestamager og Christianshavn.

Medlemmer af styregruppen pr. august 2007:

Skoleinspektør Lennart Kjellerup, Peder Lykke Skolen. - SSP Ledergruppe Vestamager.

Klubleder Ulf Torstensen, Sofieklubben. - SSP Ledergruppe Christianshavn.

Teamchef Vibeke Ries, Lokalforvaltningen Sundby Nord. – SSP Ledergruppe Sundby Nord.

Vicekriminalinspektør Lars Haugaard, Station Amager. – SSP Ledergruppe Sundby Nord og Syd.

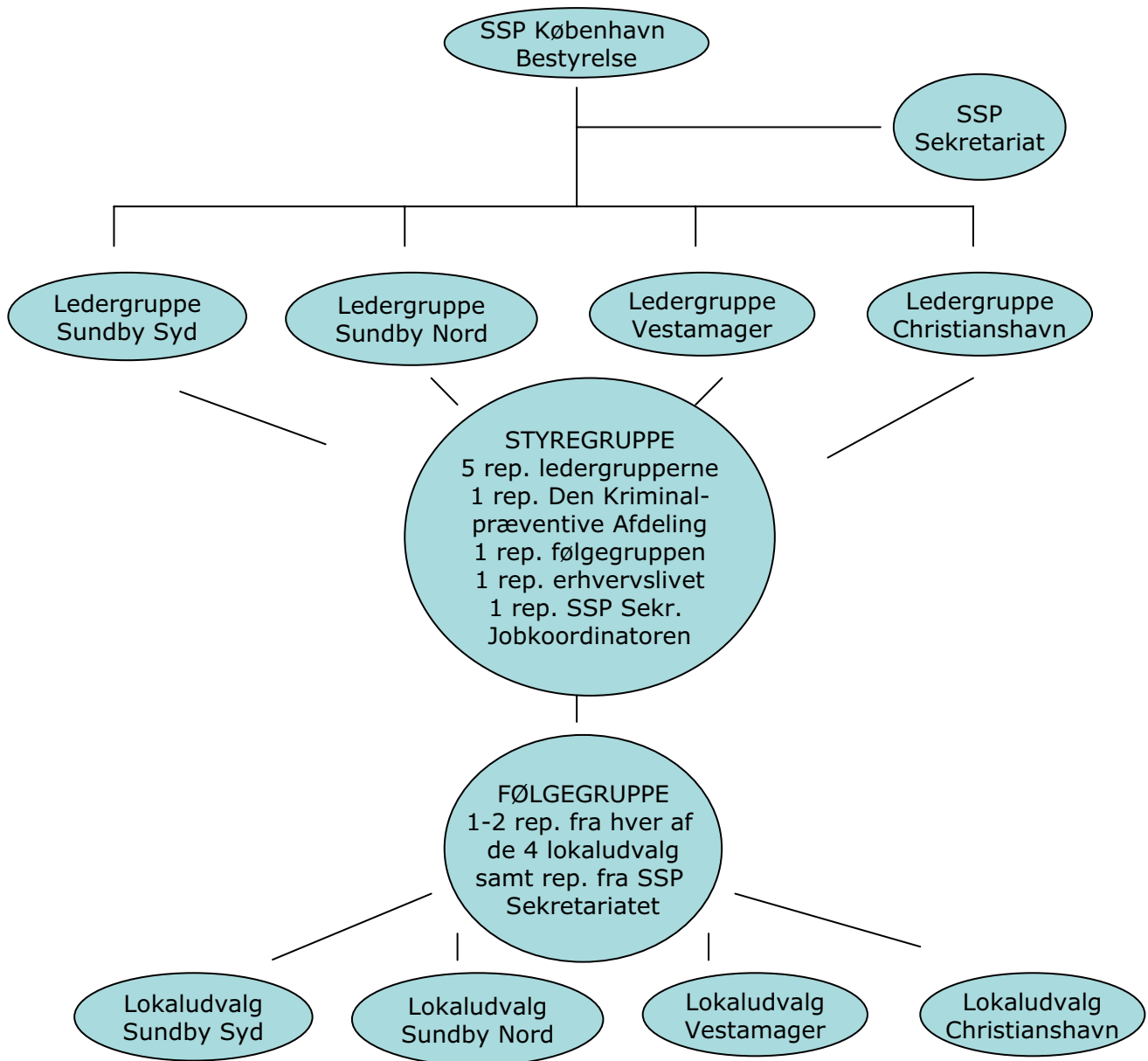
Kultur og Fritidsleder: Jesper Nordahl, Amager Kulturpunkt. – SSP Ledergruppe Sundby Syd og Sundby Nord.

Vicepolitiinspektør Lars Nicolai Jensen, Københavns Politi, Den Kriminalpræventive Afdeling.

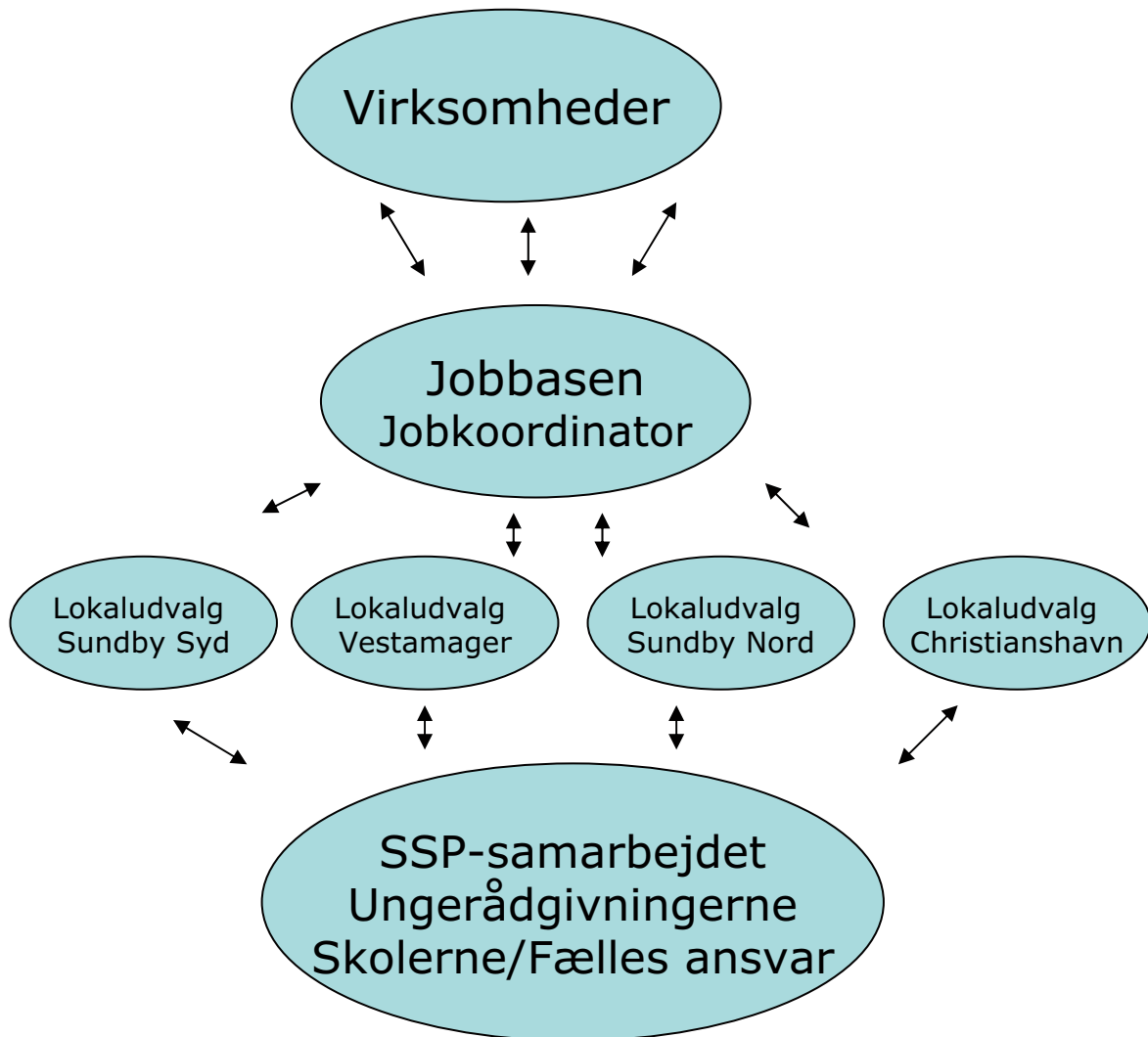
Amager Erhvervsråd: Formand Hugo Andersen.



## 1.2. Organisation



### 1.3. Arbejdsmodel



## 1.4. Ansvar og kompetencefordeling

### **Styregruppen:**

Forventet mødefrekvens 4 - 6 gange årligt.

Medlemmer: 1 repræsentant fra hver forvaltning samt politiet. Samtidig fra hver af de fire ledergrupper på Amager, samt SSP Sekretariatet.

- Overordnet projektansvarlig
- Overordnet økonomisk ansvarlig for projektets drift
- Ledelsesansvar i forhold til projektets medarbejdere
- Sikring af projektførelse
- Ansvar for ekstern evaluering
- Fastholdelse og justering succeskriterier
- Bindeled til Ledergrupper

### **Følgegruppe:**

Mødefrekvens tredje projektår: Hver måned

Medlemmer: 1 repræsentant fra hvert af de fire lokaludvalg på Amager samt SSP Sekretariatet. Så vidt mulig med repræsentation fra de fire forvaltninger samt politiet.

- Fastholdelse af detailplan for projektet
- Bindeled til lokaludvalgene og sikring af disses ansvar i forhold til projektet
- Sikre vidensformidling til lokaludvalg og samarbejdspartnere
- Rådgive/sparring vedr. medarbejdernes forvaltning af projektet
- Informerer styregruppen om projektets drift og virke

### **Jobkoordinatoren:**

- Daglig koordinering af projektet i overensstemmelse med detailplan (årsplanerne)
- Kontakt til virksomhederne; opsøgende og opfølgende
- Metode og projektudvikling i samspil med følge- og styregruppe
- Visitation af målgruppen
- Ansvarlig for gennemførelse af introforløb i samarbejde med Amager Ungdomsskole
- I tæt samarbejde med styregruppe at synliggøre projektet samt lejlighedsvis information til pressen
- Afklare målgruppens generelle kompetencer med henblik på at sikre den beskrevne målgruppe
- Fast at deltage på styregruppens møder den første time
- Være ansvarlig for overholdelse fastlagt budget.

Bemærkninger: Jobkoordinator deltager første time på styregruppemøder med en orientering om projektets status og virke. Derudover deltager jobkoordinator på følgegruppemøder.

**Deltids-projektmedarbejder:**

- I samarbejde med jobkoordinatoren at varetage kontakten til projektdeltagerne
- Varetage den primære kontakt til back-up personer
- Varetage de nødvendige opgaver i projektet ved jobkoordinatorens ferie, sygdom og andet fravær
- Sikre tilgangen af aktører fra SSP netværket således at projektdeltagere ikke mangler back-up personer

Bemærkninger: Deltids-projektmedarbejderen deltager første time på styregruppemøder med en orientering om sit virke i projektet.

**Lokaludvalg:**

- Medvirke til målgruppeidentifikation
- Efter behov at virke som back-up person for projektdeltagere
- Holde sig orienteret om projektet via lokaludvalgsmøder
- Samarbejde med jobkoordinatoren
- Sikre kommunikation og opmærksomhed til/fra respektive bagland/kolleger
- Medvirke til løbende justering af projektet
- Overholdelse og forpligtigelse på detailplan i årsplanen.

## 1.5. Økonomi

# Budget 2007

	Indtægter 2007		Udgifter 2007	
<b>SSP lokaludvalg:</b>				
Vestamager	kr	3.000,00		
Sundby Nord	kr	2.500,00		
Sundby Syd	kr	5.000,00		
Christianshavn	kr	3.000,00		
Foreningen SSP				
Fondsmidler:				
Evaluering nr. 2	kr	120.000,00	kr	120.000,00
<b>Overført fra 2006</b>	kr	50.000,00		
Computer			kr	5.000,00
Mobiltelefon			kr	8.000,00
Informationsmateriale			kr	3.000,00
Husleje			Afholdes af KFF	
Kontorhold			kr	5.000,00
Transport			kr	3.000,00
Mødeaktivitet			kr	3.000,00
Igangsættelsesmidler			kr	5.000,00
Kursus/kompetenceudvikling			kr	8.000,00
Diverse			kr	7.000,00
<b>Løn Koordinator</b>			Afholdes af politiet	
<b>Løn medhjælper/vikar</b>			Afholdes af BUF og SOF	
Uforudsete udgifter			Kr	16.500,00
I alt	kr	183.500,00	kr	183.000,00

## 1.6. Jobbasen

- ◆ Projekt Ung i Job etablerer "Jobbasen" med adresse i Kvarterhuset i Jemtelandsgade 3, 2300 København S.
- ◆ I Jobbasen er ansat en 37 timers jobkoordinator der varetager de primære opgaver i Projekt Ung i Job.
- ◆ Jobbasen udgør de fysiske rammer for Projekt Ung i Job, hvor unge, forældre og samarbejdspartner kan rette henvendelse og hvor jobkoordinatoren er det daglige omdrejningspunkt.
- ◆ Jobbasen vil udgøre rammerne for dialogen med unge jobinteresserede, hvor bl.a. samtaler finder sted mellem unge, jobkoordinator samt lokale SSP aktører.
- ◆ Jobbasen fungerer som en "jobbank" hvor formidlingen af jobs til unge bliver varetaget og hvor virksomhederne naturligt henvender sig med ledige ungejobs.
- ◆ Jobbasen udsender informationsmateriale, pressemeddelelser og synliggør tilbudet på Amager.

## 2. Medarbejderstab

## 2.1. Beskrivelse af jobkoordinatorfunktionen

I forbindelse med Projekt Ung i Job skal der ansættes en jobkoordinator. En jobkoordinator, som ikke bare formidler og koordinerer job mellem den unge og en arbejdsplads, men også varetager andre funktioner derudover. Jobkoordinatoren skal være en del af forløbet med den unge, lige fra *udvælgelsen af en ung, gennem forløbet hos arbejdsgiver og frem til en evt. afslutning*.

Jobkoordinatoren er SSP's ansigt i forhold til både de unge, arbejdspladserne og andre samarbejdsparter. Det er derfor vigtigt, at koordinatoren deltager i SSP's lokaludvalgsmøder og er en del af styregruppen.

Følgende pinde, med uddybende forklaringer, anses for værende af væsentlig betydning, ift. beskrivelsen af jobkoordinatorens funktion vedr. formidlingen af ungejobs fra de enkelte lokalområder på Amager, til virksomhederne i Fields og andre virksomheder.

- **Velkendt ansigt i de enkelte lokalområder**

Det er en styrke, hvis den ansatte jobkoordinator er lokal kendt og evner at varetage samarbejdet imellem projektet og virksomhederne. Samtidigt vil det også være en force, at personen har *fingeren på pulsen* ift. SSP-netværket samt har et kendskab til den målgruppe af unge, som SSP arbejder med.

- **Fysiske rammer**

Det er af afgørende betydning, at den ansatte jobkoordinator får sin vante gang og kontorfaciliteter centralt placeret på Amager, helst i sammenhæng med Amager Ungdomsskole og Center for Vejledning i Kvarterhuset i Holmbladsgade. Denne placering vil give et naturligt flow af unge samt en central base at arbejde ud fra.

- **Modtage unge fra SSP-netværket samt beskrive den unges hensigt og motivation ift. at få et arbejde.**

De unge skal henvises fra SSP-netværket. Det er vigtigt, at der kun henvises unge, som både er i målgruppen og som samtidigt anses for at kunne opfylde succeskriterierne.

- **Deltage i ansættelsessamtaler med den unge, arbejdsgiveren og evt. kontaktperson.**

Jobkoordinatoren deltager i ansættelsesforløbet imellem den unge og arbejdsgiveren. Virksomheden har derved en central gennemgående person at forholde sig til. Det betyder, at virksomheden og jobkoordinatoren, som jævnligt ser hinanden, i tide kan nå at få standset evt. opståede problemer i forbindelse med ansættelsen. Derudover vil jobkoordinatoren også fungere som en støtte for den unge, som har mulighed for at henvende sig til koordinatoren vedrørende problemer.

- **Følge op på ansættelserne.**

Som en naturlig del af jobkoordinatorens rolle er opfølgningen på ansættelsen imellem den unge og arbejdsgiveren en af de vigtigste funktioner for jobkoordinatoren.

- **Opsøge og etablere kontakten til virksomhederne på egen hånd.**

Det er hensigten med jobkoordinatorens rolle, at denne er i stand til selvstændigt at opsøge virksomheder og gøre et godt ansigt udadtil, for derigennem at *sælge projektet*.



- **Samarbejdspartnere.**

Der skal være et samarbejde mellem en koordinator og institutioner på Amager. Der skal etableres samarbejde med klubber, institutioner, skoler, politi og lokalforvaltninger og andre, der arbejder med unge i SSP-netværket. På sigt vil dette samarbejde skulle udvides til andre institutioner. Men det er stadig vigtigt, at der siges *god for de unge*, der visiteres videre til jobkoordinatoren. Et mål med projektet er også, at den unge som har været igennem et givtigt arbejdsforløb, kan visiteres videre via f.eks. Center for Vejledning til videre arbejdsforløb/uddannelse, ved det fyldte 18. år.

- **Være bindeleddet imellem styregruppen og virksomhederne.**

Jobkoordinatoren skal aktivt og selvstændigt kunne fungere som tovholder ift. den unge og styregruppen/virksomhederne. Koordinatoren skal dels være den person, som vi henviser til, når vi har unge som skal ansættes, men derudover skal koordinatoren også være den person, som virksomhederne kontakter, når de mangler arbejdskraft.

- **Have mobiltelefon**

Jobkoordinatoren skal bl.a. udstyres med en mobiltelefon, så vedkommende dagligt kan komme i kontakt med samarbejdspartnere, de unge og omvendt.

- **Ugentlige arbejds møder (å 2-3 timer) de første 3 måneder.**

I de første tre måneder af projektet skal der afholdes ugentlige sparrings- og arbejds møder. Jobkoordinatorens oplevelser og erfaringer skal, som en naturlig del af processens fremskriden, flettes ind i projektets evaluering. Det er bl.a. igennem disse møder, at projektet udvikles og implementeres.

- **Almen uddannelse**

Det er SSP's erfaring, at mange unge ikke har nok kendskab til helt almindelige procedurer omkring jobansøgning og kontakt til kommende arbejdsgivere. Jobkoordinatoren skal gå ind med støtte og vejledning samt indgå sammen med de unge på de beskrevne Introkurser, som afholdes af Amager Ungdomsskole. Det er et krav, at vedkommende har erfaring indenfor relationspædagogik.

- **PR-rolle**

Ved opstart af projektet skal Jobkoordinatoren udarbejde brochurer, foldere, klistermærker eller reklamere på anden måde samt tage kontakt med pressen. Formålet er at gøre virksomheder og samarbejdspartnere opmærksom på SSP som en aktiv partner i formidlingen af ungejobs.

## 2.2. Projektmedarbejder på deltid

### SSP Projektmedarbejder til jobformidlingsprojekt

Til SSP projekt "Ung i Job" på Amager, søges med snarlig tiltrædelse en assistent, der i tæt samarbejde med projektets jobkoordinator/daglige leder, skal forestå følgende arbejdsopgaver;

- kontakt til projektets målgruppe
- kontakt og vejledning af projektets voksne back-up personer
- kontakt til forældre
- visitation til projektet samt opfølgningssamtaler
- medvirke til udvikling af projektet
- medvirke til løsning af ad hoc opgaver
- bidrage til erfarings - og videnformidling

#### Personprofil:

Du har kendskab til SSP samarbejdet.

Du har godt kendskab til Amager.

Du har bredt kendskab til arbejdsmarkedet og dets lovgivning på ungeområdet.

Du har erfaring i arbejdet med børn og unge, 13 – 18 år herunder udsatte unge.

Du er fleksibel, tolerant og har sans for overblik i pressede situationer.

Du evner at tænke utraditionelt, problemløsende og selvstændigt.

Du er engageret og ansvarlig.

#### Projekt UNG I JOB

UNG I JOB er et kriminalpræventivt samarbejde med lokale virksomheder, om at skaffe fritidsjob til unge i alderen 13 - 18 år på Amager og Christianshavn.

Tilbuddet gælder unge, som ikke selv formår at søge og skaffe sig job, og derfor har brug for støtte.

Ideen med projektet er at medvirke til en positiv integrationsproces både etnisk, kulturelt og arbejdsmæssigt. Ligesom de unge får et positivt tilhørsforhold til lokalområdet, hvilket bl.a. gerne skulle nedbringe unges uro, hærværk og tyveri i og omkring lokalområdets virksomheder og detailhandel.

Stillingen er pt. normeret til 10 timer om ugen. Aflønningen sker efter gældende overenskomst på området.

Stillingen refererer til styregruppen for projektet.

Ansættelsen vil ske gennem Socialcenter Sundby Nord, og ansættelsessamtaler forventes at finde sted i uge 14.

Yderlig oplysning om stillingen fås ved henvendelse til Teamchef Vibeke Ries på telefon 33 17 24 50 eller SSP Konsulent Annette Bülow på telefon 33 17 31 32  
Ansøgningen sendes til SSP Sekretariatet, Tietgensgade 31E 1704 København V - mrk. "Ung i Job"

Ansøgningsfrist fredag d. 24 marts 2006 kl. 12.

## 2.3. Back-up personer

Projekt – Ung i job  
Jemtelandsgade 3 2 sal.  
2300 Kbh. S.  
Tlf. 27 200 475  
Email : ssp.amager@ungijob.dk

Dato : \_\_\_\_\_

### Samtykke erklæring.

Jeg: \_\_\_\_\_ accepterer

hermed at fungere som Backupperson for:

\_\_\_\_\_

under dennes jobforløb i samarbejde med projekt "ung i job"

Aftaler om Backupfunktionen:

- Kontakt til den unge hver arbejdsdag de første 14 dage. Herefter mindst 1 gang ugentlig den første måned.
- Som frivillig backupperson, skal du aftale træffetidspunkt med den unge. Tilstræb at kontakten som hovedregel sker i din arbejdstid, men at den unge herudover i enkeltstående særlige tilfælde kan kontakte dig.
- Der tales om succes og problemer.
- Opmuntring til fastholdelse i jobbet er vigtig.
- Ved problemer m. virksomhed orienteres jobkoordinator
- Ved ønske om jobophør el. jobskifte orienteres straks jobkoordinator, så der kan ske afløsning af anden projektdeltager – også i respekt o.f. virksomhed og aftale om opsigelsesvarsel.
- Give status-tilbage melding for projektdeltager 1., 2. og 3 måned i forløb. Således, at jobkoordinator kan følge op hos virksomhed m.h.p. afstemning af status.

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

## 2.4. SSP Lokaludvalgenes rolle

- ◆ Medlemmerne af lokaludvalgene bistår jobkoordinatoren med viden og input til dennes daglige arbejde.
- ◆ anbefaler unge til jobbasen samt følger egne unge til jobkoordinator/Jobbasen.
- ◆ Optræder evt. som gæstelærere på Introkurset.
- ◆ Medvirker til løbende justering af projektet.
- ◆ Laver "parløb" med jobkoordinatoren omkring egne unge

## 3. Virksomheder

## 3.1. Invitation til virksomheder

København

Til Virksomhedens ledelse

Virksomheden og erhvervslivets interesseorganisationer indbydes hermed til et samarbejde omkring SSP-projekt UNG I JOB for herigennem af skabe kendskab til projektet og dermed skaffe mulige job.

UNG i JOB retter sig primært mod børn og unge i alderen 13 – 18 år med bopæl og tilknytning til Amager, og som af en eller anden årsag selv har svært ved at skaffe sig et fritidsjob og dermed i flere tilfælde bruger deres fritid uhensigtsmæssigt.

Bag projektet står SSP-Amager, som er et tværfagligt samarbejde mellem skoler, socialforvaltninger, fritidsklubber, biblioteker, kulturhuse og politi. Amager Erhvervsråds formand, Hugo Andersen støtter ligeledes projektet ved at sidde i projektets styregruppe.

Formålet med samarbejdet er ved kriminalpræventiv indsats at forebygge kriminalitet blandt børn og unge

Bestyrelsen for SSP København tegnes af Politidirektøren for København, Direktøren for Socialforvaltningen, Direktøren for Børne- og Ungeforvaltningen samt Direktøren for Kultur- og fritidsforvaltningen.

Unge, som indgår i projektet, vil gennemgå visitation, erhvervsmotiveringssamtaler og intro-kursus til arbejdslivet – herunder arbejdsmarkedsforhold, aftaler mellem arbejdsgiver og ansat, jobadfærd og kundeservice. Disse tiltag afholdes i samarbejde mellem jobbasen i UNG I JOB og Amager Ungdomsskolecenter, Kvarterhuset i Jemtelandsgade 3, 2300 København S.

Erfaringer har vist, at unge som gives chancen for en fritidsbeskæftigelse på almindelige arbejdsvilkår får en højere grad af selvværd og selvtillid, som i almindelighed har en positiv afsmitning på omgivelserne.

Virksomheder, som er villige til at indgå i et samarbejde omkring de unge, opnår selv ofte givtige kompetencer samt profilering af virksomheden.

Projektets omdrejningspunkt og kontakt til de unge og virksomhederne vil primært være:

Jobkoordinator

Jobbasen UNG I JOB

Kvarterhuset i Jemtelandsgade 3, 4. sal, 2300 København S.

Tlf. 27-200475

E-mail: [ssp.amager@ungijob.dk](mailto:ssp.amager@ungijob.dk)

Hjemmeside: [www.ungijob.dk](http://www.ungijob.dk)

Venlig Hilsen

Allan Ulrich  
Jobkoordinator

## 3.2. Skema til virksomhed

Branche:

Virksomhedens navn:	
Adresse:	
Telefon/telefax:	
Kontaktperson I virksomheden:	
Direkte telefon/e-mail:	

Beskrivelse af virksomhedens arbejdsområde:

Hvordan kan den unge indgå?

Perspektiv i forhold til varigt arbejde og uddannelse?
Evt.: hvor foregår uddannelse (skole m.m.):

Er der Spydspids-unge i arbejde nu?

Lønsats:	
Overenskomst:	
Faglig organisation:	
Evt. kontaktperson i fagforening:	

Øvrige bemærkninger til samarbejdet med virksomheden:

Branche:

NR.

Virksomhedens navn:	
Adresse:	
Telefon/telefax:	
Kontaktperson i virksomheden:	
Direkte telefon/e-mail:	

Beskrivelse af virksomhedens størrelse, arbejdsområde mv. :

Til hvilke jobtyper/indhold kan virksomheden tilbyde fritidsjob:

Perspektiv i forhold til varigt arbejde og/eller læreplads:
Virksomhedens forventninger til unge i fritidsjob:

Har virksomheden haft eller har virksomheden unge i fritidsjob via "Ung i job"

Timeløn & lønudbetaling	
Overenskomst:	
Faglig organisation:	
Arbejdstider:	

Øvrige bemærkninger til samarbejdet med virksomheden:



## 4. Unge

## 4.1. Betingelser for deltagelse i projektet

Betingelser for deltagelse i projekt UNG i JOB er: at den 13-18-årige deltager frivilligt i projektet på de vilkår, der er indeholdt i projekt-ide, formål og mål.

Dette indebærer bl.a., at de skal overholde indgåede aftaler, som indgås ved visitationen omkring muligheder, krav, forventninger og mål, som stilles til den unge – for herigennem at opnå positive kompetencer og relationer til lokalområdet og virksomhederne. Ligesom de så vidt muligt skal fastholdes i skolegang/uddannelsesforløb og lektielæsning og friholde sig af kriminalitet.

### **Procedure og forløb omkring visitation og handling omkring den unge, virksomhed samt introkursus**

1. Den unge og evt. backupperson retter sammen personlig henv. til jobkoordinator efter forudgående aftale, hvor tid og sted for visitation aftales. (Allerede her har backupperson taget en indledende snak m. den unge om, hvad henvendelse indebærer samt ordnet samtykkeerklæringer).
  - Backup-person sørger for indhentelse af samtykke hos forældre forinden visitation – retsplejelovens § 115 iagttages
  - Backup-person retter henv. til jobkoordinator, som udleverer/modtager samtykkeerklæring til forældre og backup-personMedmindre forhold taler for, at jobkoordinator selv udfører denne opgave.  
Afklaring af backup-personens rolle – kontakt til ung, familie, arbejdsgiver og jobkoordinator.  
Backup-person er primær kontakt til den unge.
2. Visitation og vejledning/v. jobkoordinator foregår som udgangspunkt i jobbasen/kvarterhuset. Hvis der er forhold som taler herfor, kan dette fraviges.
3. Visitation og vejledning foregår alene mellem ung og jobkoordinator. Hvis der er forhold, som taler herfor, kan dette fraviges.
4. Ved visitation vurderes den unges muligheder/egnethed endeligt for at indgå i projektet.
5. Deltagelse i Introkursus på Amager Ungdomsskolecenter – i videst muligt omfang forinden henvisning til job. Varighed dagkursus på 6 timer.
6. Jobkoordinator og den visiterede unge samarbejder omkring jobsøgning til den enkelte unge fra visitation således, at den unge kan tilbydes job snarest muligt efter introkursusets gennemgang.
7. Opfølgning og orientering sker løbende mellem jobkoordinator og backup-person, som orienterer, og evt. afklarende samtaler med den unge forestås primært ved backup-person medmindre forhold taler for andet. Evt. aftaler noteres på visitationsskema for ung og virksomhed.
8. Jobforløb/evaluering hos såvel ung som virksomhed registreres på visitationsskema.
9. Den unge følges evt. til jobansættelse. Gennemfører selv ansættelsessamtale hos arbejdsgiver, medmindre andet taler herfor.
10. Backup-person forventes at være: ressourcestærk, voksenansvarlig netværksperson fra SSP, andre tværfaglige samarbejdspartnere.

11. Backup-person skal have hyppig kontakt til den unge specielt i starten af ansættelsen mhp. fastholdelse i jobbet. Jobkoordinator indgår aftale med arbejdsgiver om behovsorienteret opfølgning på jobforløb, som i samarbejde med jobkoordinator er at være med til at støtte den unge i jobsøgning og fastholdelse i job.
12. Backuppersonens virke er frivilligt, hvor arbejdsindsatsen forventes at være beskedent.

## 4.2. Visitation

**Projekt - Ung i job**  
**Jemtelandsgade 3 4. sal**  
**2300 Kbh. S.**  
**Tlf. 27 200 475**  
**Email:**

**Dato:**

**Erhvervsplan for:**

**Navn:**

**Cpr-nr:**

**Adresse:**

**Postnr./By:**

**Telefon:**

**Forældre:**

**Navn/Navne:**

**Adresse:**

**Postnr./By:**

Øvrige betydningsfulde personer:

Hvem er/kan være din kontaktperson ifm. fritidsarbejde:

**Henvi sning:**

Hvem har henvist:

Årsag til henvi sning:

**Har du kontakt med lokalcenter/sagsbehandler/kontaktperson:**

**Skolegang:**

Skole:

Skolevejleder:

Hvilken klasse går du i:

Har du læse- eller staveproblemer:

**Fritidsaktiviteter:**

**Arbejde:**

Hvad er dine erfaringer med jobsøgning:

Hvilke arbejds erfaringer har du:

Hvilken slags fritidsarbejde ønsker du:

Hvor mange timer kan du arbejde:

Hvilke fordele er der ved at få et arbejde:

Er der hensyn der skal tages ved valg af jobtype:

Fysisk:

Psykisk:

Ryger du:    Nej :    Ja :

Har du skattekort/frikort:

**Straffeattest:**

Er der påtegninger på din straffeattest?    Nej:                      Ja:

**Vedrørende:**

**Er det ok med samtykke fra dine forældre:    Nej:    Ja:**

**KONKLUSION:**

**indgår i projekt "ung i job"    Ja:    Nej:**

**Begrundelse:**

**Deltager i Ungdomsskolen "Job kursus "    Ja:**

**Nej:**

**Kursusstart: Dato:**

**Kursus afsluttet: Dato:**

**Hvordan forløb kursus:**

**Fritidsjobbet:**

**Starter fritidsjob hos:**

**Start dato:**

**Status job forløb:**

**Dato:**

**Status:**

<b>Dato:</b>	<b>Status:</b>
<b>Dato:</b>	<b>Status:</b>

**EVALUERING:**

**Fritidsjob afsluttet:**                      **Dato:**

**Status/årsag:**

---

**Hvad har du lært af jobforløbet (den unge):**

**Ønsker efter jobforløb – fremtid:**

## 4.3. Uddannelsesplan - introkursus

Amager Ungdomsskolecenter, Kvarterhuset, Jemtelandsgade 3, 2300 København S.

### INTROKURSUS TIL "UNG I JOB"

(varighed 6 timer)

#### Lektion 1.

Præsentation af undervisere og deltagere.

Gennemgang af dagens program.

Hvor finder man job?

#### Lektion 2.

Undervisning i ansøgningskrivning, eksempler på forskellige ansøgninger

#### Lektion 3.

Øvelse i ansøgning.

#### Lektion 4.

Ansættelsessamtalen (forberedelse, virkemidler m.m.)

#### Lektion 5.

Virksomhedens regler og kultur.

#### Lektion 6.

Virksomhedsbesøg og afslutning.



## 4.4. Fritagelse fra skole ifm. introkursus

Til skolen

..... deltager i SSP-projekt UNG I JOB, som primært retter sig mod børn og unge i alderen 13 – 18 år med bopæl og tilknytning til Amager, og som af en eller anden årsag selv har svært at skaffe sig et fritidsjob.

Unge som indgår i projektet, vil gennemgå visitation, erhvervs motiverings samtaler og intro-kursus til arbejdslivet – herunder arbejdsmarkedsforhold, jobsøgning og almen dannelse og forberedelse til et aktivt arbejdsliv.

Intro-kurset er et dagkursus på 6 timer og afholdes ..... på Amager Ungdomsskolecenter, Kvarterhuset, Jemtelandsgade 3, 2300 København S.

Erfaringer har vist, at unge som gives chancen for fritidsbeskæftigelse på almindelige vilkår får en højere grad af selvværd og selvtillid, som i almindelighed har en positiv indvirkning.

... bedes fritaget for almindelig skoleundervisning denne dag m.h.p. deltagelse i intro-kurset.

Der ikke umiddelbart er andre alternativer til kursusafvikling, hvorfor fritagelse fra almindelig skoleundervisning beklageligvis er nødvendig for deltagelse.

Det skal anføres, at skriftligt forældresamtykke til deltagelse i projektet er indhentet.

Venlig hilsen

Allan Ulrich  
Jobkoordinator  
UNG I JOB

-----  
.....: fritages for alm. skoleundervisning på betingelse af deltagelse i UNG I JOB - Introkursus

**Kvittering fra skolen: (kvittering medbringes til introkursus og afleveres til underviser)**

**Stempel**

**Sted og dato..... Underskrift.....**

## 4.5. Kursusbevis for fuldført introkursus

**UNG i JOB**

- for virksomheder og unge på Amager der kan og vil...



### Kursusbevis for

Har \_\_\_\_\_ DAG, DEN \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

gennemgået introkursus à 6 timers varighed i arbejdsmarkedsforhold for unge på Amager Ungdomsskolecenter, Kvarterhuset, Jemtelandsgade 3, 2300 København S.

Kursusindhold:

- jobsøgning
- jobansøgning
- jobadfærd, påklædning og sprogbrug
- kundeservice
- arbejdsmarkedskultur
- aftaler og regler mellem arbejdsgiver og ansat
- virksomhedsbesøg

Allan Ulrich  
Jobkoordinator  
Ung i job

www.ungijob.dk - Jobbasen, Kvarterhuset i Jemtelandsgade 3, 4. sal, 2300 København S.  
Tlf. 27-200475 E-mail: [ssp.amager@ungijob.dk](mailto:ssp.amager@ungijob.dk)

## 4.6. Huskeseddel til jobsamtale

**HVOR:**

**HVEM:**

**HVORNÅR:**

**Henvisning: "goddag - Jeg hedder:.....  
- Jeg kommer fra UNG I JOB henvist af ALLAN ULRICH til jobsamtale -  
angående stillingen som .....**

(husk at sige farvel og tak for samtalen, når du skal gå!!!)

Husk:

- straffeattest:
- skattekort:
- bankkonto:
- ansøgning:
- andet:

Hvis du er i tvivl så spørg!!!

Allan Ulrich  
Jobkoordinator UNG I JOB  
27 200 475  
[ssp.amager@ungijob.dk](mailto:ssp.amager@ungijob.dk)  
[www.ungijob.dk](http://www.ungijob.dk)

## 4.7. Opfølgningssamtale

Navn:  
Dato:  
Samtale.nr  
Cpr:

### **Opfølgningssamtale "Ung i job"**

Jobønske:

Jobtilfredshed:

Kontakt backup-person:

Status:

Evt. bemærkninger:

### **Problemstillinger**

Løn:

Arbejdstid:

Skole:

Familie:

Fritid:

---

### **Succes**

Virksomhed: dato:

Backup-person: dato:

## 4.8. Kriterier for afvikling af projektdeltagere

### **Tidsperspektiv:**

- 6 mdr. eller når projektdeltageren føler sig klar
- Aldersbetinget/18 år eller ved skønsmæssig behov (unge o/18 år, der fortsat kommer eller hjælpes i SSP-regi f.eks. uddannelsesvejledning, ungerådgivning el. klubmiljø)

### **Årsag:**

- Projektdeltageren er selvhjulpen, f.eks. selv skaffer sig job/foretager jobskifte uden hjælp
- Projektdeltageren selv ønsker at stoppe i projektet
- Projektdeltageren f.eks. anbefales deltagelse i anden form for projekt, skolegang/efterskole
- Projektdeltageren udelukkes af projektet, hvor deltagelse ikke er foreneligt med formål og mål f.eks. aftalebrud

### **Afvikling:**

- afsluttende samtale og evaluering af projektdeltagelse med projektdeltageren, hvor der i forbindelse med samtalen tilbydes støtte i et vist omfang ved fornyet henvendelse fra den unge med anmodning om hjælp. Således, at den unge ikke står tilbage med en følelse af at være ladt alene.
- Tilbage melding gives fra UNG I JOB til henviser og backup-person, som oftest vil være den samme.
- Diplom/bevis for projektdeltagelse udleveres til den unge

## 4.9. Afviklingskema

DATO:

"UNG I JOB" Afviklingskema

NAVN: .....

Cpr: .....

Adresse: .....

Tlf: .....

UNG ORIENTERET dato

BACK-UP ORIENTERET dato

VIRKSOMHED ORIENTERET dato

FORÆLDRE ORIENTERET dato

DIPLOM UDLEVERET dato

Kommentarer/notater

.....

.....

.....

.....

.....

## 4.10. Diplom

**UNG i JOB**

- for virksomheder og unge på Amager der kan og vil...



SSP Amager

### Diplom for

Har i perioden \_\_\_\_\_ til \_\_\_\_\_

Deltaget i SSP-projekt UNG I JOB på Amager med et tilfredsstillende resultat

Projektindhold:

- Erhvervsmotivering, kompetenceafklaring og jobmuligheder
- Intro-kursus i arbejdsmarkedsforhold, omfattende jobsøgning, arbejdsmarkedskultur og virksomhedsbesøg
- I job på almindelige arbejdsmarkedsvilkår i en virksomhed opnået praktisk arbejds erfaring

Allan Ulrich  
Jobkoordinator  
Ung i job

## 5. Formidling



## 5.1. Pressemeddelelse ved opstart

Pressemeddelelse

Amager d. 8. marts 2005

### **"UNG I JOB" - et SSP- projekt på Amager er søsat!**

UNG I JOB er i et samarbejde med virksomheder, om at skaffe fritidsjob til unge i alderen 13- 18 år på Amager og Christianshavn. Tilbuddet gælder unge, som ikke selv formår at søge og skaffe sig job, og derfor har brug for hjælp.

Ideen med projektet er at medvirke til en positiv integrationsproces både etnisk, kulturelt og arbejdsmæssigt. Ligesom de unge får et positivt tilhørsforhold til lokalområdet, hvilket bl.a. gerne skulle nedbringe unges uro, hærværk og tyveri i og omkring lokalområdets virksomheder og detailhandel.

De unge støttes og hjælpes til at finde det rigtige job og til at forstå arbejdsmarkedsforhold. Dette sker ved erhvervsorientering og -orientering, samt et målrettet 6 timers intro-kursus til arbejdslivet. Kurset foregår i samarbejde med Amager Ungdomsskolecenter.

På intro-kurset lærer de unge bl.a. om; jobadfærd, - påklædning, - aftaler mellem arbejdsgiver og arbejdstager, - samt betydning af kundeservice.

De unge skulle gerne føle sig klædt på til at søge og klare jobs som de ønsker sig og ikke mindst, - forstå og værdsætte betydningen af at have et job.

Bag projektet står 4 lokale SSP udvalg på Amager, som består af medarbejdere indenfor skoler, socialforvaltninger, fritids- og ungdomsklubber, biblioteker, kulturhuse og politiet, der i et tværfagligt samarbejde har til formål at forebygge kriminalitet blandt børn og unge. Bestyrelsen for SSP tegnes af Politidirektøren for København, Direktøren for familie- og arbejdsmarkedsforvaltningen, Direktøren for uddannelses- og ungdomsforvaltningen samt Direktøren for kultur- og fritidsforvaltningen.

UNG I JOB indgår i tæt samarbejde med erhvervslivet på Amager og her støtter bl.a. Amager Erhvervsråds formand Hugo Andersen aktivt op om projektet ved sit medlemskab af styregruppen for initiativet. Udover Hugo Andersen tegnes styregruppen af Skoleinspektør ved Amager Fælled Skole Vivian Christensen, Børnefamilieteamchef i Sundby Nord Vibeke Ries, Ungdomsklubleder Sammi Werther fra Sofieklubben Christianshavn samt Kriminalinspektør Kaj Jensen fra Station Amager.

Projektets daglige omdrejningspunkt og kontakt til virksomheder samt unge vil primært være

Jobkoordinator Allan Ulrich som træffes i:

Jobbasen UNG I JOB

Kvarterhuset i Jemtelandsgade, 3, 2.sal, 2300 København S.

Tlf. 27-200475

[www.ungijob.dk](http://www.ungijob.dk)

# 6. Kontakt

## 6.1. Kontakt og evaluering

Hvis du ønsker at vide mere om SSP projektet Ung i Job, kan du kontakte:

Allan Ulrich  
Jobkoordinator, Ung i Job  
Kvartershuset  
Jemtelandsgade 3, 4.  
2300 København S  
Telefon: 82 32 55 29  
Mobil: 27 20 04 75  
ssp.amager@ungijob.dk  
www.ungijob.dk

SSP Sekretariatet  
Tietgensgade 31E, 2.  
1704 København V.  
Telefon: 33 17 31 31  
Ssp@sof.kk.dk  
www.ssp.kk.dk

I foråret 2007 udkom der en evaluering af Ung i Job. Evalueringen kan downloades på [www.ungijob.dk](http://www.ungijob.dk) eller [www.ssp.kk.dk](http://www.ssp.kk.dk) eller rekvireres hos SSP Sekretariatet.

Projekt Ung i Job har i 2007 modtaget Justitsministeriets Kriminalpræventive Pris.

