

Feriepraktik

Våra framtida medarbetare!



Vi har ett gemensamt intresse för våra verksamheters framtida kompetensförsörjning. Genom feriepraktiken har vi en unik möjlighet att locka ungdomar till just våra verksamheter. Här får du veta vad det innebär att ta emot en feriepraktikant.

Information till arbetsställen inför feriepraktiken

Feriepraktik är ett handledt sommarjobb där man inte ersätter ordinarie personal. Feriepraktiken är inte en rekrytering. Inga krav ställs på utbildning, yrkeserfarenhet, körkort eller annat. Alla ungdomar mellan 16 och 18 år, födda mellan 1999-01-01 och 2002-12-31, som är folkbokförda i Eskilstuna kommun samt asylsökande ungdomar i åldersgruppen som har ett arbetstillstånd på sitt LMA-kort kan söka. Feriepraktikanten är i första hand på plats för att lära sig och tillföra verksamheten en extra resurs.

Feriepraktikanten ska delta i det dagliga arbetet och får tilldelas uppgifter efter förmåga. Person och plats tas fram genom det webbaserade systemet Feriebas och matchas efter intresse, geografiskt område samt arbetsperiod. Observera att som arbetsgivare får man endast tacka nej till en feriepraktikant om hen inte är arbetsför.

Syftet med feriepraktiken är att ge ungdomar möjlighet att få arbetslivserfarenhet, kontakter och referenser på arbetsmarknaden samt att öka ungdomars kunskap om yrken. Feriepraktiken ger även arbetsgivare en möjlighet att skapa kontakter med ungdomar inför framtida rekryteringar. I feriepraktiken ingår en introduktionsdag för ungdomen. Introduktionsdagarna genomförs 18 alternativt 19 juni i år. Syftet är att visa upp kommunen som en attraktiv arbetsgivare samt förbereda ungdomarna inför kommande feriepraktik.

Vad får vi som arbetsgivare?

- En extra resurs till verksamheten utan extra kostnader
-feriepraktiksamordningen står för feriepraktikantens lön.
- Kontakter för framtida rekrytering.
- Stöd och hjälp från feriepraktiksamordningen.

Vart vänder man sig om det blir problem?

I första hand ska handledaren vända sig till den som är verksamhetsansvarig på arbetsplatsen. Den verksamhetsansvarige kan kontakta feriepraktiksamordningen vid svårhanterbara situationer.

Feriepraktiksamordningen finns tillgänglig under hela perioden för att svara på frågor och finns som stöd för både feriepraktikanter och arbetsplatser.

Vem bestämmer schema och arbetstider?

Arbetsplatsen/handledaren och feriepraktikant ska komma överens om arbetstiderna. Arbetstiden är 90 timmar fördelat på en 3 veckors period, till exempel 6 timmars arbetsdag + 30 minuters lunchtid som är obetald. Feriepraktikanten kan därför "jobba in" förlorad arbetstid med längre arbetsdagar om arbetsplatsen har stängt vid till exempel midsommar.

Vad krävs av arbetsstället?

Det krav feriepraktiksamordningen ställer på arbetsstället är att det ska finnas en eller flera utsedda handledare samt att arbetsstället tar till sig informationen i foldern "Så får unga arbeta" från arbetsmiljöverket.

Det är arbetsställets chef som är ansvarig för att utse en lämplig handledare för feriepraktikanten. Handledaren ska vara över 18 år och känna till arbetsplatsen väl. Enhetschefen har också ansvar för att se till att handledaren har den information och kunskap som krävs för att ta emot feriepraktikanter.

Feriepraktiksamordningen kommer under våren att anordna informationsmöten för handledare vid flera tillfällen. Inbjudan kommer att skickas via mejl. Informationsmötet är frivilligt och verksamhetsansvariga är också välkomna!

Handledaren ansvarar för introduktion på arbetsplatsen. Handledaren är med i det dagliga arbetet och finns som stöd till feriepraktikanten.

Checklista för introduktion på arbetsplatsen

- Presentation av kollegor.
- Visning av lokalerna.
- Rutiner och arbetstider.
- Arbetsuppgifter.
- Administration; som t.ex. frånvaroanmälan och tidrapportering.
- Informera och visa eventuell skyddsutrustning, skyddsanordningar och säkerhetsföreskrifter.
- Arbetsmiljö.
- Sekretessföreskrifter, nödutgångar.
- Annan praktisk information.
- Vid behov tillhandahålla arbetskläder och utrustning.

Det är extra viktigt för en ung person som saknar arbetslivserfarenhet att få en bra introduktion på arbetsplatsen.

Kom ihåg att informera skyddsombudet om det finns personer under 18 år på arbetsplatsen.

Handledaren ansvarar för och skriver under tidrapporten som sedan skickas in till kommunens Löneservice. Handledaren ansvarar också för att rätt tid rapporteras in. Tid som eventuellt arbetas utöver de 90 avtalade timmarna bekostar arbetsplatsen själv.

Glöm inte att informera arbetsplatsens skyddsombud om att verksamheten ska ta emot en feriepraktikant.

Inom våra kommunala förvaltningar kommer enhetschefen för respektive arbetsställe att skriva under anställningsavtalet med den feriearbetande ungdomen. Alla anställningsavtal kommer att förberedas av feriepraktiksamordningen och skickas till arbetsstället med internpost.

Systemstöd

Arbetsstället kan själva ha tillgång till Feriebas för att anmäla antalet feriepraktikanter som ni vill ta emot. Genom Feriebas får ni snabbare information angående era feriepraktikanter och har möjlighet att själva styra era kontaktuppgifter och lägga till handledare. All vår kommunikation hanteras genom Feriebas, var därför noggrann med att uppdatera dina uppgifter.



Feriepraktiksamordningen
JobbCentrum
Kungsgatan 13

feriepraktik@eskilstuna.se
016-710 22 39

Ni kan administrera era platser och se uppdateringar på:
<https://feriebas.se/eskilstuna/foretag.php>