## Feriejobb 2025 – Platsanmälan

Alingsås kommun har i uppdrag att erbjuda 200 ungdomar i Alingsås feriejobb. Insatsen riktar sig till alla ungdomar fyllda 16–18 år som är folkbokförda i Alingsås kommun.

Alingsås kommun har personal- och arbetsmiljöansvar. Det innebär bland annat att ungdomen försäkras av kommunen och kollektivavtal finns. Insatsen samordnas av En väg ut, Enhet arbetsmarknad.

Är din verksamhet intresserad av att ta emot ungdomar, anmäl er **senast onsdag 19 mars 2025.**

Fyll i blanketten digitalt. Skriv ut, underteckna och skicka till En väg ut, Enhet arbetsmarknad, Alingsås kommun, 441 81 Alingsås, alt. scanna in och mejla till envagut@alingsas.se.

## Uppdrag och åtagande

**Arbetsplatsen ansvarar för att:**

* ta emot och handleda ungdomar i tre veckor, 6 arbetstimmar per vardag. Lunch utanför arbetstid. Arbetstiden ska förläggas mellan 06:00-19:00 måndag-fredag helgfria vardagar. Midsommar är en obetald ledig dag.
* utse en lämplig handledare och introducera feriearbetaren samt informera om rutiner på arbetsplatsen.
* det finns arbetsuppgifter som arbetsuppgifter som är meningsfulla och ger en kvalitativ arbetsperiod en kvalitativ arbetsperiod.
* tillhandahålla arbetskläder, om det behövs i tjänsten.
* Informera kring all typ av frånvaro till envagut@alingsas.se. Feriearbetaren rapporterar själv in sin arbetstid via lönesystemet självservice.
* arbetsmiljön uppfyller tillämpliga lagar och föreskrifter. Arbetsplatsen har även ett ansvar att rapportera eventuella tillbud eller olyckor som berör feriearbetaren till En väg ut.

**Enhet arbetsmarknad ansvarar för:**

* information om feriejobb till ungdomar och målsmän.
* administration, urval och matchning av platser och sökande.
* att anordna informationsträffar för ungdomar som erbjuds feriejobb.
* löneutbetalningar.
* kvalitetsuppföljningar.

**Kvalitetsuppföljning 2025**

* En uppföljning görs i form av en webbaserad enkät. Enkäten skickas till feriejobbare sista veckan i arbetsperioden.
* Att svara på enkäten ska göras på arbetstid. Handledare ska göra utrymme under arbetstid så feriearbetaren kan besvara enkäten.

|  |
| --- |
| Anordnande arbetsgivare |
| Organisations namn | Organisationsnummer |
|  |  |
| Adress | Postnummer | Ort |
|  |  |  |
| Ansvarig chef (Kontaktperson AME) | E-postadress | Telefon |
|  |  |  |
| Handledare (kontaktperson feriejobbaren) | E-postadress | Telefon |
|  |  |  |
| Antal platser |  |
| Period 1 – v.25 -27 | Antal platser | Period 2 – v.28 -30 | Antal platser | Period 3 – v.31 -33 | Antal platser |
| 16 juni – 4 juli |  | **7** – 2**5** juli |  | 28 juli – 15 aug |  |
| Arbete |
| Arbetsområde, välj ett |
| [ ]  Barnomsorg[ ]  Butik och lager | [ ]  Fastighets- och markskötsel[ ]  Kontor och administration | [ ]  Kultur- och besöksnäringen [ ]  Vård och omsorg |
| Beskrivning av arbetsuppgifter (denna beskrivning kommuniceras till de ungdomar som erbjuds platsen) |
|  |
| Arbetstid för ungdomen (förmedlas till feriejobbaren) |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mån:  | Tis:  | Ons:  | Tors:  | Fre:  |

 |
| Särskilda önskemål eller krav m.m.  |
|  |
| Riskbedömning |  |
| Beskriv eventuella arbetsmiljörisker med ovanstående arbetsuppgifter |
|  |
| Övrigt |
| Övrig information |
|  |

|  |
| --- |
| Underskrift av ansvarig chef/ordförandeJag har tagit del av och godkänner åtagandena som beskrivs på sidan 1. Jag ansvarar även för att information lämnad på sidan 2 är korrekt.  |
| Datum och ort |
|  |
| Underskrift |
|  |
| Namnförtydligande |
|  |