

SENIORJOB

Denne tilføjelse om Seniorjob til Retningslinjerne for løntilskud er tilføjet november 2012, revideret maj 2015. Godkendt af FL i august 2015. Godkendt af Hoved-MED i december 2015.

Flere seniorer i Brønderslev Kommune mistede dagpengereetten i 2013, hvilket medførte en større stigning i personer, der aldersmæssigt befandt sig i målgruppen for seniorjob i 2013:

Ledige borgere i Brønderslev Kommune, hvis dagpengeperiode, udløber tidligst 5 år før efterlønsalderen, har ret til ansættelse i et seniorjob, hvis de er berettiget til efterløn og deres dagpengeperiode er udløbet¹.

Fra 6. januar 2014² fik de seniorer, som havde opbrugt deres ret til dagpenge mulighed for at modtage midlertidig arbejdsmarkedsydelse i op til 15 måneder. På baggrund af dette er der en forventning om flere seniorjob-ansøgere i anden halvdel af 2015 og fremefter.

Hvis en borger inden for ovennævnte målgruppe, anmoder Brønderslev Kommune om et seniorjob, har Kommunen en frist på 2 måneder til at finde seniorjobbet. Bliver fristen ikke overholdt, skal Kommunen finansiere 100% af forsørgelsesudgiften til den pågældende borger – en udgift der svarer til dagpengesatsen – indtil der er fundet et job til vedkommende.

Det koster ikke institutionerne/afdelingerne noget, at have en person i seniorjob. Dog gælder det for seniorjob at:

- Ansættelsen skal medføre en nettoudvidelse af ansatte i den pågældende enhed/afdeling (merbeskæftigelse).
- TR/FTR for enheden/afdelingen skal vurdere og godkende at arbejdet har et rimeligt indhold, gennem [Godkendelsesblanketten](#).
- Seniorjobbere indsættes på det overenskomstmæssige løntrin i forhold til det konkrete arbejde. Løn derudover skal enheden/afdelingen selv finansiere.

Seniorjobstillingen godkendes ved hjælp af ”[Godkendelsesblanket](#)”:

¹ JF. § 1 i Lov om Seniorjob

² [Læs mere om arbejdsmarkedsydelsen her](#)

- Personaleafdelingen modtager ansøgningerne om seniorjob og tager efterfølgende kontakt til mulige enheder/afdelinger, som har tilkendegivet at de har mulige jobtilskudsstillinger, som er egnet til seniorjob.
- Hvis enheden/afdelingen ønsker at ansætte senioren, sender Personaleafdelingen ”[Godkendelsesblanketten](#)” til lederen, som får TR/FTR på overenskomstområdet til at underskrive og sende retur, før ansættelsen kan finde sted.