

Regeling Werkervaringsplaats Gemeente Haarlem

1 januari 2016

Bijlage B

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Voor de toepassing van deze regeling en de toelichting wordt verstaan onder:
 - a. Werkervaringsplaats: een tijdelijke plaats voor een werkzoekende om hem in staat te stellen werkervaring op te doen of in stand te houden of om te wennen aan aspecten die samenhangen met het verrichten van betaalde arbeid, zoals regelmaat, gezagsverhoudingen etc.
 - b. Wep-er: iemand die op basis van een werkervaringsovereenkomst tijdelijk werkervaring op doet bij een afdeling.
2. Het leerproces van de wep-er staat centraal gedurende de periode dat de wep-er werkervaring opdoet.
3. Er is geen sprake van loonvormende arbeid en derhalve wordt geen aanstelling aangeboden.

Artikel 2 De werkervaringsovereenkomst

1. De gemeente Haarlem en de werkzoekende sluiten een overeenkomst ondertekend door werkgever en wep-er waarin beiden verklaren zich te houden aan hetgeen is overeengekomen.
2. Op de werkervaringsovereenkomst is de CAR-UWO van toepassing, met uitzondering van de hoofdstukken 3, 4a, 5a, 6, 6a, 7, 10d en 17 en artikelen 2:1A, 2:1B en 2:4.

Artikel 3 Duur/Verlenging

De werkervaringsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, voor een periode van maximaal zes maanden. De werkervaringsovereenkomst kan eenmalig worden verlengd met een periode van maximaal zes maanden.

Artikel 4 Toelating

De leidinggevende beslist over de plaatsing van de werkzoekende.

Artikel 5 Begeleiding

Een wep-er heeft binnen de Gemeente Haarlem een leidinggevende en wenselijk een mentor, dit kan dezelfde persoon zijn.

Artikel 6 Integriteit

1. De wep-er tekent tegelijk met de werkervaringsovereenkomst de verklaring integriteit.
2. Indien de werkervaring langer dan twee maanden duurt, vraagt de wep-er een verklaring omtrent gedrag (VOG) aan.
3. De wep-er houdt zich aan de in het belang van de orde, veiligheid en gezondheid gegeven gedragsregels, zoals deze voor het personeel van de gemeente van toepassing zijn.
4. De afdelingsmanager is gerechtigd de wep-er de toegang tot de kantoren, werkplaatsen of andere arbeidsterreinen, dan wel het verblijf aldaar te ontfangen.

Artikel 7 Werktijden

De wep-er en de leidinggevende maken afspraken over de werktijden, maximaal 36 uur. Hiermee wordt rekening gehouden met de belangen van de wep-er en de werkgever en met de werkzaamheden die de medewerker verricht.

Artikel 8 Vakantie

1. De wep-er bouwt geen compensatieverlof op.
2. De wep-er heeft recht op 72 vakantie uren per zes maanden, dit is op basis van een 36 ursorige werkweek. Mocht de wep-er minder werken worden de vakantie uren naar rato verrekend.
3. De leidinggevende en de wep-er kunnen overeenkomen om vrije dagen op te nemen.

Artikel 9 Ziekte

1. De wep-er meldt zich op de eerste ziekte dag die tevens een werkdag is ziek bij de leidinggevende.
2. Indien de ziekteperiode twee maanden heeft geduurd, wordt de werkervaringsovereenkomst op dat moment door de Gemeente Haarlem opgezegd.

Artikel 10 Vergoeding

1. De leidinggevende kan, in het geval er werkzaamheden worden verricht in het kader van het opdoen van werkervaring die van voldoende belang zijn voor de gemeente, een vergoeding verstrekken.

2. De hoogte van vergoeding is afhankelijk van het opleidingsniveau van de wep-er. Voor MBO niveau € 300,- voor HBO niveau € 400,- en voor WO niveau € 500,-. De bedragen zijn bruto per maand en gebaseerd op een werkervaringsplaats van 36 uur per week.
3. Bij bijzondere omstandigheden kan de vergoeding met maximaal 100 euro per maand verhoogd worden.
4. Bij arbeidsongeschiktheid langer dan twee weken wordt de vergoeding niet doorbetaald.
5. Indien de leidinggevende van oordeel is dat de wep-er zich bovenmatig heeft ingespannen, kan hij aan het eind van de werkervaringsperiode een gratificatie toekennen van maximaal één maand vergoeding.

Artikel 11 Opleiding

In overleg met de leidinggevende kan de wep-er in redelijkheid van het in-company opleidingsaanbod gebruik maken.

Artikel 11 Reiskosten

De wep-er heeft recht op vergoeding in de reiskosten van woon-werkverkeer, zoals die voor het medewerkers van de Gemeente Haarlem van toepassing is.

Artikel 12 Aansprakelijkheid

1. De Gemeente Haarlem aanvaardt geen aansprakelijkheid voor letsel of schade, die de wep-er mocht lijden tijdens of in verband met zijn/haar aanwezigheid bij de gemeente, dan wel bij de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden, behalve voor zover dit letsel of deze schade het gevolg is van opzet of grove schuld die aan de gemeente of haar personeel is toe te rekenen.
2. De wep-er dient er voor te zorgen dat hij/zij verzekerd is tegen kosten van wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen.

Artikel 14 Tussentijdse beëindiging werkervaringsplaats

1. De werkervaringsovereenkomst kan in onderling overleg tussentijds worden beëindigd indien één of beide partijen besluit de werkervaring niet voort te zetten.
2. De wep-er heeft een opzegtermijn van één week, zodat er een werkoverdracht kan plaatsvinden.

Artikel 15 Slotbepaling

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de afdelingsmanager.

Toelichting Werkervaringsregeling Gemeente Haarlem

Inleiding

De Gemeente Haarlem wil jongeren en werkzoekenden de kans geven om praktijk- en werkervaring op te doen, middels het aanbieden van stage- en werkervaringsplaatsen om zo hun positie op de arbeidsmarkt te versterken. Het structureel aanbieden van stage- en werkervaringsplaatsen is een effectief werving en selectie instrument. Voor scholieren en studenten is stage een goede gelegenheid om praktijkervaring op te doen en om kennis te maken met de toekomstige werkomgeving. Voor de gemeente Haarlem zijn stagiairs interessant om de stagiair via deze weg kennis te laten maken met onze organisatie en ons imago als werkgever te vergroten.

Het bieden van werkervaringsplaatsen geeft de mogelijkheid tot het ontwikkelen van potentieel op de arbeidsmarkt. Een werkervaringsplaats is een tijdelijke plaats voor een werkzoekende om hem of haar in staat te stellen werkervaring op te doen, in stand te houden of om te wennen aan aspecten die samenhangen met het verrichten van arbeid, zoals regelmaat, gezagsverhoudingen etc.

De Gemeente Haarlem heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid en heeft er direct belang bij dat nieuwkomers op de arbeidsmarkt een goede kwalificatie kunnen behalen.

Het Stagebureau

Het Stagebureau valt onder de HRM afdeling. Het bureau is opgezet als centraal punt voor zowel medewerkers, stagiairs en wep-ers met als doel om een zo goed mogelijke match te maken tussen vraag en aanbod. Het Stagebureau registreert alle wep-ers en zorgt voor de juiste administratieve afhandeling. Door middel van het plaatsen van een opdracht of vacature op de website kan er gericht worden gezocht naar personen met een bepaalde opleiding. Het Stagebureau wordt continue gerund door twee (HRM) stagiairs en wordt ondersteund door Werving en Selectie.

Doelstelling

De doelstelling voor werkervarings-beleid is, gelet op het voorgaande, meervoudig en in het kort als volgt:

- Het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid voor werkzoekenden.
- Afgestudeerde jongeren ondersteunen bij het vinden van een baan door hen de mogelijkheid te bieden kennis te maken met de praktijk en werkervaring op te doen.
- Het stimuleren van re-integratie door kansen te bieden in de vorm van tijdelijk mee te doen aan het arbeidsproces.

Ambitie

Het doel is om werkzoekenden een werkervaringsplaats aan te bieden. Dit is om werkzoekenden de mogelijkheid te bieden om werkervaring op te doen in een gemeentelijke organisatie. Voor de Gemeente Haarlem is dit interessant omdat zij nieuwe inzichten kunnen vergaren van ambitieuze mensen die graag werkervaring op willen doen.

Ziekte

Vanuit de Wet verbetering Poortwachter zijn er geen re-integratie verplichtingen richting een wep-er. De leidinggevende doet een melding wanneer de wep-er langer dan twee weken ziek is, dit kan door te mailen naar ziekteverlof@haarlem.nl. Na twee maanden ziekte wordt de werkervaringsovereenkomst ontbonden.

Integriteit

Alle medewerkers van de gemeente Haarlem, ook de tijdelijke medewerkers zoals uitzendkrachten, stagiairs en wep-ers worden geïnformeerd over de gedragsregels als het gaat om integriteit. Deze verklaring van integriteit dient tijdens het tekenen van de werkervaringsovereenkomst getekend te worden.

Alle medewerkers van de Gemeente Haarlem dienen een Verklaring omtrent gedrag (VOG) te hebben. Dit wordt tevens van wep-ers verlangd die werkervaring opdoen voor een periode die langer is dan twee maanden. De VOG wordt door de wep-er aangevraagd bij de gemeente waar hij/zij woont, de kosten hiervoor worden gemaakt kan de wep-er declareren in Youpp.

Opleiding

Via TOM kan een wep-er aanspraak maken op het in-company opleidingsaanbod van de Gemeente Haarlem. Dit wordt altijd in redelijkheid met de leidinggevende besproken. Het aanbod in De Opleidingsgids bestaat uit korte trainingen en cursussen die gericht zijn op de ontwikkeling van de (kern)competenties.

Begeleiding

De leidinggevende is er om inhoudelijk de wep-er aan te sturen en te helpen waar nodig en de leidinggevende is het aanspreekpunt voor het Stagebureau. Een mentor coacht de wep-er en zet hem/haar in zijn kracht.

Kosten

- Indien het mogelijk is om in aanmerking te komen voor subsidie is de subsidie voor de hoofdafdeling die de werkervaringsplaats verzorgt.
- Afhankelijk van het soort werkervaring dat iemand opdoet kost de begeleiding van de wep-er tijd. Gemiddeld is dit één tot vier uur per week, voor al in de beginperiode zal de begeleiding meer tijd kosten.
- De vergoeding wordt betaald door de afdeling waar de wep-er zijn/haar werkervaring opdoet.
- De verklaring omtrent gedrag komt voor rekening van de betreffende hoofdafdeling.
- De cursussen/opleidingen worden betaald vanuit de decentrale opleidingsbudget vanuit TOM.