



## Steg för steg-guide

Så här kan processen se ut vid en yrkesintroduktionsanställning:

1. När du har identifierat ett rekryteringsbehov, undersök om YA-anställning är den relevanta anställningsformen. Om så är fallet kan denna steg för steg-guide vara behjälplig.
2. För varje YA-anställd ska du som arbetsgivare utse en handledare som ansvarar för utbildningsdelen. Handledaren ska vara väl insatt i den anställdes utbildningsplan och ges arbetstid för att kunna utföra sitt uppdrag. Vägledning kring handledning får du genom Sobonas handledarutbildning och i dokumentet Centrala parterers syn på tillämpning av kollektivavtal om yrkesintroduktionsanställning. Läs mer på [sobona.se/enklarevag](http://sobona.se/enklarevag).
3. När du har identifierat ett rekryteringsbehov finns det flera sätt att hitta kandidater. Det kan till exempel ske via kontakter med sommaranställda, ferieanställningar eller liknande. Du kan även få stöd av Arbetsförmedlingen. De har utsedda kontaktpersoner på varje lokalkontor för frågor kring YA-anställningar.
4. Under 25 procent av arbetstiden ska den YA-anställda genomgå en utbildning. Utbildningens syfte är att ge den anställda så bred kompetens som möjligt inom ramen för yrket. Den ska bygga på den arbetssökandes kompetens och tidigare erfarenhet. Förutom avtalen finns det även skrivelser från centrala parter. De fungerar som en vägledning för hur ni som företag och det lokala facket kan arbeta inför YA-anställningen. Du som arbetsgivare ska tillsammans med det lokala facket utforma detaljerna kring utbildningsplanen.
5. Via Arbetsförmedlingen kan du som arbetsgivare få ekonomiskt stöd om du anställer en ungdom, nyanländ eller långtidsarbetslös\*. Stödet är uppdelat i två delar: en lönesubvention och ett handledarstöd. På Arbetsförmedlingens hemsida hittar du mer information och blanketter för att söka anställningsstöd.
6. Efter att ansökan är beviljad av Arbetsförmedlingen kan YA-anställningen påbörjas.
7. Anställningen är nu klar. Inom 30 dagar efter anställningen måste en kopia på anställningsavtal skickas in till Arbetsförmedlingen.
8. Under YA-anställningen ska avstämning av utbildningsplanen ske kontinuerligt.
9. En gång i månaden begär du utbetalning av beviljat stöd från Arbetsförmedlingen.
10. Yrkesintroduktion är en tidsbegränsad anställningsform. Vid anställningstidens slut övergår den till en tillsvidareanställning. Både du som arbetsgivare och den YA-anställda kan dock avbryta YA-anställningen med en månads uppsägningstid. För arbetsgivaren krävs inte s.k. saklig grund för att avsluta anställningen. Om ett förtida upphörande av YA-anställningen sker tillgodoräknas inte anställningstiden för företrädesrätt till återanställning.
11. Om YA-anställningen inte leder till fortsatt anställning ska ett tjänstgöringsintyg skapas. Det ska innehålla anställningstid, arbetsuppgifter och utbildningsinsatser. Intyget ska innehålla vitsord om inte den anställda särskilt undanbett sig detta.

\*I KFS branschavtal Vård och Omsorg gäller anställningsformen enbart ungdomar