

KØBENHAVNS ERHVERVSHUS



GUIDE TIL
SENIORJOB

JANUAR 2021

INDHOLD

- S. 02 1. SÅDAN FÅR DU SENIORJOB**
Betingelser for seniorjob i Københavns Kommune
Hvornår skal du søge seniorjob?
Kompensationsydelse
- S. 03 2. REGLER FOR SENIORJOB**
Stå til rådighed for tilbud om ordinær beskæftigelse
Når du får et job
- S. 04 3. SØG SENIORJOB HJEMMEFRA**
Indsendelse af dokumentation
Sådan gør du
- S. 05 4. JOBNET OG AKTIVT CV**
Afmeldt på Jobnet
- S. 06 5. LØN- OG ANSÆTTELSESVILKÅR I SENIORJOB**
Dine rettigheder i seniorjob
Prøveperiode i seniorjob
Regler om fyring
Andre situationer der fører til ophør af seniorjob
- S. 07 6. FERIEREGLER**
Ferie i seniorjob
Ferie når du modtager kompensationsydelse
- S. 08 7. SKAL KOMPENSATIONSYDELSEN BETALES TILBAGE?**
- S. 09 8. AFGØRELSE OG KLAGEMULIGHEDER**
Afgørelser
Vil du klage?
- S. 10 9. KONTAKTOPPLYSNINGER**
Sådan kommunikerer du med Erhvervshuset

1. SÅDAN FÅR DU SENIORJOB

Hvis du er ledigt medlem af en arbejdsløshedskasse, og din ret til arbejdsmarkedsydelse eller dagpenge udløber tidligst fem år inden din efterlønsalder, har du ret til ansættelse i seniorjob. Hvis du er berettiget til seniorjob, og kommunen ikke finder et seniorjob til dig, vil du i stedet få udbetalt kompensationsydelse.

BETINGELSER FOR SENIORJOB

- Du har mistet retten til dagpenge
- Fortsat medlemskab af en a-kasse
- Fortsat indbetaling til din efterløn
- Bopælsadresse i kommunen du søger seniorjob
- Optjent ret til at gå på efterløn, når loven siger, du kan

Hvis du er i tvivl, om betingelserne for ret til seniorjob er opfyldt i dit tilfælde, skal du kontakte din a-kasse.

HVORNÅR SKAL DU SØGE SENIORJOB?

Du kan ansøge om seniorjob tidligst tre måneder før og senest to måneder efter, din dagpengeret ophører.

Kommunen har pligt til at ansætte dig to måneder efter de har modtaget din ansøgning (dog tidligst fra du mister retten til dagpenge). **Det er derfor vigtigt at være opmærksom på, at hvis ikke du kontakter kommunen senest to måneder før, du mister retten til dagpenge, så risikerer du at stå uden forsørgelsesgrundlag i en periode.**

KOMPENSATIONSYDELSE

Har kommunen ikke tilbudt dig et seniorjob senest to måneder efter den dag, du har ansøgt om seniorjob (dog tidligst fra dagen efter din ret til dagpenge udløber), har du ret til kompensationsydelse.

Kommunen skal have skriftlig dokumentation fra din a-kasse på din dagpengesats, da kompensationsydelsen beregnes på baggrund af denne. Din kompensationsydelse kommer altså til at svare, til det du har fået i dagpenge.

Har du anden indkomst samtidig med kompensationsydelsen, har du pligt til at oplyse dette. Den anden indtægt vil medføre fradrag i din kompensationsydelse.

Du sender din seniorjobprofil gennem at skrive sikkert via borger.dk med dette link: <https://post.borger.dk/?logon=borger&template=borger&function=inbox&mailboxid=19400&subjectid=38017>

2. REGLER FOR SENIORJOB

Generelle regler omkring din ansættelse i seniorjob:

- Hvis du er fuldtidsforsikret medlem af en a-kasse, tilbyder kommunen dig en fuldtidsstilling
- Hvis du er deltidsforsikret medlem af en a-kasse, tilbyder kommunen dig en deltidsstilling
- Ønsker du et seniorjob med lavere timeantal, end du er berettiget til, kan der laves aftale mellem arbejdsgiver, din faglige organisation og dig. Vær dog opmærksom på, at du ikke får suppleret de resterende timer op
- Har du fundet ordinær beskæftigelse uden seniortilskud, har du, hvis du bliver ledig igen, ret til et nyt seniorjob, medmindre du har genoptjent din ret til dagpenge
- Flytter du til en anden kommune, har du ret til at fortsætte i dit seniorjob eller få et nyt seniorjob i din nye kommune
- Kommunen skal tilbyde dig et seniorjob senest to måneder efter den dag, du har ansøgt om seniorjob, ellers har du ret til kompensationsydelse. Dog kan du tidligst få tilbudt seniorjob, fra dagen efter din ret til dagpenge udløber
- Nedlægges arbejdsfunktionen, som er dit seniorjob, er kommunen forpligtet til at finde dig et nyt seniorjob. I mellemtiden vil du modtage kompensationsydelse.

STÅ TIL RÅDIGHED FOR TILBUD OM ORDINÆR BESKÆFTIGELSE

Du skal være registreret som arbejdssøgende, hvilket betyder, at du skal have et tilgængeligt CV på Jobnet.dk. Se mere om dette i kapitel 4. Hvis kommunen eller din a-kasse finder og tilbyder dig et ordinært arbejde uden seniortilskud, skal du tage imod dette tilbud, ellers mister du retten til seniorjob og kompensationsydelse.

NÅR DU FÅR ET ORDINÆRT JOB

Du sender din seniorjobprofil gennem at skrive sikkert via borger.dk med dette link:

<https://post.borger.dk/?>

[logon=borger&template=borger&function=inbox&mailboxid=19400&subjectid=38017](https://post.borger.dk/?logon=borger&template=borger&function=inbox&mailboxid=19400&subjectid=38017)

så vi kan stoppe ydelsen.

I det øjeblik, du selv tjener penge ved at arbejde, har du ikke længere ret til seniorjob eller kompensationsydelse. Det er derfor vigtigt, at du giver besked om dit nye job, så du ikke skal betale ydelsen tilbage på et senere tidspunkt. Husk at seniorjobbet skal siges op efter gældende overenskomst.

3. SØG SENIORJOB HJEMMEFRA

Du kan søge om seniorjob ved at gå ind på København Kommunes hjemmeside www.kk.dk/seniorjob og udfylde blanketten "Ansøgning til seniorjob". Du sender din seniorjobprofil gennem at skrive sikkert via borger.dk med dette link: <https://post.borger.dk/?logon=borger&template=borger&function=inbox&mailboxid=19400&subjectid=38017>

Vil du søge skriftlig eller telefonisk se kontaktoplysningerne bagerst i pjecen.

INDSENDELSE AF DOKUMENTATION

Ud over din ansøgning om seniorjob har vi brug for skriftlig dokumentation på nogle oplysninger, som du kan indhente hos din a-kasse. Vi kan ikke tilbyde dig seniorjob eller udbetale kompensationsydelse, før vi har modtaget denne dokumentation.

Dokumentationen, du skal indhente fra din a-kasse, er:

- Medlemskab af a-kasse
- Bekræftelse af din ledighed
- Datoen din ret til dagpenge ophører
- Datoen hvor du går på efterløn
- Din dagpengesats på det tidspunkt du faldt for dagpengeretten
- Om du er berettiget til seniorjob

Sådan gør du:

- Vedhæft dokumentationen i en mail
- Skriv sikkert via borger.dk: <https://post.borger.dk/?logon=borger&template=borger&function=inbox&mailboxid=19400&subjectid=38017>.
- Du får en mail med en kvittering på, at Erhvervshuset har modtaget dokumentationen

Du sender din seniorjobprofil gennem at skrive sikkert via borger.dk med dette link: <https://post.borger.dk/?logon=borger&template=borger&function=inbox&mailboxid=19400&subjectid=38017>

Skriv "Dokumentation fra A-kasse" i emnefeltet. Din A-kasse kan også sende dokumenterne direkte til os. Du kan også sende dokumenterne til Erhvervshuset med post. Postadressen finder du under kontaktoplysning bagest i pjecen.

Kompensationsydelsen vil blive sat ind på din NemKonto.

4. JOBNET OG AKTIVT CV

Når du overgår til lov om seniorjob, er det ikke længere et krav, at du en gang om ugen er inde og tjekke dine jobforslag på Jobnet (www.jobnet.dk). Det er dog stadig et krav, at du har et tilgængeligt CV på Jobnet. Det betyder, at dit cv på Jobnets hjemmeside kan søges af arbejdsgivere.

SENIORJOBPROFIL

Udover dit CV på Jobnets hjemmeside skal du lave en seniorjobprofil, som vi kan vise de kommunale arbejdsgivere.

En seniorjobprofil er en præsentation af dig, hvor du kort fortæller om, hvilke typer job du har haft, hvad du kunne have af ønsker til job i kommunen og lidt om dig selv. Du sender din seniorjobprofil gennem at skrive sikkert via borger.dk med dette link: <https://post.borger.dk/?logon=borger&template=borger&function=inbox&mailboxid=19400&subjectid=38017>

AFMELDT PÅ JOBNET

Når du overgår til lov om seniorjob, skifter du status på Jobnet. Derfor vil du få tilsendt et brev fra Jobnet, om at du er blevet afmeldt. Det har vi gjort, for at tilmelde dig korrekt på Jobnet. Du får ikke brev om tilmeldingen. Ca. 10 dage efter du har modtaget brevet om afmelding skal du sikre dig at dit CV står som "kan søges" af arbejdsgivere.

- Det er ikke et krav, at du tjekker dine jobforslag, men du har stadig mulighed for at se dem
- Du må dog ikke sætte flueben ud for jobforslagene på Jobnet, da det kan resultere i et statusskift i deres systemer.

5. LØN- OG ANSÆTTELSESVILKÅR

Tilbyder kommunen dig et seniorjob, skal du takke ja til tilbuddet, ellers giver du afkald på din ret til seniorjob og/eller kompensationsydelse.

Løn- og ansættelsesvilkår skal være de overenskomstmæssige eller de sædvanligt gældende for tilsvarende arbejdsfunktioner. Når du ansættes i Københavns Kommune, hører du altså under kommunens personalepolitik, hvilket fx inkluderer fraværspolitikken.

DINE RETTIGHEDER I SENIORJOB

Er du i tvivl om, hvilken overenskomst du hører under, kan du kontakte din a-kasse for mere information. Du skal dog være opmærksom på, at kommunen ikke har pligt til at finde et job, der svarer til dine kvalifikationer, og at du derfor evt. hører under en anden overenskomst end du har gjort tidligere i dit arbejdsliv. Der gøres dog en stor indsats for at knytte dig til et seniorjob, hvor din erfaring kan bruges.

PRØVEPERIODE I SENIORJOB

Når du ansættes i seniorjob, modtager du et ansættelsesbrev. Hvis du og arbejdsgiveren med rimelig grund mener, at det er svært at fortsætte samarbejdet, vil kommunen forsøge at matche dig i et nyt seniorjob. Indtil da vil du modtage kompensationsydelse. Se kontaktoplysninger bagerst i pjecen.

REGLER OMKRING FYRING

Hvis en du i seniorjob misligholder din ansættelsesaftale, gælder de almindelige ansættelsesretlige regler. Det vil sige, at der skal laves en personalesag jfr. gældende overenskomst.

En misligholdelse af ansættelsesaftalen vil betyde, at du mister retten til både seniorjob og kompensationsydelse.

ANDRE SITUATIONER DER FØRER TIL OPHØR AF SENIORJOB

Et seniorjob ophører når/hvis:

- Du når din efterlønsalder og dermed går på efterløn
- Du afslår et ordinært arbejde
- Du undlader at indbetale til din efterløn eller dit medlemskab af din a-kasse.

6. FERIEREGLER

Vær opmærksom på, at når din ret til dagpenge falder, bortfalder de feriepenge, du har optjent under din dagpengeperiode også.

FERIE NÅR DU MODTAGER KOMPENSATIONSYDELSE

Er du på kompensationsydelse, har du ret til 5 ugers ferie med kompensationsydelsen (samme sats som du normalt modtager). Når du ønsker ferie med kompensationsydelse, skal du huske at give kommunen besked om afholdelse af ferie, inden du holder den.

Vær dog opmærksom på, at hvis du har uafholdte feriedage på dit feriekort, fra eksempelvis løntilskud, skal disse bruges først, før du kan holde din ferie med kompensationsydelse.

Retten til kompensationsydelse gælder for følgende dage og perioder:

- Er du begyndt på kompensationsydelse mellem 1. maj og 31. juli i et ferieår, har du ret til 15 feriedage med kompensation i det pågældende ferieår og 25 dage med kompensation i det efterfølgende ferieår.
- Er du begyndt på kompensationsydelse mellem 1. august og 31. december i et ferieår, har du ret til 10 feriedage med kompensation i det pågældende ferieår og 25 dage med kompensation i det efterfølgende ferieår.
- Er du begyndt på kompensationsydelse mellem 1. januar og 30. april i et ferieår, har du ret til 5 feriedage med kompensation i det pågældende ferieår og 25 dage med kompensation i det efterfølgende ferieår.

Ferie med kompensation, der ikke er afholdt inden ferieårets udløb, bortfalder.

Læs nærmere om feriereglerne i forbindelse med seniorjob og kompensationsydelse i Bekendtgørelse om seniorjob, kap. 4, § 17 og 18.

FERIE I SENIORJOB

Som seniorjobber i Københavns Kommune har du efter Ferielovens regler ret til 25 feriedage om året. Vær dog opmærksom på, at en lønmodtager optjener ret til 2,08 dages betalt ferie for hver måneds ansættelse i et kalenderår (optjeningsår).

Hvis du vil læse mere om dine ferieregler og rettigheder i seniorjob, henviser vi til Ferieloven, som du kan finde på www.retsinfo.dk.

7. SKAL KOMPENSATIONSYDELSEN BETALES TILBAGE?

Kompensationsydelse er som udgangspunkt ikke en ydelse, som skal betales tilbage. Kommunen kan dog kræve, at du tilbagebetaler kompensationsydelsen, som du allerede har fået, hvis du ikke har oplyst om ændringer i dine forhold som kan påvirke ydelsen.

Du har pligt til at oplyse om fx:

INDTÆGTER

- Sideløbende indkomst: Løn, rådighedsløn, honorarer m.v.
- Indtægter der træder i stedet for lønindkomster: Erstatning for tabt arbejdsfortjeneste, fratrædelsesgodtgørelse m.v.
- Indtægter som modtages for borgerlige ombud og hverv

PENSION

- Løbende udbetaling af pension, inklusive tillæg, fra tidligere ansættelsesforhold, fx tjenestemandspension
- Løbende udbetaling af pension, som har forbindelse med arbejdsperiode i udlandet
- Løbende udbetaling af pension eller pensionslignende ydelser, hvis du tidligere har været borgmester, udvalgsformand, rådmand, medlem af Folketinget eller Europaparlamentet
- Løbende udbetaling fra en tidligere arbejdsgiver af beløb, som kan sidestilles med pension

8. AFGØRELSE OG KLAGEMULIGHEDER

AFGØRELSE

Når Erhvervshuset har truffet beslutning i din sag, har du ret til at få en afgørelse fra os. Den kan være enten mundtlig eller skriftlig og indeholder en begrundelse for den beslutning, vi har truffet.

Hvis du modtager en mundtlig afgørelse, kan du bede om at få en skriftlig begrundelse med en forklaring på vores beslutning. Du skal kontakte Erhvervshuset og bede om den skriftlige begrundelse inden 14 dage regnet fra den dato, hvor du modtog den mundtlige afgørelse. Vi vil derefter sende begrundelsen til dig, inden der er gået yderligere 14 dage.

VIL DU KLAGE?

Du har mulighed for at klage over kommunens afgørelse. Det kan du gøre enten mundtligt eller skriftligt, senest fire uger efter du har modtaget din afgørelse.

Klager over afgørelser, som Erhvervshuset har truffet, skal du indgive til Erhvervshuset, som herefter vurderer afgørelsen igen. Hvis Erhvervshuset fastholder afgørelsen, sendes din klage videre til vurdering i Beskæftigelsesankenævnet.

Hvis du mener, at Erhvervshuset ikke lever op til de almindelige retningslinjer for offentlig service og god sagsbehandling, kan du ligeledes klage til os om dette.

Du har desuden mulighed for at klage til Borgerrådgiveren i Københavns Kommune. Det er ikke Borgerrådgiverens opgave at forholde sig til de afgørelser, som vi træffer i Erhvervshuset. Borgerrådgiveren kan dog vurdere, om vi lever op til almindelige retningslinjer for offentlig service og god sagsbehandling.

9. KONTAKTOPLYSNINGER

KØBENHAVNS ERHVERVSHUS, Gammel Køge Landevej 43, 2500 Valby

www.kk.dk/seniorjob

Skriftlig og telefonisk henvendelse vedrørende seniorjob Telefon: 33 66 33 33

Mail:

'Skriv sikkert til os' med dette link: <https://post.borger.dk/?>

[logon=borger&template=borger&function=inbox&mailboxid=19400&subjectid=38017](https://post.borger.dk/?logon=borger&template=borger&function=inbox&mailboxid=19400&subjectid=38017)

Skriftlig henvendelse:

Københavns Erhvervshus

Gammel Køge Landevej 43, 2500 Valby

Telefontid:

Mandag - fredag: 8.00 - 17.00