

Edvard Thomsens Vej 14  
2300 København S  
Telefon 7221 8800  
Fax 7262 6790  
info@tbst.dk  
tbst.dk

Notat  
[Sagsnr.]

[Brevdato]

## Ansøgningskema til puljen uddannelses- og jobgaranti i ghettoer og udsatte boligområder

### Generelle oplysninger

#### Projektets titel

Opsøgende jobkonsulent til Projekt Trappen i Taastrupgaard

#### Projektperiode

Startdato	1/1-2018
Slutdato	31/12-2019

#### Ansøger (navn og adresse på kommune og boligorganisation(er))

Hanne Thusgaard

Den boligsociale helhedsplan i Taastrupgaard: Taastrupgaardsvej 139, 2630  
Taastrup  
Høje Taastrup kommune Jobcenter: Bygaden 2 2630 Taastrup

#### CVR-nummer på tilskudsansvarlige

#### Ansøgt beløb

**Alle relevante kontaktoplysninger på den tilskudsansvarlige for projektet**  
*Skriv navn og e-mail adresse for den tilskudsansvarlige i projektet.*

## Projektoplysninger

Kommunen og boligorganisation ansøger om tilskud fra puljen *Uddannelses- og jobgaranti i ghettoer og udsatte boligområder*

Tilskuddet kan udelukkende anvendes til udgifter i forbindelse med initiativet ”*Uddannelses- og jobgaranti i udsatte boligområder*”, herunder aflønning af jobformidlere og fremskudte jobkonsulenter, samt aflønning af projektledelse og andet personale, der varetager en særlig opgave i forbindelse med indsatsen.

Ansøgerne forpligter sig til at efterleve krav og gennemføre aktiviteter som beskrevet i puljeopslaget (inkl. bilag) for *Uddannelses- og jobgaranti i udsatte boligområder*.

Sammen med ansøgningsskemaet skal der indsendes et detaljeret budget, hvoraf projektets samtlige udgifter skal fremgå (se vedlagte budgetske ma).

Det er ligeledes et krav, at det i budgettet eller af den medsendte samarbejdsaftale mellem kommune og boligorganisation fremgår, hvordan de lønudgifter, som særligt kommunen under alle omstændigheder har til indsatsen overfor deltagerne i projektet modregnes.

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål inden for rammerne af projektets indsatsmodel. Beskriv hvilket problem projektet skal løse for målgruppen, og hvilken forandring det skal medføre for målgruppen. Det skal endvidere beskrives, hvordan den konkrete indsats, der søges om støtte til, understøtter det overordnede mål for boligområdets udvikling.*

I Taastrupgaard er der 115 aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og aktivitetsparate integrationsydelsesmodtagere, der ikke er omfattet af integrationsprogrammet. Taastrupgaard har især en lav beskæftigelsesfrekvens for kvinder med anden etnisk baggrund. Hovedformålet med Trappens ansøgning om støtte fra puljen ”uddannelses- og jobgaranti i ghettoer og udsatte boligområder” er at søge en jobkonsulent, der kan skabe job- og praktikåbninger gennem virksomhedsoplygende arbejde.

### Projektets primære målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvor mange fra målgruppen, der realistisk forventes at være omfattet af indsatsen? Der skal både tages hensyn til indsatsens økonomiske ramme og kapacitet (projektets faglige forudsætninger og organisatoriske rammer).*

Jobkonsulentens hovedopgave vil være at finde praktikpladser og jobåbninger til målgruppen af aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og aktivitetsparate integrationsydelsesmodtagere, herunder med særligt fokus på job- og praktikåbninger til aktivitetsparate kvinder med anden etnisk baggrund på kontanthjælp.

### Mål på brugerniveau

*Konkretiser projektets formål og forventede resultater på brugerniveau.*

Formålet med ansøgningen er at bidrage til målopfyldelsen af følgende succeskriterier i Projekt Trappen:

- 10% ledige mellem 30-64årige beboere i Taastrupgaard går fra at være aktivitetsparate til at jobparate årligt.
- 80 % af beboere tilknyttet Trappen viser progression i forhold til individuelt fastsatte indikatorer

### Samspil med andre indsatser

Er der andre aktuelle indsatser målrettet samme målgruppe?

Ja

Nej

Hvis ja, hvordan vil indsatserne i givet fald blive koordineret?

### Organisation og ledelse

*Beskriv kort projektets organisationsstruktur, forankring og opgavefordeling, herunder hvor mange ansatte der er tilknyttet projektet. Endvidere skal det fremgå, hvordan indsatsen er organiseret i relation til den eksisterende kommunale indsats og evt. den boligsociale helhedsplan. Der kan også her refereres til den medsendte samarbejdsaftale.*

Indsatsen organiseres i en fremskudt enhed placeret i Helhedsplanen i Taastrupgaard samt i Høje Taastrupgaard kommunes Jobcenter. Jobkonsulentens primære samarbejdspartnere er Trappens to medarbejdere samt Høje Taastrup kommunes Jobcenters virksomhedskonsulenter.

Indsatsen vil blandt andet bestå af:

- 1 ugentlig åbent job og CV-café med mulighed for at beboere i Taastrupgaard kan få sparring og vejledning til procedurer omkring jobsøgning.
- Daglig gang og besøg i Taastrupgaards projekter, tilbud og foreninger med henblik på at skabe kontakt og relation til de ledige, herunder

især besøg i Taastrupgaards sproghytte, hvor mange kvindelige beboere med anden etnisk baggrund har deres daglige gang.

- Trappens jobkonsulent vil være i tæt dialog med de andre jobkonsulenter i Jobcenteret og deltage i de ugentlige teammøder i Virksomhedsservice.
- Jobkonsulenten vil udføre opsøgende virksomhedsarbejde med forståelse for målgruppen. Virksomhedsopsøgningen tager afsæt i sagsbehandlerens jobplan, der er udviklet i samarbejde med beboeren.
- Jobkonsulenten vil være i løbende dialog med Trappens medarbejdere og virksomhedskonsulenter i Jobcenteret med henblik på videnuddeling.
- Løbende opfølgning af beboerne, der er i praktik eller ordinær beskæftigelse.

### **Forankring**

*Beskriv hvorledes indsatsen vil blive forankret.*

Jobkonsulenten vil have sin daglige gang dels i Jobcenterets Virksomhedsservice, således at der er mulighed for sparring med virksomhedskonsulenter og i Taastrupgaards boligsociale kontor, hvor Trappens medarbejdere og frem-skudte indsats ligger. Således sikres et tæt samarbejde med Trappens medarbejdere, Jobcenteret og Helhedsplanen.

Ligeledes vil ledelsesansvaret være delt. Den daglige ledelse vil forgå via den Boligsociale Helhedsplans leder Gert Korvig, mens det personalemæssige ansvar tilhører Høje Taastrup Kommune, hvorunder ansættelsen også finder sted.

### **Budgetskema**

*Udfyld budgetskemaet. Angiv udgifternes fordeling på året så realistisk som muligt. Skabelon for budgetskema findes på puljens side.*

### **Tilskudsansvarliges navn (med blokbogstaver) og underskrift\***

*\*En tilskudsansvarlig defineres her som den person, der har det fulde økonomiske og retlige ansvar for projektet, der gives tilskud til.*