

Sonderaufgabe:

Qualifizierungs- und AktivierungsberaterIn

I. Ausgangslage und Zielsetzung

Das Instrumentenportfolio im SGB II in Verbindung mit dem SGB III bietet eine große Vielfalt an Förderleistungen, die an den individuellen Handlungsbedarfen von KundInnen ausgerichtet sind. Dementsprechend gibt es einen vielfältigen Qualifizierungs- und Aktivierungsmarkt in Wolfenbüttel und Umgebung. Grundlagen integrationsorientierter Arbeit sind neben einer guten individuellen Betreuung, der Einsatz von zielführenden Förderleistungen, die bekannt sein müssen. Die Menge an Angeboten stellt jedoch für jede/n einzelne/n persönliche/n AnsprechpartnerIn eine hohe Herausforderung in Bezug auf das passgenaue Maßnahmenmanagement dar.

Zur Herstellung von Transparenz auf dem Angebotsmarkt für jede/n einzelne/n persönliche/n AnsprechpartnerIn wird hinsichtlich Effizienzgründen die Stelle einer/eines Qualifizierungs- und AktivierungsberaterIn im jobcenter eingerichtet, mit dem Ziel der Verbesserung des individuellen Förder-/Maßnahmeeinsatzes.

II. Aufgaben des/der Qualifizierungs- und AktivierungsberaterIn

Die/der Qualifizierungs- und AktivierungsberaterIn berät

- die persönlichen AnsprechpartnerInnen hinsichtlich eines zielgerichteten Instrumenteneinsatz unter Berücksichtigung des Angebotsmarkts, der vorhandenen Haushaltsmittel sowie der Kosten- und Wirkungserwartung. Die Einschaltung kann dabei über zwei Varianten erfolgen:
 - 1) die/der persönlichen AnsprechpartnerIn bittet um Hilfestellung für eine/n einzelne/n KundIn.
 - 2) Die/der Qualifizierungs- und AktivierungsberaterIn sichtet bestimmte Kundenpotentiale nach Aktenlage und spricht Empfehlungen aus.



- die Führungskräfte und Budgetverantwortlichen bei der Erstellung und Nachhaltung des Arbeitsmarktprogramms, der Bildungsziel- und der Maßnahmenplanung.

Zusätzliche Aufgaben sind:

- Unterstützung der MaßnahmebetreuerInnen und AnsprechpartnerInnen der Zielgruppen
- Aufbereitung und Bereitstellung von Informationen bezogen auf die Qualifizierungs- und Aktivierungsangebote in Wolfenbüttel und Umgebung (u.a. durch Informationsbereitstellung im Infoportal)
- Unterstützung bei dem Buchungsverfahren (CoSach) und AnsprechpartnerIn für den Bereich 711.1
- Aktive Teilnahme an folgenden Besprechungen:
 - Budgetbesprechung
 - Zielgruppenbesprechung
 - Dienstbesprechung M&I
 - ggf. Besprechungen mit Trägern
 - ggf. Controllingbesprechung
 - Besprechungen, die den Planungsprozess betreffen (u.a. die Erstellung des Arbeitsmarktprogramms, der Bildungsziel- und der Maßnahmenplanung).

III. Erwartete Wirkung

Durch den Einsatz einer/eines Qualifizierungs- und AktivierungsberaterIn werden folgende Effekt erwartet:

- Verbesserung des individuellen Förder-/Maßnahmeeinsatzes.
- Erhöhung der Eingliederungsquoten
- Zielgerichtete Mittelausschöpfung

gez. & gen. Klemme
Bereichsleiterin

Detaillierte Aufgabenbeschreibung der/ des Qualifizierungs- und AktivierungsberaterIn

I. Der Einsatz unterstützt folgende Zielrichtungen:

- Steigerung der Qualität von eingekauften Dienstleistungen oder genutzten Maßnahmen
- höhere Auslastung der eingekauften Plätze
- Sicherstellung des in der Maßnahmeplanung festgelegten Mittelabflusses
- kontinuierliche Unterstützung der KollegInnen
- ein/e AnsprechpartnerIn für Führungskräfte, Controlling und B-Team
- gleiche Standards und Absprachen bei Trägern
- Pflege und Aktualisierung des Infoportals
- zeitliche Entlastung der pAp und kompetente/r AnsprechpartnerIn „rund um das Thema Maßnahmen/ Inhalte, CoSach-Buchungen“

II. Aufgaben im Rahmen der Qualifizierungs-/ und Aktivierungsberatung

- regelmäßige Informationsweitergabe zu neuen Maßnahmen im regionalen Umfeld inklusive Aktualisierung des Infoportals
- enge Kontaktpflege, Beratung, Begleitung und Unterstützung der pAp im Rahmen von Tipps zur Maßnahmeauswahl, , Inhalten von Maßnahmen und Hilfestellung bei Formalitätsproblemen
- Bearbeitung von eingehenden AVGS (Einbuchung in CoSach, Bescheide erstellen und versenden mit Hinweis an den pAp zur Erstellung einer EGV, etc.)> nur für Ü25
- intensive Zusammenarbeit und Austausch mit Führungskräften
- Teilnahme an Trägersgesprächen
- Teilnahme an Terminserien der Geschäftsführung und Führungskräfteunden zur Unterstützung und Beratung in Fragen zur Maßnahmeplanung, BZP, Auslastung, Budget
- Zusammenarbeit mit B-Team (Buchungen, Verfahrensabstimmungen zu z.B. Fahrkostenabrechnungen)> nur für Ü25
- Suchläufe zur Potenzialanalyse zur Weiterleitung von Erkenntnissen zur Maßnahmebesetzung an die TL
- eigener TOP bei großer M+I Besprechung

Anhang zum Konzept Qualifizierungs- und AktivierungsberaterIn

- Unterstützung beim Absolventenmanagement: einmaliger Stellensuchlauf bei allen KundInnen im vorgesehenen Absoma-Zeitraum (i.d.R. 6 Wochen vor Ende der Maßnahme), die an folgenden Maßnahmen teilnehmen:
 - alle FbWs
 - alle arbeitsmarktnahen Aktivierungsmaßnahmen
 - TeilnehmerInnen an Maßnahmen mit der Zielsetzung Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit oder langsame Heranführung an den Arbeitsmarkt sind weiterhin in der Verantwortung des zuständigen pAp (Beispiele von schon durchgeführten Maßnahmen sind hierfür SALO und DOC Center und Integrations- und Stabicoach ect.)

III. Aufgaben im Rahmen der Maßnahmebetreuung sind:

- Trägerbetreuung, Abstimmung von einheitlichen Verfahren (z.B. Abtretungserklärungen, Schweigepflichtsentbindung) inklusiver jährlicher Maßnahmeüberprüfung
- komplette Abarbeitung der Ersttagslisten und aller Anwesenheitslisten (die pAp erhalten nur noch bei Auffälligkeiten eine Info per WV> Mailflut wird gleichzeitig vermieden) >nur für Maßnahmen im Bereich Ü25

zu betreuende Maßnahmen/Träger:

grundsätzlich alle Maßnahmen für den Bereich Ü25

hierbei gelten folgende Ausnahmen:

- Migrantenmaßnahmen: Betreuung erfolgt durch einen spezialisierten pAp, im Rahmen der Allgemeinen Funktion als Ansprechpartner für diese Zielgruppe
- Maßnahmen für Mütter/Erziehende: Betreuung erfolgt durch BCA im Rahmen der Allgemeinen Funktion als Ansprechpartner für diese Zielgruppe

gen. Janine Klemme