

SØG TILSKUD TIL UDDANNELSE

Når arbejdspladserne vil ansætte akademikere i introduktionsstillinger, kan der for det enkelte ansættelsesforhold søges tilskud på op til 20.000 kr. til uddannelses- og oplæringsaktiviteter gennem Kompetencesekretariatet. Der kan søges tilskud til dækning af udgifter, der er direkte forbundet med uddannelsesaktiviteter, herunder fx kursusgebyr, kursusmateriale og transport.

Tilskud søges helt enkelt ved at udfylde et digitalt ansøgningsskema på kompetencesekretariatet.dk/skabeloner.

INGEN ANSØGNINGSFRIST

Der er ingen faste ansøgningsfrister, og arbejdspladserne kan derfor løbende søge støtte. Som udgangspunkt skal arbejdspladsen indsende ansøgning om tilskud umiddelbart efter, at en medarbejder er ansat i en introduktionsstilling.

Læs mere om ordningen og tilskud til uddannelsesaktiviteter på kompetencesekretariatet.dk/introduktionsstillinger, eller ring til Kompetencesekretariatet på tlf. 33 18 69 69.

Læs mere om aftalen og ansættelsesvilkårene på Moderniseringsstyrelsens og Akademikernes hjemmesider modst.dk og ac.dk.

Pjecen er udarbejdet af Kompetencesekretariatet på vegne af Moderniseringsstyrelsen og Akademikerne.



INTRODUKTIONSSTILLINGER TIL AKADEMIKERE

Læs om mulighederne for både arbejdsplads og ledige akademikere, og hvordan I søger tilskud til uddannelsesaktiviteter.

INTRODUKTIONSSTILLINGER TIL AKADEMIKERE

Finansministeriet og Akademikerne har ved OK13 indgået en aftale om introduktionsstillinger til akademikere. Aftalen henvender sig til ledige akademikere, som har været uden beskæftigelse i et år.

Hensigten er at give ledige akademikere, herunder dimittender, mulighed for at komme ind på arbejdsmarkedet i en stilling, som kombinerer beskæftigelse og uddannelse. Samtidig får statens arbejdspladser mulighed for at ansætte akademikere, som kan bidrage til at opfylde arbejdspladsens behov, på fleksible vilkår.

Arbejdspladsen kan som led i aftalen søge tilskud på op til 20.000 kr. til uddannelse af en ansat i en introduktionsstilling. Tilskuddet søges gennem Kompetencesekretariatet.

ANSÆTTELSESVILKÅR

Ansættelse i en introduktionsstilling sker efter overenskomst for akademikere i staten med de fravigelser, der følger af aftale om introduktionsstillinger:

- Ansættelsesperioden er 1 år.
- Med mindre der lokalt aftales individuelle tillæg, udgør lønnen 80 pct. af startlønnen for akademikere i staten. Der udbetales ikke centralt aftalte tillæg, fx rådighedstillæg.
- Det forudsættes, at en del af arbejdstiden på 37 timer afsættes til kompetenceudvikling.
- Lønnen er pensionsgivende, og der optjenes lønanciennitet og dagpengeret.
- Den ansatte skal udføre arbejde på lige fod med andre akademikere.
- Uddannelses- og oplæringsaktiviteten skal stå i rimeligt forhold til den reducerede løn.

For øvrige ansættelsesvilkår henvises der til cirkulære af 28. juni 2013 om ansættelsesvilkår for Akademikere i introduktionsstillinger i staten ([Modst. nr. 019-13](#)).

Akademikere, der er omfattet af overenskomst med IDA og Den Danske Landinspektørforening, har mulighed for at blive ansat i en introduktionsstilling i henhold til særlig aftale herom. Der kan i disse tilfælde ikke ydes tilskud til arbejdspladsen til uddannelsesaktiviteterne.

ARBEJDSPLADSEN FÅR ...

Aftalen om introduktionsstillinger gør det muligt for arbejdspladsen at ansætte en ny medarbejder, få tilført ny viden og løst arbejdsopgaver, samtidig med at arbejdspladsen opnår tilskud til uddannelsesaktiviteterne.

SÅDAN GØR I

Slå en eller flere introduktionsstillinger op. Vikariatet, fx et barselsvikariat kan slås op som en introduktionsstilling. Ansættelsen skal dog være af et års varighed.

Inden ansættelsen skal arbejdspladsen aftale hovedlinjerne i kompetenceudviklingen og de øvrige ansættelsesvilkår med ledelsen, tillidsrepræsentanten og den kommende medarbejder.

MEDARBEJDEREN FÅR ...

En ledig akademiker, der ansættes i en introduktionsstilling, får mulighed for at få en fod inden for på arbejdsmarkedet og dermed få en nyttig erhvervs erfaring, uden at der bruges af dagpengeperioden. Medarbejderen udfører arbejdsopgaver på lige fod med andre akademikere på arbejdspladsen, samtidig med at en del af arbejdstiden bruges til uddannelse og oplæring.

KOM GODT I GANG

Akademikeren skal have været uden beskæftigelse i 1 år og være omfattet af dækningsområdet for overenskomst for akademikere i staten. Man søger de opslåede introduktionsstillinger (se fx [job-i-staten.dk](#)), eller henvender sig til en arbejdsgiver i staten (fx ens gamle studenterarbejdsplads) og fortæller dem om ordningen. Det er en god idé at præsentere arbejdspladsen for en projektidé, der kan give et billede af, hvilke opgaver man vil kunne være med til at løfte på arbejdspladsen.

Der er også indgået en aftale om introduktionsstillinger i regionerne og kommunerne. Det forventes, at udmøntningen af disse aftaler bliver meget lig den statslige ordning. Se mere på [ac.dk](#).