

Anlage 2

Prozessablauf für eine Stelle nach § 16i SGB II Teilhabe am Arbeitsmarkt nach dem Teilhabechancengesetz

1. Der interessierte Arbeitgeber (hier Rückenwind e. V.) übersendet dem Jobcenter einen Vermittlungsauftrag.
2. Die Stelle (hier „Hauswirtschafterin im Frauenhaus“) wird in den THCG-Stellenpool des Jobcenter Landeshauptstadt Magdeburg aufgenommen. Zuständig ist der gemeinsame Arbeitgeberservice.
3. Der Arbeitgeberservice berät den Rückenwind e. V. dann umfassend zu den Förderkonditionen des THCG § 16i SGBII.
4. Der Arbeitgeberservice prüft den THCG-Bewerberpool des Jobcenters nach geeigneten Bewerberinnen.
5. Parallel dazu beraten die Integrationsfachkräfte des Jobcenters die potentiellen Bewerberinnen und informieren den Arbeitgeberservice über ihre interessierten Bewerberinnen.
6. Der Arbeitgeberservice hat nun die Aufgabe, die Bewerberinnen mit dem Arbeitgeber zusammen zu bringen.
7. Im Normalfall bewerben sich die Kundinnen direkt bei dem potentiellen Arbeitgeber, es gibt Vorstellungsgespräche und der Rückenwind e. V. trifft die Einstellungsentscheidung.
8. Sofern unter Berücksichtigung des Arbeitsortes (Frauenhaus) hier besondere Regelungen erforderlich sind, können individuelle Absprachen mit dem Arbeitgeberservice zur Umsetzung des Bewerbungsverfahrens getroffen werden (z.B. Einladung der Bewerberinnen zu Vorstellungsgesprächen in unser Jobcenter).
9. Nach den Bewerbungsgesprächen teilt der Rückenwind e. V. dem Arbeitgeberservice seine Einstellungsoption mit.
10. Der Arbeitgeberservice übersendet dem Rückenwind e. V. einen Antrag auf Lohnkostenzuschuss.
11. Diesen Antrag füllt der Rückenwind e. V. vollständig aus und senden ihn an den Arbeitgeberservice zurück.
12. Der Arbeitgeberservice prüft den Antrag und sendet dem Rückenwind e. V. eine Zwischennachricht zur Förderentscheidung.
Wichtig: Der Arbeitsvertrag darf erst nach der positiven Förderentscheidung abgeschlossen werden.
13. Der Arbeitsvertrag wird zwischen dem Rückenwind e. V. und einer Bewerberin abgeschlossen. Der Rückenwind e. V. übersendet eine Kopie des Arbeitsvertrages an den Arbeitgeberservice.
14. Es wird geprüft, ob die Angaben in dem Arbeitsvertrag mit denen im Antrag auf Lohnkostenzuschuss übereinstimmen.
15. Wenn die Prüfung abgeschlossen ist, erhält der Rückenwind e. V. einen Bewilligungsbescheid über den beantragten Lohnkostenzuschuss und monatlich eine Zahlung in Höhe der bewilligten Kosten.