



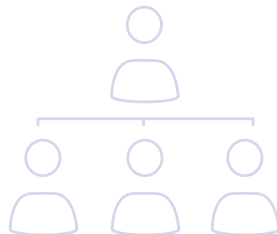
## Werkervaring:



Onze dienst tewerkstelling en activering heeft als doel mensen klaar te stomen binnen de periode van hun tijdelijke werkervaring (TWE) om nadien aan de slag te kunnen gaan binnen een reguliere tewerkstelling, het normaal economisch circuit. We zoeken en werken samen met privé bedrijven uit de reguliere arbeidsmarkt om leerwerknemers voor de duur van hun tewerkstelling ter beschikking te stellen bij een bedrijf dat aansluit bij hun persoonlijke vaardigheden of interesse en dit voor de periode die nodig is om het recht op sociale zekerheid te openen. De tewerkstelling wordt van dichtbij opgevolgd door de trajectbegeleider vanuit het Stad Menen in samenwerking met de werkleider van het bedrijf. Er is opleiding en een nazorgprogramma voorzien om de leerwerknemers optimale kansen te bieden voor doorstroom naar de reguliere arbeidsmarkt toe.

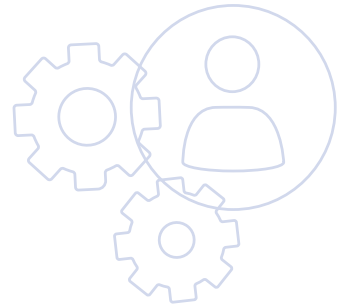
### je staat er niet alleen voor!

- We zetten in op sociale participatie, we gaan voor allround trajecten waar we niet alleen inzetten op werk, maar op alle levensdomeinen.
- Volwaardige arbeidskrachten afleveren op de arbeidsmarkt is ons doel!



# Curriculum Vitae

Dienst Tewerkstelling en Activering Stad Menen  
Noorderlaan 1A  
8930 Menen  
Activering@menen.be  
056/52.71.00



## Aandachtspunten:

- Wij zijn geen interimkantoor, we vertrekken van de competenties en de vraag van de gescreende kandidaten.
- Éénmalig opstellen van een samenwerkingsdossier.
- Binnen een sociaal traject is extra zorg nodig voor de leerwerknemers op de werkvloer.
- We voorzien opleiding (met minimale belasting op de werkvloer) voor de leerwerknemers (Nederlandse lessen, taalondersteuning, terugkoppeling in groepsmomenten... ).

## Referenties:

Foodbar Lord of the Wings Menen, BVBA Frank Delue Menen, Jonckheere Subcontracting Roeselare, BVBA Aardappelen Margo Aalbeke & Miva Parket Ledegem

## Kenmerkende competenties, troeven:

- Stad Menen is de werkgever, het bedrijf is de gebruiker: er wordt enkel een maandelijkse minimale registratie/administratie verwacht van de gebruiker.
- We zoeken naar matches tussen kandidaat leerwerknemers en bedrijven, rekening houdende met wensen van beiden.
- Leerwerknemers leren op de werkvloer het vak en de competenties rechtstreeks van bekwame collega's en werkleider.
- Financieel gunstig systeem voor de gebruiker en geen aanwerfplichting na art. 60 §7 privé tewerkstelling.
- Trajectbegeleiders zijn beschikbaar om de gebruiker bij te staan bij administratie, evaluatie als knelpunten in een traject



# Tijdelijke WerkErvaring in een tijdslijn:

## 1. screening

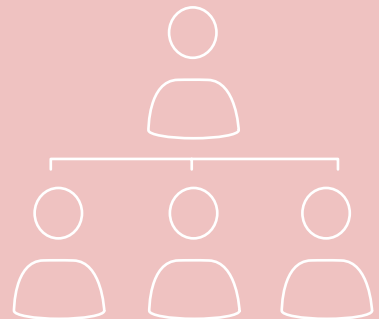
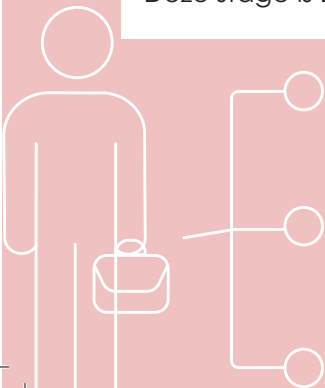
Eens arbeidsklaar wordt de kandidaat-leerwerknemer doorgestuurd van de sociale dienst naar de intaker van onze dienst. De intaker maakt een screening van competenties van de kandidaat-leerwerknemer en ze bepalen samen de **jobtarget**. Wanneer het doel reguliere tewerkstelling is, mits bijschaving, wordt de kandidaat doorgestuurd naar de trajectbegeleiders. **Medisch onderzoek** vindt hier ook plaats.

## 2. sollicitatiegesprek

Na de screening en het bepalen van de jobtarget gaan wij na welke werkplaats in aanmerking komt. We nemen contact op met de werkleider om te polsen of een sollicitatiegesprek tot de mogelijkheden behoort. Dit gesprek is **vrijblijvend**. Bij een **goede klik of positief gevoel** kan de beroepsverkennde stage (BVS) gestart worden.

## 3. beroepsverkennde stage

Tijdens de BVS (beroeps verkennde stage) krijgen de kandidaat-leerwerknemer en het bedrijf een termijn van **30 dagen** om elkaar en het werk te leren kennen. Tijdens de laatste week vindt een evaluatie plaats. Positieve als negatieve werkpunten worden besproken alsook de mogelijkheden tot een arbeidsovereenkomst. Deze stage is **kosteloos** voor de gebruiker.





## 4. artikel 60 §7 tewerkstelling

De effectieve tewerkstelling gaat van start. Er is een **permanente opvolging** door de trajectbegeleider. Om de 6 maand vinden officiële **evaluaties** plaats. Om leerwerknemers klaar te stomen voor tewerkstelling binnen het normaal economisch circuit worden vorming (o.a. Nederlandse les) en **groepsmomenten** gecombineerd met de tewerkstelling. Jobrotatie op de werkvloer en binnen deze trajecten is aangewezen voor het uitbouwen van competenties. Er wordt ingezet op **sociale activering** van de leerwerknemers.

De gebruiker geeft maandelijks de prestaties door op de **derde van de maand** zodat de lonen kunnen uitbetaald worden.

## 5. nazorg

Het doel van een TWE traject is leerwerknemers klaarstomen voor de reguliere arbeidsmarkt. De laatste **3 maanden** van hun tewerkstelling worden reeds stappen gezet om te bepalen wat tot de toekomstmogelijkheden behoort. Via **groepsmomenten** wordt hulp geboden bij het opstellen van de CV en relevante info verstrekt, daarnaast is er een **individuele** aanpak. Volgt een reguliere tewerkstelling, of stage of is er eerst een opleiding aan de orde? Alles wordt tot in de puntjes opgevolgd, ook het sollicitatiegedrag van de leerwerknemers. Het ultieme doel is bij eind TWE dat de leerwerknemers werk vinden of behouden.



# Het financiële plaatje

## Maandlijks brutoloon

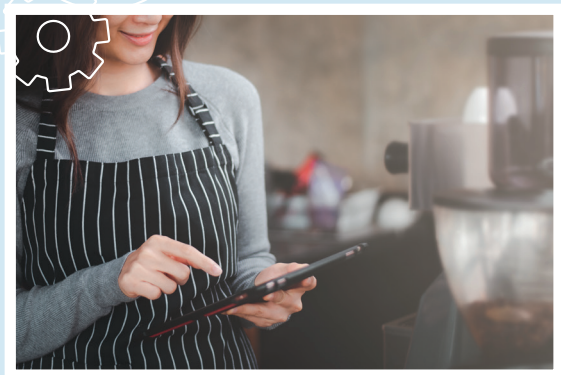
Op basis paritair comité en loonbarema van de sector

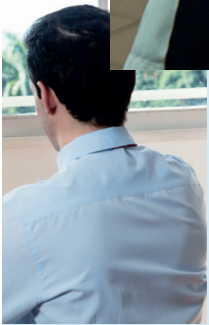
## Uurloon x 1976/12

- + toeslagen, indien van toepassing  
Weekendwerk / avondwerk / feestdag
- + eindejaarspremie Procentueel
- + vakantiegeld 15.34% van het brutoloon
- + patronale bijdrage 0.6%RSZ bijdrage (normaal 30.95% > wordt ten laste genomen door Stad Menen)
- + syndicale bijdrage Éénmalig € 46.55
- subsidie leefloon € 1478,22 / maand (index maart 2022)

= totale kost voor privé onderneming

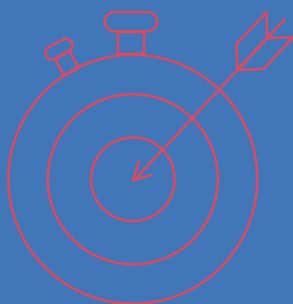
**Vraag telkens gerust een berekening aan voor jouw bedrijf om in te kunnen schatten wat de concrete kost is. Hiervoor hebben we van uw bedrijf het paritair comité, het loonbarema en een uurrooster nodig.**





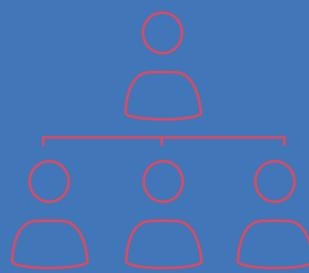
**Samengevat: vóór de start van een samenwerking dienden volgende stappen te gebeuren:**

<b>Sociaal Huis Menen</b>	<b>privéonderneming</b>
Overlopen van de flyer / algemene info.	Grondig nalezen van alle documenten.
- Bezorgt blanco uurrooster aan privéonderneming. - Personeelsdienst controleert uurrooster.	Opstellen van uurrooster (conform de arbeidsduurwetgeving) en ondertekenen (alvorens te bezorgen).
Bezorgt een berekening van de loonkost.	Bezorgt het Paritair Comité, het loonbarema en het uurrooster aan het Stad Menen.
Maakt samenwerkingsovereenkomst op.	Ondertekent samenwerkingsovereenkomst.
Bezorgt dienstnota aan privéonderneming en personeelslid.	Tekent voor ontvangst, respecteert de dienstnota, net als personeelslid.
Bezorgt blanco functiebeschrijving aan privéonderneming.	Opstellen functiebeschrijving + profiel en ondertekenen.



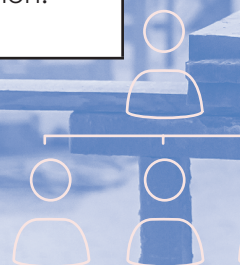


<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bezorgt blanco risicoanalyse en charter voor de veiligheid van uitzendkrachten aan privéonderneming.</li> <li>- Controle door preventieadviseur van Stad Menen.</li> <li>- Regelt medische controle (nadat risicoanalyse in orde is).</li> </ul>	<p>Bezorgt ondertekende risicoanalyse en charter voor de veiligheid van uitzendkrachten.</p>
<p>Controleert de statuten en de juistheid van het attest.</p>	<p>Bezorgt de statuten van de onderneming met stempel en handtekening van de notaris.</p>
<p>Controleert het attest.</p>	<p>Bezorgt een recent RSZ-attest (Attest openbare aanbestedingen) – geen achterstallen sociale lasten.</p>
<p>Bezorgt een model van aangifte voor arbeidsongeval.</p>	<p>Bij een arbeidsongeval, hanteert de privéonderneming dit formulier.</p>
<p>Opstellen van een opleidingsplan BVS VDAB – sjabloon.</p>	<p>Samen overlopen van opleidingsplan VDAB en aanpassen naar effectieve functie op de werkvloer.</p>



## Wie doet wat tijdens de art. 60 §7 tewerkstelling?

Engagement Stad Menen	Engagement privé onderneming
<ul style="list-style-type: none"><li>- Juridische werkgever</li><li>- Personeelsadministratie (contract, loon, Dimona-aangifte,...)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maandelijks prestatieschema doorsturen naar personeelsdienst Stad Menen op de <b>3de dag</b> van de maand (zie email hieronder bij contactgegevens) – trajectbegeleider in CC plaatsen.</li><li>- Werknemer verwittigt bij ziekte de privé onderneming, de trajectbegeleider en de personeelsdienst Stad Menen conform gemaakte afspraken.</li><li>- Medische attesten worden afgegeven aan de privé onderneming binnen de 48 uur. De privéonderneming bezorgt bij ontvangen ziektebriefje een kopie aan de trajectbegeleider en de personeelsdienst.</li><li>- Houdt een overzicht bij van eventuele overuren, en het opnemen ervan.</li><li>- Bijhouden opgenomen verlof / rechtmatige feestdagen / aanwezigheid Nederlandse lessen / vorming</li><li>- Trimestrieel factuur betalen.</li></ul>



Toe zien correct verloop van de afspraken.	Respecteren doelstelling art. 60§7 tewerkstelling.
Begeleiden van tewerkstelling, evalueren, bijsturen waar nodig.	Voorzien in begeleiding op de werkvloer + evaluatiemomenten voorzien.
Trajectbegeleider vormt aanspreekpunt bij vragen of problemen.	Regelmatig en accuraat communiceren met de trajectbegeleider.
Begeleiding aanbieden naar doorstroom na art.60 §7 tewerkstelling.	Het personeelslid aanwerven na een art.60 §7 tewerkstelling kan, maar hoeft niet.



# Contactpersonen Sociaal Huis Menen:

## Dienst activering en tewerkstelling

**Casier Lyssa** / trajectbegeleidster dienst activering / 056 52 71 39 of 0492 22 56 48 / [lyssa.casier@menen.be](mailto:lyssa.casier@menen.be)

**Angelique De Rycke** / trajectbegeleidster dienst activering / 056 52 71 41 of 0479 93 41 89 / [angelique.derycke@menen.be](mailto:angelique.derycke@menen.be)

**Emilie Vandenheede** / diensthoofd activering, 056 52 71 10 / [emilie.vandenheede@menen.be](mailto:emilie.vandenheede@menen.be)

## Personeelsdienst en administratie

Bij elk contact via email telkens [personeelsdienst@menen.be](mailto:personeelsdienst@menen.be) en de **trajectbegeleider** toevoegen in het emailverkeer.

Algemeen nummer Sociaal Huis Menen 056 52 71 00



**Sociaal huis**  
Noorderlaan 1/A000  
8930 Menen  
056 527 100  
[sociaalhuis@menen.be](mailto:sociaalhuis@menen.be)  
[www.menen.be](http://www.menen.be)

