
Geschäftsanweisung Nr. 01/2019

Absolventenmanagement im Jobcenter Stadt Würzburg

Aktenzeichen: II-1212/II-1212.3
gültig ab: 11. März 2019

Zusammenfassung

Im Jobcenter Stadt Würzburg wird das Absolventenmanagement verbindlich geregelt.

Inhaltsübersicht

1. Ausgangssituation
2. Auftrag und Absicht
3. Umsetzung
4. Nachhaltigkeit
5. Inkrafttreten

Anlage

1. Ausgangssituation

Ein erfolgreiches Absolventenmanagement hat positive Auswirkungen auf die Erfüllung des gesetzlichen Auftrages und verkürzt die Dauer der Arbeitslosigkeit. Absolventenmanagement ist eine Handlungsstrategie im Rahmen von 4 PM und soll die Integration in den ersten Arbeitsmarkt nach einer Maßnahme der aktiven Arbeitsförderung beschleunigen. Das Absolventenmanagement ist erfolgreich, wenn die Integration innerhalb von 6 Monaten nach Maßnahmeende gelingt.

Als Teil der Qualitätssicherung zeichnet sich ein professionelles Absolventenmanagement durch ein abgestimmtes Vorgehen auf interner Ebene (Zusammenarbeit zwischen Integrationsfachkraft (IFK) und gemeinsamer Arbeitgeberservice (gAG-S)) und im Außenverhältnis (im Kontakt mit Kunden, Maßnahmeträgern und Arbeitgebern) aus.

2. Auftrag und Absicht

Ein qualifiziertes und konsequentes Absolventenmanagement ist Grundlage für eine rasche und nachhaltige Integration von TeilnehmerInnen sowie für einen wirkungsorientierten und wirtschaftlichen Instrumenteneinsatz.

Die mit dieser Geschäftsanweisung festgelegten Verfahrensweisen sind von den IFK und Fallmanagern (FM) des Jobcenters verbindlich umzusetzen.

3. Umsetzung

Verantwortlich für den Integrationsprozess und folglich auch für das Absolventenmanagement ist die für den Kunden zuständige IFK/ der FM. Dies beinhaltet auch die aktive Einbindung des gAG-S bei abschlussorientierten Maßnahmen, sofern dies sinnvoll ist. Alle Aktivitäten im Rahmen des Absolventenmanagements sind nachvollziehbar und schlüssig zu dokumentieren, insbesondere auch die Gründe bei Nichteinhaltung des Absolventenmanagements (Bspw. keine VV-Buchung...).

Zur Unterstützung eines einheitlichen Vorgehens im Rahmen des Absolventenmanagements ist die beiliegende Arbeitsanleitung (Anlage) zu beachten und entsprechend umzusetzen.

Zur Unterstützung der Integrationsfachkräfte erfolgt monatlich zur Monatsmitte eine Auswertung der für das Absolventenmanagement in Frage kommenden Fälle innerhalb der darauffolgenden 6 Wochen. Diese werden den IFK/ FM mittels unterminiierter Wiedervorlage zur Verfügung gestellt.

4. Nachhaltung

Im Rahmen der verlaufsbezogenen Fachaufsicht erfolgt die Nachhaltung durch die Teamleitung.

5. Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt am 11. März 2019 in Kraft.

Anlage: Arbeitsanleitung Absolventenmanagement

Würzburg, den 08. März 2019



Rainer Radler
Geschäftsführer



Kilian Koßner
stellvertretender Geschäftsführer

Wann gilt das Absolventenmanagement als erfolgreich abgeschlossen?

Für welche Maßnahmen wird das Absolventenmanagement gemessen?

Das Absolventenmanagement wird für folgende Maßnahmen gemessen:

- FbW, MAT (MAT01-03 u. MAT07-08), AVGS (AVGS01, AVGS02), BaE, rehaspez. Aus- u. Weiterb.
- mit einer Dauer von mindestens 3 Monaten (91 Kalendertage)
- die erfolgreich abgeschlossen wurden.

Was muss ich bei diesen Maßnahmen technisch in Verbis beachten?

Es ist nur dann erfolgreich i.S.d. Qualitätskennzahl erfüllt, wenn innerhalb der letzten 90 Tagen vor Maßnahmeende bzw. in den folgenden 14 Kalendertagen darauf (=Absolventenmanagement im weiteren Sinne) folgende Einträge im Verbis-Datensatz des Kunden gebucht sind:

- ein Vermerktyp "Eingliederungsvereinbarung (EGV)"
 - dieser wird automatisch bei Aktualisierung der EGV gebucht
 - die EGV muss mindestens bis zum Tag des Maßnahmeaustritts gültig sein.
- ein Vermittlungsvorschlag (VV) oder eine Stelleninformation (SI)

Was ist zusätzlich in Bezug auf ein erfolgreiches Matching noch wichtig?

- manueller LL-Eintrag in VerBIS zur betrieblichen/ schulischen Berufsausbildung bzw. Weiterbildung vorhanden und anonym veröffentlicht?
- „Abschluss erworben“ auf „Ja“ einstellen
- Bewerberangebot auf den neuen Zielberuf umstellen
- Aktualisierung der Bewerberdaten, insbesondere Fähigkeiten und Kompetenzen
- Eingliederungsvereinbarung erstellen (ggfs. mit Kunden vereinbaren, dass er den letzten Prüfungstag noch mitteilen muss)
- wöchentlicher VV-Suchlauf durchgehend bis Maßnahmeende
- bei FbWs Rücksprache mit Team „OPTIMAL AGS“ der Arbeitsagentur
- Sollte Arbeitslosigkeit nach dem Ende der Maßnahme eintreten:
 - Arbeitslosmeldung erfassen → letzter Tag der Prüfung = letzter Tag der Maßnahme ggfs. in CoSachNT und VerBIS-LL anpassen und vermerken
 - Einladung zu AV innerhalb der ersten 14 Kalendertage nach Maßnahmeende
 - regelmäßige Kontaktaufnahme zum Kunden bzw. Folgegespräche
 - Nachhaltung EBs + Zumutbarkeit (ggf. bundesweite Stellensuche) berücksichtigen

Wie unterscheidet sich das Absolventenmanagement im „engeren“ und im „weiteren Sinne“?

Die o.g. Buchungen von EGV und VV/SI erfolgen...

Absolventenmanagement im engeren Sinne

...innerhalb der letzten 90 Tagen vor Maßnahmeende.

Absolventenmanagement im weiteren Sinne

...innerhalb der letzten 90 Tagen vor Maßnahmeende oder in den darauffolgenden 14 Kalendertagen.