

”At arbejde på Elsesminde Odense Produktions-Højskole; Hvad får jeg? Hvad forventes af mig? ”

Godkendt i SISU den 16.06.2008, justeret den 11.02.2009 og den 13.04.2011.

Du får:

- Et krævende arbejde med unge mennesker, som ikke umiddelbart kan gennemføre en uddannelse eller fastholde et job.
- Et arbejde, hvor du kan bruge dine personlige, sociale og faglige kompetencer og kvalifikationer.
- Ved en fuldtidsstilling er arbejdet almindeligvis i dagtimerne mellem kl. 07.30 og 16.00.
- Der er stor mulighed for egen tilrettelæggelse, men en del af arbejdet følger skolens og teamets årsplan. Dette gør, at det for elevansvarlige er af stor betydning, at være til stede når eleverne er på skolen. Der er mulighed for at arbejde på andre tidspunkter end den ordinære arbejdstid, det skal blot planlægges så man afspadserer sammen med sine elever.
- Der er indgået en 130 timers aftale. Den giver mulighed for, at planlægge 130 timer. Hvilket medfører frihed (kompensations fri) på andre tidspunkter - som f.eks. i uge 8. Se lokalaftale.
- Der er mulighed for selv at tilrettelægge intensitet og indhold i dagligdagen, som f.eks. i forhold til morgenmad og frokost, samt indlægge pauser i produktionen med eleverne.
- Alle elever og medarbejdere er med i spiesordningen og betaler for maden.
- Et arbejde på en selvejende institution, som er underlagt lov om produktionsskoler.
- En velorganiseret arbejdsplads med SISU struktur, vedtægter, bestyrelse, virksomhedsplan, budgetter, personalepolitikker, fælles retningslinjer for udvalgte relevante områder, løbende tilpasset tidens behov og vilkår.
- Et job, hvor økonomien primært er finansieret via taksametertilskud fra staten, hvor der er løbende indtag og udskrivning af elever, hvorfor medarbejderstaben kan blive justeret op og ned løbende.
- Et job på en arbejdsplads med mange samarbejdspartnere - så som Odense Kommune, Ungdomsuddannelser, private virksomheder, andre professionelle der arbejder med unge.
- Et arbejde der vægter anerkendelse og læring.
- En arbejdsplads der vægter selvstændighed, ansvar i jobbet og det i et udviklende og forpligtende arbejdsfællesskab.
- En ledelse der vægter at være anerkendende, tillidsfuld, forventningsfuld, samarbejdende og støttende.
- En ledelse som ser det som sin fornemste opgave, at få opgaver og ressourcer til at harmonere og balancere bedst muligt, så alle trives ved at udføre et godt arbejde.
- En ledelse som prioriterer fastholdelse af medarbejdere.
- Organisationsstrukturen er teamstruktur, for at sikre, at både elever og medarbejdere oplever overskuelighed og nærhed i hverdagen og samtidig tager ejerskab for den daglige virksomhed. Den daglige beslutnings- og samarbejdsstruktur er etableret som en teamstruktur, hvor kompetence og ansvar for den daglige virksomhed er lagt ud til de enkelte teams.
- En skole som vægter åbenhed, dialog og højt informationsniveau.
- En skole som til stadighed arbejder på at finde det rette informations- og kommunikationsniveau og form.
- En skole som vægter sundhed, godt arbejdsmiljø samt personlig og faglig udvikling.
- Mulighed for at blive en del af personaleforeningen.
- Mulighed for at låne og benytte skolens lokaler til privat brug.
- Et arbejde i hyggelige omgivelser i Sanderum i Odense, på et meget stort område, hvor arbejdspladserne er fordelt i mange bygninger.

Elsesminde forventer:

- At du lever op til din ansættelseskontrakt.
- At du følger lokalaftalen, virksomhedsplanen, årsplanlægningen og aktivitets- og handlingsplanen.
- At du lever op til gældende love.
- At du lever op til de gældende aftaler og retningslinjer der er på skolen.
- At du arbejder for Elsesmindes mission, vision og handlingsplan med en positiv fremadrettet tilgang.
- At du arbejder professionelt pædagogisk, hvor din funktion end er.
- At du har viden om, holdning til og ønske om, at arbejde i forhold til de mange intelligenser.
- At der altid er aktivitet på værkstedet via undervisning, vejledning, produktion, oplevelser eller afmålte pauser.
- At du har vilje til at bruge IT og tilegne dig færdigheder, så du kan bruge IT på brugerniveau.
- At du har vilje til at udføre den nødvendige dokumentation, som jobbet kræver.
- At du samarbejder med kolleger, via konkrete projekter, undervisning, den enkelte elev, udviklingstiltag eller andet.
- At du giver og modtager sparring fra teamkolleger. Og giver og modtager konstruktiv feedback: anerkendelse, kritik og læring.
- At du føler og handler med ansvar for teamet og er proaktiv, når behovet er der.
- At du accepterer og agerer i forhold til de roller, ansvar og kompetencer du og dine kolleger har.
- At du deltager i medarbejderdemokratiet.
- At du arbejder - og er - anerkendende og lærende, både i forhold til elever og kolleger.
- At du holder dig informeret og reagerer ved spørgsmål, undren og feedback til den, eller de relevante personer og det hurtigst muligt.
- At du afpasser din indsats efter rammer og mål, og henvender dig til ledelsen, hvis der ikke er harmoni i mål, rammer og ressourcer for dit arbejde, så der kan reageres.
- At du har positiv tilgang til skolen, elever, kolleger og samarbejdspartnere.
- At du kan arbejde selvstændigt, frit under ansvar og har tillid til at dine kolleger også vil, kan og gør det.
- At du er udviklingsorienteret: kreativ (mentalt), forandringsparat, motiveret og har mod til at gå mod gruppetænkning.
- At du omtaler Elsesminde positivt udadtil og gerne uopfordret. Og hvis du ikke kan det, tager diskussionen på Elsesminde med relevante personer.