

# Att erbjuda feriejobb i Stockholms stad

Målet med Stockholms stads feriejobb är att ungdomar ska få ett viktigt första möte med arbetsmarknaden och ett tillfälle att prova på olika yrken och arbetsuppgifter. Staden vill också väcka intresse som framtida arbetsgivare hos ungdomarna.

Vi önskar att ni i er verksamhet vill vara med och bidra till att ungdomar i Stockholm får den möjligheten!

## Kort om feriejobb

Feriejobb erbjuds till ungdomar från det år de fyller 16 år till och med det år de fyller 19 år. Ungdomarna ska också vara folkbokförda i staden.

Stockholms stad har i uppdrag att erbjuda ungdomar feriejobb under sommar-, höst- och jullov.

### Sommarjobb

- Sommarjobsperioden infaller veckorna 24 till 33. Ni som arbetsplats väljer när arbetsperioderna ligger, exempelvis vecka 25–27, vecka 28–30 eller vecka 31–33. Arbetet utförs måndag till fredag under tre sammanhängande veckor.
- Ungdomarnas anställning omfattar 90 arbetstimmar. Under vecka 24–26 och 25–27 är arbetstiden 84 timmar utifrån att midsommarafton är en ledig dag.

### Höstlovsjobb

- Höstlovsjobbet infaller vecka 44.
- Ungdomarnas anställning omfattar 5 vardagar och 30 arbetstimmar.

### Jullovsjobb

- Jullovsjobbet infaller vecka 52 och vecka 1.
- Ungdomarnas anställning omfattar 5 vardagar och 30 arbetstimmar.

Gemensamt för alla feriejobb är att ungdomarna inte får ersätta personal utan deras arbetsinsats ska innebära en kvalitetsförstärkning i verksamheten.



# Inför feriejobb

## Att anmäla feriejobb

Om din verksamhet vill ta emot feriearbetande ungdomar så ska ni registrera arbetstillfällen så snart som möjligt. Målsättningen är att alla arbetstillfällen ska vara registrerade i samband med att ungdomarnas ansökningstid för aktuellt lov avslutas.

Alla arbetstillfällen ska anmälas via e-tjänsten **registrera feriejobb**. Ni loggar in med mobilt Bank- ID eller stadens tjänstekort.

Om du är ny chef eller inte tidigare tagit emot feriejobbare ska du kontakta feriejobbshandläggaren i den förvaltning du tillhör eller vill starta ett samarbete med. Ni kan då bli registrerade och får inloggningsmöjligheter till e-tjänsten.

## Vad händer när du anmält feriejobb?

På varje stadsdelsförvaltning finns feriejobbshandläggare som ansvarar för att handlägga ansökningar för de ungdomar som är folkbokförda inom stadsdelen. Ungdomarnas ansökningar och alla arbetstillfällen samlas i ett IT-system som feriejobbshandläggarna använder för att matcha ungdomarna mot lämpligt feriejobb.

- Direkt efter ansökningstiden är slut påbörjar feriejobbshandläggarna matchningsarbetet.
- Ungdomar som får erbjudande om feriejobb bjuds löpande in till anställningsmöte där de får information som rör anställningen samt tecknar sina avtal.
- Ni får information om vilka ungdomar som anställts till er arbetsplats. Ni kan också följa denna process via e-tjänsten:

<https://etjanster.stockholm.se/registreraferiejobb/>

## Rollen som handledare

Som handledare ansvarar du för att ungdomen får en meningsfull erfarenhet. Detta genom att lära, inspirera och engagera under arbetsdagarna. Du ska finnas tillgänglig under hela ungdomens arbetstid. Du behöver inte alltid stå vid ungdomens sida, men ungdomen måste veta var du finns för att kunna fråga om hjälp eller fråga om nya arbetsuppgifter.

Ibland är det flera handledare på en arbetsplats, som delar på ansvaret kring en ungdom. Det behöver då vara tydligt för ungdomen från dag till dag vem som är ansvarig och vem ungdomen ska prata med i olika frågor.

Handledaren ska

- förbereda arbetsperioden med arbetsplan för ungdomen
- hålla en introduktion på ungdomens första arbetsdag
- löpande tilldela arbetsuppgifter
- leda under arbetets gång
- ge feedback och goda råd på vägen
- fylla i ungdomens digitala tidrapport
- skriva arbetsintyg efter avslutat uppdrag.

## Handledarutbildning

Staden erbjuder utbildning till dig som ska handleda ferieungdomar, och är anställd i Stockholms stad



**Registrera feriejobb**



eller hos någon av stadens samarbetspartners. Utbildningen ger dig verktyg att använda i din handledning, och introduktion till arbetsmetoder som fokuserar på ungdomens första möte med arbetsmarknaden.

Upplägg och innehåll

- Utbildningen är kostnadsfri.
- Utbildningen är en halv dag.
- Utbildningen genomförs av kursledare från verksamheten Ung i centrum, som är en del av arbetsmarknadsförvaltningen.
- Utbildningen ger en introduktion till feriejobben i Stockholms stad.
- Utbildningen behandlar förhållningssätt, bemötande och samtalsmetodik.
- Länk till anmälan: <https://esmaker.net/nx2/s.aspx?id=3282fa82e24f>

## Arbetsuppgifter för feriejobbade ungdomar

En ferieungdom ska inte ersätta ordinarie personal men kan stötta dem och vara ett bra komplement. Fundera på om det finns arbetsuppgifter under året som kan utföras under sommaren, på höstlovet eller jullovet. Tips i planeringen

- Skapa samarbeten kring feriejobbade ungdomar mellan bolag och förvaltningar. Dela på jobbet och resultatet!
- Schemalägg pass där medarbetare berättar om sina jobb så att ungdomarna lär sig mer om olika roller på er arbetsplats.
- Anställ en handledare eller dela på handledarskapet.
- Dela på handledarskapet under arbetsperioden.
- Ta chansen att få ett ungdomsperspektiv på det arbete ni gör.
- Hjälp till att genomföra brukarundersökningar i er verksamhet.
- Inventera tillgänglighet i lokaler och miljö.

## Minderåriga och arbetsmiljö

Många av de ungdomar som feriejobbar är minderåriga och omfattas av särskilda regler i arbetslivet. Regler om hur minderåriga får arbeta finns i Arbetsmiljöverkets föreskrift om minderårigas arbetsmiljö, AFS 2012:03, och i vägledningen Minderårigas arbetsmiljö, H453. Vägledningen ger råd och rekommendationer om hur föreskriften tillämpas.

Ni som arbetsplats har skyddsansvar enligt arbetsmiljölagen och ansvarar för att se till att arbetsmiljön är tillfredställande och att eventuella risker för minderåriga elimineras.

Läs mer på webben:

<https://foretagsservice.stockholm/hitta-och-utveckla-kompetens/feriejobb/minderariga-och-arbetsmiljo/>

## Att tänka på inför och under arbetsperioden

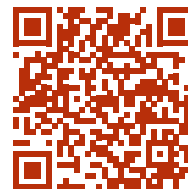
Ni som arbetsplats har skyddsansvar enligt lag, och ansvarar för att se till att arbetsmiljön är tillfredställande och att eventuella risker för minderåriga elimineras.

# Under feriejobsperioden

## Introduktionssamtal

Att vara ny på en arbetsplats och dessutom vara ny i arbetslivet innebär att det finns många saker man inte vet och som man står inför att lära sig.

Det som kan upplevas vara en självklarhet för dig som handledare behöver inte



Anmälan till  
handledar-  
utbildning



Läs mer om  
arbetsmiljö

vara det för ungdomen. Det är därför viktigt att ungdomen får en god introduktion på sin första arbetsdag.

Saker att ta upp i introduktionen

- Berätta om arbetsplatsen.
- Berätta hur ungdomens arbetsperiod kommer att se ut, schema, arbetsuppgifter och så vidare.
- Gå igenom arbetsplatsens regler och rutiner.
- Gå igenom generella regler på jobbet. Till exempel rutiner för användandet av sin privata mobil, fotografering, sekretess, pauser och lunchrast. En regel som gäller för alla feriearbetare är att det är rökförbud under arbetstid.
- Gå igenom brandrutiner och säkerhetsrutiner.
- Gå igenom rutiner för sjukfrånvaro, när och vem man ska ringa.
- Gå igenom förväntningar på uppförande och beteende.
- Gå tillsammans runt och titta på arbetsplatsen och hälsa på kollegor.
- Samla in anhörighetsuppgifter. Detta ska samlas in i fall att man behöver komma i kontakt utifrån att ungdomen skadat sig eller blir plötsligt sjuk. Länk till blankett:

<https://foretagsservice.stockholm/globalassets/foretag-och-organisationer/foretagsservice/arbetsgivare/feriejobb/narmast-anhorig-feriearbetare-stockholms-stad.pdf>



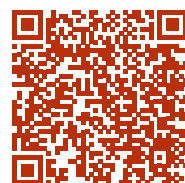
**Blankett,  
närmast anhörig**

## Arbetstider och tidsrapportering

Stockholms stad betalar ungdomarnas löner. För att lön ska betalas rapporterar arbetsplatsen ungdomarnas arbetstimmar digitalt. Det görs i e-tjänsten för feriejobb under rubriken Tidrapportering.

- Ungdomarnas arbetstimmar ska registreras löpande under arbetsperioden, tillsammans med ungdomen.
- Det tar cirka en månad från att arbetsplatsen har skickat in arbetstimmar till anställande förvaltning tills lönen betalas ut till ungdomen.
- Det är arbetsplatsen ansvar att skicka in arbetstimmar direkt efter att arbetsperioden tagit slut.
- I e-tjänsten finns mer information om hur du fyller i tidrapporten.
- Länk till e-tjänsten:

<https://etjanster.stockholm.se/RegistreraFeriejobb/inloggad2/arbetstillfallen/timereport>



**E-tjänsten,  
tids-  
rapportering**

## Ledighet och sjukfrånvaro

Ungdomarna är timanställda vilket innebär att ungdomarna får betalt för de timmar de arbetar. Som grundregel beviljas ingen ledighet för ungdomarna under arbetsperioden. Skulle en ungdom vara frånvarande ska dessa arbetstimmar inte arbetas igen.

Sjukfrånvaro ska anmälas till arbetsplatsen första sjukdagen och styrkas med läkarintyg från och med dag åtta. Ungdomarna har samma rätt och villkor till sjuklön som övrigt anställda. Då den avtalade anställningstiden är kortare än en månad träder enligt sjuklönelagen "rätt till sjuklön" endast in om ungdomen tillträtt anställningen och därefter varit anställd i 14 kalenderdagar i följd.

Eventuella dagar med frånvaro utan giltigt skäl medräknas inte vid uträkningen av rätten till sjuklön. Påminn alltid ungdomarna om att läkarintyg krävs om de är sjuka mer än sju kalenderdagar (fem arbetsdagar).

Reglerna i sjuklönelagen innebär att det tidigast kan bli aktuellt för en feriearbetare med sjuklön under sommarjobbet den tredje anställningsveckan.

## Sjuklön



Dagar som ungdomen inte har rätt till sjuklön kodas SL och dagar ungdomen har rätt till sjuklön kodas SJ.

Ungdomen kan ha rätt till sjuklön under treveckorsperioden enligt följande:

- Ungdomen börjar arbeta måndag första arbetsveckan och insjuknar sedan på måndagen den tredje arbetsveckan och är sjuk resten av veckan.
- Sjuklön betalas ut tisdag t.o.m. fredag (måndag = karensdag).
- Alla dagarna kodas SJ.
- Ungdomen börjar arbeta måndag första veckan och insjuknar arbetsdag 2-5 under första veckan.
- Ingen sjuklön betalas ut eftersom sjukperioden infaller under de första 14 dagarna, dagarna kodas SL.
- Ungdomen blir sedan sjuk tisdag-onsdag under vecka tre.
- Sjuklön betalas ut för onsdag (tisdag = karensdag), båda dagarna kodas SJ.

eller:

### **Rutin vid arbetsskada**

Om en ungdom skulle råka ut för någon incident ska detta omgående rapporteras till anställande förvaltning och anmälas till Arbetsmiljöverket.

### **Om det inte fungerar**

Ibland går det inte alltid som man tänkt sig. Om ni under arbetets gång märker att det inte fungerar för ungdomen på er arbetsplats ska ni inledningsvis prata direkt med ungdomen om detta. I dessa samlat är det viktigt att vara konkret och landa i vilken förändring som behövs.

Om ni inte på egen hand kan hitta en lösning eller att ni som arbetsplats behöver någon att bolla med ska ni ta kontakt med feriejobbshandläggaren i den stadsdel som handlägger er arbetsplats.

I regel är det bra att ta en tidig kontakt med feriejobbshandläggaren för att gemensamt göra upp en plan för hur situationen ska hanteras. Ta kontakt om en ungdom exempelvis

- inte dyker upp
- missköter sina arbetsuppgifter
- inte sköter sina arbetstider
- på annat sätt skapar problem.

### **Otillåten frånvaro**

Är en ungdom frånvarande från jobbet utan att meddelat detta räknas det som otillåten frånvaro. Vid frånvaro skrivs anledningen till frånvaron i den digitala tidrapporten. Ange alltid den faktiska tiden som en ungdom har arbetat.

### **Arbetsintyg**

För att feriejobbet för ungdomen ska bli en merit inför framtida arbeten är det bra att arbetsplatsen skriver ett personligt arbetsintyg.

I arbetsintyget ska det framgå

- under vilken arbetsperiod ungdomen arbetat
- vilka arbetsuppgifter ungdomen har haft
- hur ungdomen presterat i arbetet.

Om möjligt är det bra att ge ungdomen arbetsintyget den sista arbetsdagen.

Länk till mall för arbetsgivarintyg:

<https://foretagsservice.stockholm/globalassets/foretag-och-organisationer/foretagsservice/arbetsgivare/feriejobb/under/mall-for-arbetsintyg.docx>



**Mall arbets-  
intyg**

## Avslutningssamtal

Ha gärna också ett avslutningssamtal med ungdomen och ge ungdomen feedback på hur arbetet har gått. I detta samtal lyfts vad ungdomen gjort bra och vilka förmågor du värdesatt hos ungdomen.

Vid samtalet kan det också lyftas om det finns något ungdomen kan tänka på till framtiden. Om möjligt är det bra att ge ungdomen konkreta exempel på det som kan utvecklas samt att du berättar hur du föreslår att det borde hanterats istället.

## Lön

Stockholms stad står för lönekostnaden och er arbetsplats betalar ingenting. Ert ansvar är att se till att ungdomens digitala tidrapport fylls i korrekt och skickas in direkt efter avslutad arbetsperiod till anställande förvaltning.

## Efter avslutad feriejobbsperiod

Efter att en ungdom arbetat klart ska ungdomens arbetstimmar skickas in via e-tjänsten. Från att du som chef eller handledare skickat in ungdomens arbetstimmar tar det cirka en månad innan ungdomens lön betalas ut.

Om du har någon feedback, ris eller ros, kan du efter arbetsperioden kontakta feriejobbshandläggaren som handlagt dina arbetstillfällen och återkoppla hur det har gått.

Arbetsmarknadsförvaltningen skickar efter varje avslutad lovperiod ut en enkät till alla arbetsplatser i staden för att också samla in återkoppling hur feriejobben fungerat.



### **Kontakta din feriejobbshandläggare**

Kontaktuppgifter till stadsdelsförvaltningarnas feriejobbshandläggare.

