Unge funksjonshemmede

Unge funksjonshemmedes tips til arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne

1 Hvordan finner jeg jobber?

Det viktigste av alt er å ha tålmodighet! Jobbsøking er tidskrevende og det kan ta lang tid før du får napp.

Du kan finne jobber flere steder, for eksempel finn.no/jobb, tjenester.nav.no/stillinger, jobbnorge.no/ledige-stillinger. Husk at mange stillinger bare blir lyst ut på arbeidsgivers hjemmeside, eller i nettverket deres. Følg derfor med på hjemmesiden og de sosiale mediene til arbeidsgivere du har lyst til å jobbe for.

På JobbForAlle.no finner du stillinger fra bedrifter som ønsker å ta et samfunnsansvar gjennom en åpen og inkluderende rekruttering.

Hvis du søker på stillinger som er lyst ut bør du vite at det er mange andre enn deg som søker. Du må derfor regne med å sende mange søknader før du kommer på intervju.

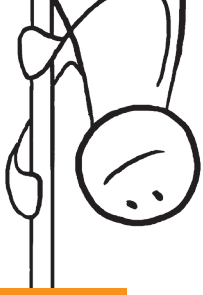
Tenk utradisjonelt. Mange ledige stillinger blir ikke annonsert. Du kan oppsøke en arbeidsgiver direkte og sende et presentasjonsbrev eller en åpen søknad.

Hvis du søker i en IA-bedrift eller i en bedrift som har ansatte med funksjonsnedsettelser, øker du sjansene for at arbeidsgiver har erfaring med å tilrettelegge om du har behov for dette.

Det kan være lurt å søke på traineeprogram i staten eller i kommunene.

Undersøk bransjen du er interessert i og finn ut hvordan andre har fått jobb der.

Bruk det nettverket du har.



2

Hvordan skrive CV?

Du bør tilpasse både CV-en og søknaden etter hvilken jobb du søker på. Du bør fokusere på å vise at du har de rette kvalifikasjonene til å gjøre jobben. Om det er noen av kravene som du ikke oppfyller, så bør du søke likevel. Ingen kan uansett alt i en ny jobb!

Det er mange måter å skrive CV på, men den bør inneholde:

• **Overskrift:** Vi anbefaler at du skriver navnet ditt som overskrift. Da blir man mer synlig i bunken og det blir lettere for de som leser gjennom søknadene å huske navnet ditt.

• **Personlig data:** Navn, telefonnummer og epostadresse.

• **Nøkkelkunnskaper:** Under overskriften kan du skrive 2-3 linjer om din kompetanse, dine egenskaper og litt om deg som person.

• **Utdanning:** Her skriver du hvilke skoler du har gått på (og når du gikk der), grad/studieprogram/linje, og eventuelt hvilken skole du går på nå. Om du har tatt noen fag, men ikke er ferdig med en hel graden bør du skrive hvilke fag du har tatt.

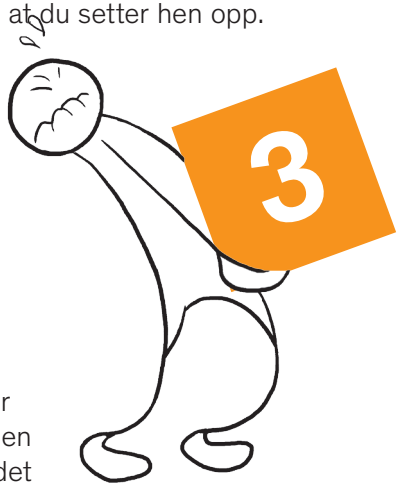
• **Arbeidserfaring:** Her er det viktig at du beskriver hva du har gjort, når du har gjort det og hvor du har arbeidet. Husk at arbeidserfaring er mer enn betalte jobber! Tillitsverv og frivillig arbeid er også viktig arbeidserfaring.

• **Kurs:** Har du noen kurs som kan være relevante for jobben? I tilfelle bør du skrive de ned her.

• **Annen erfaring:** Hvilke språk snakker eller skriver du? Er du god på data? Har du noen erfaringer som kan overbevise arbeidsgiver om at du er rett person for jobben?

• Om du har plass kan du skrive litt om hva du driver med på fritiden.

• **Referanser:** En referanse er en person som kjenner deg, og arbeidsgivere har ofte lyst til å snakke med en referanse. Du trenger ikke skrive referanse på CV-en, men du bør ta med kontaktinformasjon til en referanse på intervju. Ofte er referansen en tidligere arbeidsgiver, men det kan også være en annen voksen som kjenner deg, eksempelvis en lærer, trener, en person du har samarbeidet med, eller en person som jobber i en organisasjon du er involvert i. Husk å spørre referansen din om det er greit at du setter hen opp.



Hvordan kan jeg bygge opp CV-en min om jeg ikke har hatt en jobb?

Hull i CV-en eller ingenting å fylle i: Det er lurt å være ærlig om hvorfor du har hull i CV-en din. Om du for eksempel har vært syk så er det lurere å skrive dette og at du nå er frisk nok til å begynne å arbeide, enn å ikke skrive noe i det hele tatt.

Du har sikkert gjort noe i denne perioden, og forsøk å få dette til å bli erfaringer. Om du for eksempel har administrert assistentene dine, så er dette leder- og personalansvar. Har du vært aktiv i diagnoseforeningen din, så har du gjerne organisasjonserfaring og er

blitt god til å samarbeide med andre. Kanskje har du lært mye om helsesystemet eller om NAV? Prøv å fortell arbeidsgiver hva erfaringene dine har lært deg og gitt deg av kompetanse, og snu situasjonen til din fordel!

Frivillig arbeid og verv: Dette gir deg mulighet for å bygge kompetanse og nettverk samtidig med at du får mulighet til å teste ut hvor mye du klarer å jobbe. Dessuten gir det deg nye erfaringer og egenskaper.

Det kan være lurt å engasjere seg i en sak eller en aktivitet for å vise at du er et engasjert menneske. Dette kan også være med på å gi deg referanser hvis du ikke har tidligere arbeidserfaring.

4 Hvordan bør en søknad se ut?

Fortell hvorfor du vil jobbe akkurat her. Det er viktig å vise bedriften at du er interessert i nettopp dem.

Husk å fortelle hva du kan bidra med i denne stillingen og på arbeidsplassen. Hvorfor skal arbeidsgiver velge akkurat deg? Fokuser på din kompetanse og dine utviklingsmuligheter i den aktuelle jobben.

Kom gjerne med eksempler på oppgaver du har løst eller ting du har opplevd som er relevant for den aktuelle stillingen.

Forsøk å ikke fokusere på begrensningene dine, men på styrkene du har. Reklamer for deg selv. Ingen kan alt, så fokuser på det du kan og det du er flink til!

5 Bør jeg opplyse om min funksjonsnedsettelse?

Helt sikkert ja på stillinger der det står skrevet at man oppfordrer personer med funksjonsnedsettelser å søke. Hvis man da ikke opplyser om funksjonsnedsettelse sin er det umulig å finne deg i bunken. Skriv det også alltid hvis du søker i IA-bedrifter.

Tja på stillinger der det ikke er opplyst. Grunnen til dette er at de fleste bedrifter vi har vært i kontakt med sier at man selvfølgelig skal opplyse om sin funksjonsnedsettelse. Men samtidig hører vi fra personer med funksjonsnedsettelser at de opplever å ikke får svar når de opplyser om dette.

Hvis du opplyser om funksjonsnedsettelsen kan du prøve å fremstille det som en positiv ting. For eksempel: Har du dårlig syn og skal jobbe med rådgivning, kan du kanskje si at det dårlige synet har gjort deg til en veldig god lytter. Har du en sjelden diagnose, har du kanskje vært vant til å skulle forklare mye selv og administrere mye; dette kan også fremheves som en kompetanse. Har du assistenter, har du erfaring som arbeidsleder.

6 Hva må man huske før, under og etter jobbintervju?

Før: Undersøk bedriften, les deg opp på hvem de er og hva de står for. Les gjennom stillingsannonsen, søknaden og CV-en på nytt før intervjuet. Forbered deg på de typiske jobbintervjuspørsmålene. Finn ut hvor bedriften holder til og finn ut hvor lang tid det tar å komme seg dit, så du ikke kommer for sent. Husk å sjekke at bygget er tilgjengelig for deg, og si eventuelt fra til arbeidsgiver om du trenger tilrettelegging på intervjuet. Om arbeidsgiver ønsker kopi av for eksempel vitnemål, må du huske å fikse dette før intervjuet.

Under: Hils pent på de som skal ha intervjuet og vær smilende. Prøv å få øyekontakt med alle til stede, men fokuser mest på den som stiller spørsmål. Svar stille og rolig, og pass på å ha et positivt kroppsspråk.

Du velger selv om du vil snakke om funksjonsnedsettelsen din eller ikke. Det kan jo være lurt å forklare arbeidsgiver hvilken tilrettelegging du eventuelt trenger og hvilke virkemidler NAV har som er aktuelle. Ta gjerne med brosjyren vår som inneholder tips til arbeidsgivere som ønsker å inkludere.

Spør hvordan prosessen videre er og når du kan forvente å få svar.

Etter: Har du ikke hørt noe og svarfristen har gått ut, kan du gjerne ringe eller sende en epost for å høre hvordan det gikk.

Har du fått avslag kan det i noen tilfeller være lurt å ringe eller skrive for å høre begrunnelsen for valget. Dette er kanskje mest aktuelt etter annengangsintervju.

Om det ikke ble deg denne gangen, så husk at du nå har fått verdifull trening på å gjennomføre et jobbintervju!

7 Virkemidler og tiltak for å komme i jobb

NAV har mange virkemidler og tiltak som kan hjelpe deg og arbeidsgiver. Under er en oversikt over noen av dem. Informasjonen er hentet fra NAV sine hjemmesider, og der kan du også finne mer utfyllende informasjon. Om du har en veileder eller rådgiver i NAV kan det være lurt å avtale et møte for å diskutere ulike muligheter.

Arbeidstrening: Arbeidstrening kan passe for deg som vil se om du kan mestre en bestemt type jobb, eller trenger en referanse mens du søker vanlig jobb. Det kan være noe for deg som har lite arbeidserfaring, trenger å lære mer, ønsker nye referanser i forbindelse med jobbsøking eller trenger en myk start på arbeidslivet. Dette vurderer du i samarbeid med din veileder i NAV.

Inkluderingstilskudd: Arbeidsgivere kan søke om inkluderingstilskudd for å kompensere for kostnader knyttet til tilrettelegging for personer som trenger dette på arbeids- eller tiltaksplassen. Formålet er å gjøre det lettere å rekruttere eller prøve ut arbeidssøkere med behov for arbeidsrettet oppfølging. Tilskuddet kan for eksempel kompensere for kostnader knyttet til ekstra innkjøp av møbler, arbeidshjelpemidler og IKT-hjelpemidler.

Lønnstilskudd: Arbeidsgiver kan få tilskudd til å dekke lønnsutgifter for arbeidstakere som har problemer med å komme inn på arbeidsmarkedet på ordinære lønns- og arbeidsvilkår. Midlertidig lønnstilskudd skal øke mulighetene for å få eller beholde ordinært arbeid. Du får ordinær lønn og arbeidsgiver får et tilskudd til lønnen din i en begrenset periode. NAV kan gi midlertidig lønnstilskudd både til private og offentlige virksomheter.

Varig lønnstilskudd skal øke mulighetene for ordinært arbeid for deg med varig og vesentlig nedsatt arbeidsevne, og bidra til å forebygge uføretrygding. Du får ordinær lønn og ansettelse i en hel- eller deltidsstilling. Arbeidsgiver får et tilskudd til lønnen din som kompensasjon for lavere produktivitet.

Forebyggings- og tilretteleggingstilskudd (gjelder IA-bedrifter): Når hensiktsmessig og nødvendig tilrettelegging for en arbeidstaker fører til merutgifter eller merinnsats, kan IA-virksomheter søke om forebyggings- og tilretteleggingstilskudd. Ordningen gjelder bare ansatte i IA-virksomheter. NAV kan gi tilskudd til blant annet: opplæring i nye arbeidsoppgaver, tilrettelegging, dekning av merutgifter til ekstrapersonell når arbeidstaker må avlastes eller endre oppgaver uten å være sykmeldt eller ved siden av gradert sykmelding, bistand fra godkjent bedriftshelsetjeneste og opplæring av ansatte, ledere og tillitsvalgte i forebyggende sykefraværsarbeid.

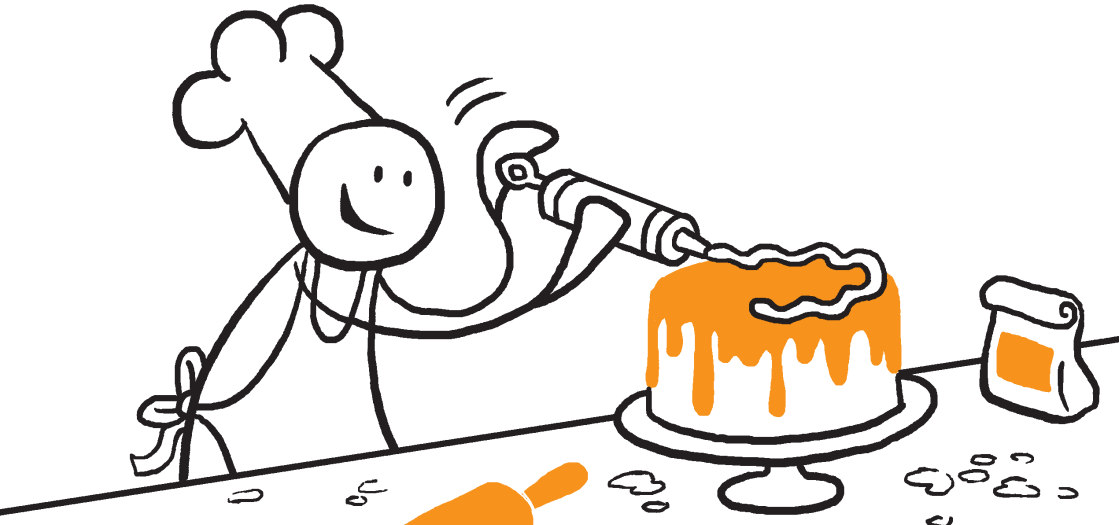
Unntak fra arbeidsgiverperioden ved langvarig eller kronisk sykdom: Arbeidstakere med kronisk eller langvarig sykdom som medfører risiko for særlig stort sykefravær eller en sykdom som medfører økt risiko for hyppige fravær i en begrenset periode, kan søke om at NAV dekker sykepenger i arbeidsgiverperioden. Arbeidsgiver kan også søke om unntak fra arbeidsgiverperioden for ansatte, men dette bør gjøres i samarbeid med arbeidstakeren.

Støtte til å dekke kostnader til hjelpemidler og tilrettelegging på arbeidsplassen: Du kan få stønad om du er arbeidssøker, arbeidstaker, selvstendig næringsdrivende eller mottar arbeidsavklaringspenger. Forutsetningen er at du har varig (over to år) og vesentlig nedsatt funksjonsevne på grunn av sykdom, skade eller lyte. Du kan få støtte til å dekke hjelpemidler som avhjelper funksjonsnedsettelsen din og som er nødvendig for at du skal få utført arbeidet ditt. Du kan også få dekket kostnader til ombygging av maskiner for at du skal kunne nyttiggjøre deg av utstyret.

Hjelpemiddelsentralen: Hjelpemiddelsentralen kan gi råd og veiledning om hjelpemidler og tilrettelegging av det fysiske miljøet på arbeidsplasser. De bistår kommuner, arbeidsgivere og andre samarbeidspartnere med rådgivning, veiledning, opplæring og tilrettelegging. I tillegg har de et overordnet og koordinerende ansvar for hjelpemidler til funksjonshemmede i sitt fylke.

Avtale om tilrettelegging og oppfølging for arbeidssøkere og arbeidsgivere: Denne avtalen inngås mellom arbeidsgiver, arbeidssøker og NAV. Avtalen skal bidra til at personer med behov for bistand fra NAV skal få eller beholde en jobb, samtidig som den støtter arbeidsgivere som inkluderer de som har nedsatt arbeidsevne. Avtalen sikrer deg og arbeidsgiver regelmessig oppfølging, en fast kontaktperson i NAV, rask saksbehandling, samordnet bistand fra NAV og trygghet for at NAV sørger for nødvendige hjelpemidler, tilrettelegging og oppfølging fram mot og i jobb.

Andre løsninger: Blinde eller svaksynte kan få lese- og sekretærhjelp og døve eller hørselshemmede kan ha rett til tolkehjelp for å utføre arbeidet og personer med omfattende fysiske funksjonsnedsettelser eller behov for ledsager på grunn av sterkt nedsatt syn, kan få funksjonsassistanse i arbeidslivet. I tillegg kan personer med varige forflytningsvansker som ikke kan benytte seg av kollektivtransport til og fra arbeidsstedet få støtte til arbeids- og utdanningsreiser.



8 Hvor kan jeg få veiledning?

Mange av universitetene og høyskolene har karrieresenter der du kan få gode råd og veiledning. Om du er student eller nylig er uteksaminert så anbefaler vi deg å benytte deg av karrieresenterne. Flere av disse holde også relevante kurs, for eksempel intervjutreningskurs og kurs i å skrive en god CV.

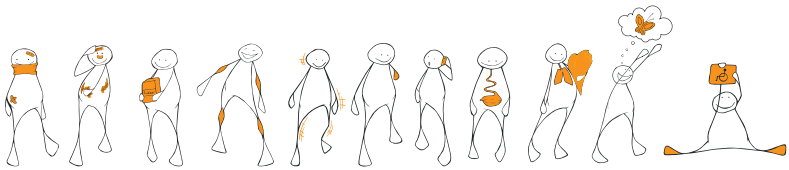
Om du går på videregående, kan det være lurt å ta kontakt med rådgiveren på skolen din.

NAV har flere tiltak som kan være relevante, blant annet NAV Arbeidsrådgiving og Senter for jobbmestring. NAV Arbeidsrådgiving bistår personer som har behov for veiledningsbistand som går utover den bistanden NAV lokalt kan gi. Senter for jobbmestring finnes i åtte fylker og er et tilbud for deg som har lett til moderat angst eller depresjon som arbeidshinder, er uten arbeidsforhold eller har et arbeidsforhold du ikke kan eller ønsker å gå tilbake til og som ønsker bistand til raskt å komme i arbeid.

JobbX Karrieresenter arrangerer gratis jobbsøkerkurs og en-til-en veiledning for ungdom mellom 16 og 26 år. De holder til i Oslo, men om du ikke har anledning til å besøke JobbX i lokalene deres kan de hjelpe deg med jobbsøking pr e-post og telefon. Les mer på hjemmesiden deres. Det finnes også andre aktører som tilbyr jobbsøkerkurs.

Kompetanse Norge (tidligere VOX) tilbyr gratis karriereveiledning og bistand til jobbsøking til alle over 19 år. Du finn deres karrieresenter i alle fylker. Se mer på nettsidene deres.

Lykke til!



Om Unge funksjonshemmede

Unge funksjonshemmede er en interesseorganisasjon for 35 frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner, som til sammen har over 25 000 medlemmer. Siden 1980 har vi kjempet for deltakelse og likestilling for ungdom med funksjonsnedsettinger og kronisk sykdom. I dag er vi en sentral kunnskapsleverandør og samarbeidspartner for alle som jobber med arbeidsliv, helse og organisasjonsutvikling for unge med funksjonsnedsettinger og kroniske sykdommer.

Unge funksjonshemmede er partipolitisk uavhengig. Organisasjonen er demokratisk og selvstendig, og har eget styre, eget regnskap og egne vedtekter.

KONTAKTINFORMASJON
post@ungefunksjonshemmede.no
Mariboes gate 13, 0183 Oslo

STØTTET AV EXTRASTIFTELSEN

Unge funksjonshemmede