

## Hoe werkt het instrument Flexensie?

---

### De belangrijkste elementen van Flexensie:

- Flexensie is een re-integratie-instrument en juridisch is de plaatsing van de kandidaat een werkervaringsplek
- Het instrument is gebaseerd op vrijwilligheid
- De plaatsing vindt plaats in het kader van de re-integratie van de kandidaat
- Opdrachten zijn altijd tijdelijk
- Kandidaten kunnen tijdelijk (maximaal 6 maanden) deelnemen aan het instrument Flexensie
- Kandidaten ontvangen een premie voor arbeidsinschakeling die de gemeente aan ze toekent voor de inzet die ze leveren voor hun re-integratie
- De opdrachtgever weet dat het om een kandidaat met een afstand tot de arbeidsmarkt gaat die begeleiding nodig heeft.
- De contactpersoon vanuit de gemeente is beschikbaar voor begeleiding op afstand, en evalueert de plaatsing met de kandidaat

### Werkproces van de kandidaat en plaatsing

1. Uitnodiging voor aanmelding: vanuit de gemeente worden kandidaten gewezen op Flexensie als re-integratie-instrument en uitgenodigd om zich op vrijwillige basis aan te melden.
2. Aanmelden: een kandidaat meldt zich aan door het aanmeldformulier in te vullen via [www.flexensie.nl](http://www.flexensie.nl)
3. Intakegesprek: na aanmelding krijgt een consulent van de gemeente een signaal dat er een nieuwe inschrijving is. Deze consulent voert dan een intakegesprek met de kandidaat. Daarin staan een aantal zaken centraal: wat is het re-integratiedoel van de kandidaat? wat is de motivatie van de kandidaat? Op wat voor opdrachten wil hij/zij aan de slag? Wat is de beschikbaarheid en/of zijn er beperkingen of andere relevante zaken waar de gemeente rekening mee moet houden bij matching? Daarnaast wordt ook het instrument toegelicht. Tevens komt de manier waarop de kandidaat voor, tijdens en na de plaatsing wordt begeleid aan bod. Na afloop van het intakegesprek tekent de kandidaat de bevestiging deelname (voorheen inzetbevestiging).

### DOCUMENT: BEVESTIGING DEELNAME RE-INTEGRATIEINSTRUMENT FLEXTENSIE

### DOCUMENT: CHECKLIST INFORMEREN KANDIDAAT

Op deze wijze is er in de meeste gemeenten een pool van ca. 60-150 kandidaten die zichzelf hebben aangemeld. Deze kandidaten zijn ontsloten via matchingssoftware die de gemeente bij Flexensie inkoop.

4. Benadering opdrachtgevers: gemeenten hebben eigen werkgeverscontacten en contacten met uitzendbureaus. De gemeente benadert die contacten om bij hen het instrument bekendheid te geven. Dit resulteert in de aanmelding van flexopdrachten. Het instrument is beschikbaar voor opdrachten binnen de volgende kaders: max 6 maanden voor opdrachten tot 28 uur, max 3 maanden voor opdrachten van 28 uur of meer.

5. Matching: als er een opdrachtgever een opdracht aanmeldt dan vindt de matching plaatst door en bij de gemeente. Leidend bij de matching zijn de re-integratiedoelen van de kandidaat: de opdracht moet bijdragen aan het verwezenlijken van deze doelen. Een medewerker van de gemeente voert de opdracht in het matchingsysteem in, belt of mailt met kandidaten die op grond van hun re-integratiedoelen en CV op deze opdracht matchen, vraagt hen of ze voorgesteld willen worden op de opdracht en, en stelt bij akkoord van de kandidaat op basis van hun cv voor bij de opdrachtgever.

Soms is er eerst een opdracht, en zoek je daar een kandidaat bij die zich niet in de pool heeft ingeschreven. Voor een aantal gemeenten is dat de standaard werkwijze. In dat geval: na de matching alsnog stap 3 uitvoeren en de daar genoemde documenten toepassen.

6. Plaatsing: als er een geschikte match is wordt dit een plaatsing. Dan gebeurt het volgende:
  - a. De gemeente stelt het tarief vast. Die kent als ondergrens het WML vermeerderd met werkgeverstoelagen. Dit is voor 2017 tenminste €12,30 (het WML is per 1 januari 2017 verhoogd). De gemeente kan bepalen dit tarief kan naar boven bij te stellen, bijvoorbeeld wanneer de kandidaat wordt geplaatst op een opdracht waarvoor een CAO-loon geldt dat hoger is dan het WML.
  - b. De gemeente licht het instrument toe aan de opdrachtgever en bespreekt daarbij de begeleidingsbehoefte en de re-integratiedoelen van de kandidaat.
  - c. Het matchingsysteem genereert een mail waarmee de opdracht bevestigd kan worden aan opdrachtgever. Deze mail wordt door de medewerker van de gemeente aan de opdrachtgever verstuurd.

DOCUMENT: BEVESTIGINGSMAIL OPDRACHTGEVERS (komt vanuit Salesforce).

BIJLAGE HIERBIJ: AANVULLENDE BEPALINGEN (automatisch toegevoegd vanuit Salesforce).

BIJLAGE HIERBIJ: URENFORMULIER (automatisch toegevoegd vanuit Salesforce).

- d. Het matchingsysteem genereert een beschikking waarmee de plaatsing aan de kandidaat wordt bevestigd. Deze beschikking wordt door de contactpersoon van de gemeente aan de kandidaat gemaïld en eventueel per post nagestuurd.

Het is belangrijk bij aanvang van de plaatsing deze te beschikken, en daarmee is het belangrijk dat deze bevestigingsmail wordt gebruikt en ingevuld.

DOCUMENT: BESCHIKKING KANDIDAAT KANDIDAAT (komt vanuit Salesforce).

BIJLAGE HIERBIJ: OVERIGE BEPALINGEN BIJ BESCHIKKING (automatisch toegevoegd vanuit Salesforce).

BIJLAGE HIERBIJ: URENFORMULIER (automatisch toegevoegd vanuit Salesforce).

BIJLAGE HIERBIJ: REISKOSTENFORMULIER (automatisch toegevoegd vanuit Salesforce).

- e. Doorgaans worden ook andere medewerkers binnen de gemeente (zoals de vaste contactpersoon van de kandidaat) geïnformeerd over de start van de plaatsing.
7. Afwikkeling: De kandidaat en opdrachtgever registreren de gewerkte uren, en ondertekenen het urenformulier. Het urenformulier kan worden ingeleverd via de contactpersoon van de gemeente, of direct bij de administratie van Flextensie.  
Na ontvangst van de urenstaat wikkelt Flextensie de inzet namens de gemeente administratief af op de volgende wijze:
    - a. De uitkering loopt gedurende de inzet door en hoeft dus niet tijdelijk of gedeeltelijk te worden gestopt. Dit garandeert voor de kandidaat rust in het inkomen.
    - b. Flextensie factureert de opdrachtgever – namens de gemeente – het door de gemeente vastgestelde tarief.

**DOCUMENT: INGEVULDE EN ONDERTEKENDE URENSTAAT.**

- c. Vanuit het door de opdrachtgever betaalde uurtarief betaalt Flextensie – namens de gemeente - de kandidaat de door de gemeente toegekende premie uit per gewerkt uur uit. De gemeente bepaalt de hoogte van deze premie. Deze premie is een wettelijk toegestane aanvulling op de uitkering. Daarnaast ontvangt de kandidaat een vergoeding voor de gemaakte reiskosten. De premie wordt op maximaal twee betaalmomenten per kalenderjaar uitbetaald. De contactpersoon van de gemeente bepaalt, in samenspraak met de kandidaat, wanneer de premie wordt uitbetaald.

**DOCUMENT: INGEVULDE EN ONDERTEKENDE URENSTAAT EN REISKOSTENFORMULIER.**

- d. Flextensie trekt de kosten voor de afwikkeling van het restant af. Het bedrag dat overblijft vloeit terug naar de gemeente, die dit inzet als besparing op de uitkeringslasten of voor opleiding en re-integratie van de doelgroep. Dit bedrag wordt per half jaar berekend en daarna door de gemeente aan Flextensie gefactureerd.
8. Einde opdracht: de opdracht eindigt wanneer de kandidaat op die werkplek óf elders een arbeidscontract krijgt aangeboden, of anders is de maximale duur 6 maanden bij opdrachten tot 28 uur/ week of 3 maanden bij opdrachten van 28 uur of meer. Flextensie levert de gemeente een maandelijks overzicht van de ingezette kandidaten en het aantal uren dat zij in de voorbije maand ingezet zijn geweest, zodat de gemeente dit kan monitoren.

**Wanneer in Salesforce wordt geregistreerd dat het verwachte aantal uren >24 uur per week is, geeft Salesforce na 2,5 maand een melding dat het einde van de flexperiode in zicht is. Voor overige opdrachten geeft Salesforce deze melding 5,5 maand na start van de plaatsing . Gemeenten zonder Salesforce moeten hier zelf alert op zijn.**

Het re-integratie-instrument Flextensie is door gemeenten grotendeels toe te passen naar eigen inzicht, waarbij de gemeente zelf (binnen de algemene en wettelijk geldende kaders aan het instrument) bepaalt voor welke doelgroep en onder welke omstandigheden de werkwijze van Flextensie wordt toegepast.