

# Hoe werkt het instrument Flexensie?

---

## Informatie/ documenten voor kandidaten

1. Uitnodiging/ matching: wanneer het WGSP tijdelijke/ parttime opdrachten heeft die geschikt zijn om kandidaten via het instrument Flexensie werkervaring op laten doen, kan het WGSP kandidaten uitnodigen om deze opdracht in te vullen.  
De werkcoach kan in overleg met de kandidaat inschatten of de opdracht passend is voor de kandidaat, en de kandidaat informeren over het instrument Flexensie.

**DOCUMENT: BEVESTIGING DEELNAME RE-INTEGRATIEINSTRUMENT FLEXTENSIE**

**DOCUMENT: CHECKLIST INFORMEREN KANDIDAAT**

**BIJLAGE HIERBIJ: URENFORMULIER**

**BIJLAGE HIERBIJ: REISKOSTENFORMULIER.**

## Informatie/documenten voor opdrachtgevers

2. Benadering opdrachtgevers: 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.
3. 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 vult de nodige gegevens in de documenten 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.
4. 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. De opdracht wordt bevestigd aan opdrachtgever. Deze mail wordt door de medewerker van de gemeente aan de opdrachtgever verstuurd.

**DOCUMENT: BEVESTIGING GEMEENTE - OPDRACHTGEVER.**

**BIJLAGE HIERBIJ: AANVULLENDE BEPALINGEN.**

**BIJLAGE HIERBIJ: URENFORMULIER.**

- d. Doorgaans worden ook andere medewerkers binnen de gemeente (zoals de vaste contactpersoon van de kandidaat) geïnformeerd over de start van de plaatsing.

5. 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 Flexensie.

Na ontvangst van de urenstaat wikkelt Flexensie 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. Flexensie 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 Flexensie – 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. Flexensie 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 Flexensie gefactureerd.

6. 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. Flexensie 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.

Het re-integratie-instrument Flexensie 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 Flexensie wordt toegepast.