



Arbejdsfordeling

Hvis en virksomhed i en periode ikke har opgaver til at beskæftige alle ansatte, men ønsker at undgå afskedigelser, kan ordningen om arbejdsfordeling være en god mulighed for både virksomhed og medarbejder.

Arbejdsfordeling betyder, at medarbejdernes overenskomstfastsatte arbejdstid nedsættes i en periode og medarbejderen modtager supplerende dagpenge, hvis denne er berettiget hertil.

Se mere herom på jobnet.dk – under blanketter – arbejdsfordeling.

Betingelser

Arbejdsfordelingen skal være aftalt med de berørte medarbejdere eller være en del af deres kollektive overenskomst.

Arbejdstiden skal nedsættes med hele dage og mindst 2 dage pr. uge. Det er muligt at være på arbejdsfordeling én uge og én uge på supplerende dagpenge.

De berørte medarbejdere skal have en frigørelsesattest, der berettiger dem til, uden varsel, at tage arbejde med længere arbejdstid.

Jobcentret tilmelder de medarbejdere, der er medlem af en A-kasse, som ledige i fordelingsugerne. De skal være aktivt jobsøgende og have et aktivt cv på jobnet.dk.

Jobcentret afmelder disse ved fordelingsophør.

Der må i perioden ikke ske afskedigelser af den samme årsag, som har begrundet arbejdsfordelingen.

Varighed

Ved arbejdsfordeling i op til 13 uger inden for et år, skal den meddeles til jobcentret og den relevante fagforening senest én uge før den skal træde i kraft.

Ved arbejdsfordeling ud over 13 uger inden for et år, skal tiden ud over 13 uger godkendes af det regionale beskæftigelsesråd.

Virksomheden skal ansøge det regionale beskæftigelsesråd senest 4 uger før arbejdsfordelingen skal træde i kraft. Beskæftigelsesrådets afgørelse skal være virksomheden og de berørte A-kasser i hænde senest 1 uge før arbejdsfordelingens planlagte start.

Se mere på www.br.midtjylland.dk

Sådan gør du

Kontakt jobcentret for rådgivning om mulighederne for arbejdsfordeling.

Jobcenter Hedensted,
Niels Espes Vej 8,
8722 Hedensted

Web: www.hedensted.dk/jobcenter

Mail: jobcenter@hedensted.dk

Telefon: 7975 5400

