



Bilag 2

Lokal aftale for koordinatorfunktionen på Margrethekollegiet mellem SL, BUPL og Ungekontakten, Gentofte Kommune

Aftalen er gældende for medarbejder i Ungekontakten i henhold til overenskomsten for pædagogisk uddannet personale, der ansættes inden for det forebyggende og dagbehandlingens område (69.21).

Til funktionen som koordinator på Margrethekollegiet er der bundet følgende opgaver og funktioner.

- At varetage opgaver forbundet med visitation af nye beboere, samt indskrivning og indflytning.
- At varetage opgaver forbundet med udskrivning og fraflytning.
- At sikre og understøtte beboernes trivsel og udvikling i hverdagen.
- At sikre kollegiets fysiske rammer vedligeholdes og fremstår præsentable, herunder at beboerne er medansvarlige for rengøring og orden på fællesarealerne.
- At sikre kollegiets pædagogiske rammer, herunder at husorden, aftaler og retningslinjer følges af beboere samt weekendpersonale.
- Administrere kollegiets aktivitetsbudget, og hvordan dette forvaltes i overensstemmelse med kollegiets pædagogiske værdier og med afsæt i beboernes ønsker.

For funktionen som kollegiekoordinator ydes medarbejderen et tillæg på 15.200 kr. i 31.3.2000 niveau.

Opsigelse af funktionen kan fra arbejdsgiver foretages med et varsel på 3 måneder og fra medarbejderen med et varsel på 1 måned.



Dato:

29/6-22

Nicolai Hudlebusch Buddig
Leder af Ungekontakten

Martin Krogh Andersen
Fagkoordinator

Dato:

29/6-22

Katja Bank Christensen
Faglig konsulent, BUPL

Trine Zangenberg
Faglig konsulent, BUPL

Biljana Eva Muncan
Faglig konsulent, SL