

STÖD TILL PARTIFÖRENING MED ANSTÄLLD

En anställd person är ofta en stor resurs för en partiförening, som kan både avlasta och bidra till utveckling i arbetet. I detta dokument försöker vi ge en övergripande bild över vad som krävs av partiföreningen som vill ha anställd personal, och delar med oss av de verktygen som används på distriktet.

Rekrytering

Dialog med distriktet i samband med rekrytering. Särskilt i lönefrågan, vilken typ av befattning är aktuellt (före annons)

Kollektivavtalet

Kollektivavtalet ska tillämpas vid alla anställningar inom partiet. Här finns en förteckning över vad du hittar under respektive rubrik:

§2 - Om anställningen och anställningsformer.

§3 - Tjänsteföreskrifter, främst om lojalitetsplikt och bisyssla.

§4 - Om uppsägning och uppsägningstid

§5 - Arbetstid. Här definieras skillnaden mellan reglerad och målstyrd arbetstid

§6 - Övertidsersättning (endast för reglerad arbetstid)

§7 - Löner (ersätts med vårt komplement)

§8 - Permission, tjänstledighet och annan ledighet – Definierar på vilka grunder ledighet måste godkännas, samt hur löneavdrag görs.

§9 - Semester, främst hur semesterlön beräknas och betalas ut.

§10 - Sjuklön, definierar rätten till ersättning för sjukvård resp. medicin upp till högkostnadsskyddet, samt sjukskrivning och villkor för sjuklön.

§11 - Föräldralön, främst hur föräldralön räknas ut samt när man kvalificeras för föräldralön.

Vänsterpartiet har beslutat i arbetsgivarpolicy att ge kvalificering från 3 månaders anställning.

Vänsterpartiets bilaga: Innehåller våra lönetariffer, om helgtillägget samt att vi tillämpar samma intjänandeår som semesterår.

Vägledning vid lönesättning

Vänsterpartiet tillämpar tarifflöner. Följande erfarenhet kan tillgodoräknas mot hela år i lönetrappan:

- 100% tillämpbar är anställd eller (hel- eller halv-) arvoderad tid inom partiet eller "familjen", Ung Vänster och Vänsterns Internationella Forum.
- 50% tillämpbar är anställd tid eller heltidsarvoderade uppdrag inom arbetarrörelsen eller närsläktade organisationer så som ABF, Hyresgästföreningen, fackliga organisationer inom LO och liknande.

- 33% tillämpbar är anställd tid med relevanta uppgifter inom likartad organisation, ex civilsamhällesorganisation, folkrörelse, påverkansarbete, valarbete i annan verksamhet. För vissa roller kan även andra verksamheten kvalificeras, detta beror på vilka arbetsuppgifter personen förväntas utföra.

Detta kan innebära att vi inte alltid kan matcha en nuvarande lön, eller ett löneanspråk. Det finns däremot andra fördelar med att arbeta på Vänsterpartiet, som en får framhålla istället i dialogen med kandidaten. Viktigt är att vara tydliga med att lönen alltid måste förhandlas med den fackliga organisationen för att säkerställa att samma tolkning av vad som kan tillgodoräknas tillämpas i hela organisationen.

On-boarding och befattningsbeskrivning

En bra on-boarding skapar tydlighet och trygghet för både anställd och arbetsgivare/arbetsledare när en anställning precis har påbörjats. Planen blir tillsammans med befattningsbeskrivningen de viktigaste verktygen för att säkerställa att den anställda vet vad hen förväntas göra och har möjlighet att ta ansvar för att genomföra sitt arbete. Använd gärna mallen för on-boarding från distriktet.

En befattningsbeskrivning är det viktigaste verktyget för den löpande arbetsledningen, och är ett viktigt underlag för de löpande avstämningarna samt för medarbetarsamtal. Om anställningen är målstyrd är det än viktigare att ha en samsyn om vilka mål den anställda ska arbeta för att nå, samt att dessa är nerskrivna och går att följa upp. Bland medarbetarsamtalen finns "mål- och kompetenssamtalet" som är ett bra underlag för att tillsammans formulera de målen som ska vara centrala för anställningen.

Löpande avstämningar och medarbetarsamtal

Att löpande följa upp arbetet och hur det går för den anställda är en av de viktigaste delarna i ett nära och aktivt ledarskap. Att ha regelbundna avstämningar med ca 2-3 veckors mellanrum kan vara bra i början av en anställning, i kombination med att det finns en tillgänglighet löpande för att ställa frågor och prata om utmaningar när de uppstår. Att ägna tid löpande åt att titta på de överenskomna målen, prioriteringar och måluppfyllelse, gärna varje månad skapar förutsättningar för samsyn.

Distriktet har ett årshjul med medarbetarsamtal som går att tillämpa vid längre anställningar under minst 1 år. Vid kortare anställningar är det bra att ha en avstämning varje månad, och då även följa upp anställningen (samtal i början, mitten och mot slutet exempelvis).

Arbetsmiljöansvar

Prevents hemsida, skyddsronde och liknande.