

ETELÄISEN KESKI-SUOMEN TYÖLLISYYSALUEEN TYM-KOORDINAATTORIN TEHTÄVÄT

TYM-koordinaattori vastaa Eteläisen Keski-Suomen työllisyysalueen TYM-verkoston toiminnan koordinoinnista ja kehittämisestä.

TYM-verkostoon liittyvät lakimuutokset

- toimintaan liittyvien lakiesitysten kommentointi ja lausuntojen valmistelu lakialoitteista
- tiedottaminen lakimuutoksista ja laintulkinnosta
- toiminnan lainmukaisuudesta huolehtiminen

Verkoston hallinto

- TYM-johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelu ja esittely johtoryhmälle

Monialaisia yhteistoimintaverkostoja ja niiden toimintaa koskevan tiedon tuottaminen ja raportointi

- Toiminnan ja sen kehittymisen seuranta
- Kehittämiskohteiden tunnistaminen hyödyntämällä toiminnasta saatavaa tilastotietoa/tiedolla johtamisen menetelmiä
- Toiminnan tuloksellisuuden ja vaikuttavuuden näkyväksi tekeminen
- Hyvien käytänteiden tunnistaminen ja kokoaminen

TYM-verkostoyhteistyön yhteistyökäytäntöjen ja asiakasprosessien kehittäminen

- Asiakasprosessien kehittäminen yhteistyössä verkostojen toimijoiden kanssa huomioiden lainmuutokset ja käytännössä esiin nousseet kehittämistarpeet
- Paikallisten ja alueellisten kehittämispäivien järjestäminen
- Paikallisissa palaverissa tehtävä toimintatapojen ja -käytänteiden kehittämistyö

Osallistuminen omaa osa-alueetta koskevan viestinnän ja tiedottamisen suunnitteluun ja toteuttamiseen.

- TYM-toiminnassa tarvittavat tiedotteet ja lomakkeet (verkostojen yhteiset + kuntakohtaiset)
- Työllisyysalueen TYM-Teamsin hallinnointi ja materiaalien tallentaminen kanavalle
- Maakunnalliset, seutukunnalliset ja paikalliset TYM-palaverit ja niissä tiedottaminen henkilöstölle
- Spesifimpiin aihealueisiin liittyvät infot mm. eri työntekijäryhmien maakunnalliset/ valtakunnalliset palaverit/ kyselytunnit

Toimintaan liittyvät koulutukset ja ohjaus

- osallistuminen TYM-toimijoille suunnattujen koulutusten suunnitteluun ja toteutukseen
- kentän tarpeista nousevien koulutusten järjestäminen henkilöstölle mm. asiakastietojen käsittelyyn liittyvät koulutukset
- työllisyysalueen uusien työntekijöiden perehdyttäminen TYM-toimintaan ja asiakaspalvelujärjestelmän käyttöön
- työntekijöiden konsultointi asiakasasioihin, asiakastietojärjestelmän käyttöön tms. liittyvissä kysymyksissä. Konsultointitarve voi koskea sekä yleisempiä toimintatapoja ja -periaatteita että yksittäisiä tapauksia, esimerkiksi asiakastyöhön liittyvien kirjausten tekemistä.

Asiakaspalvelujärjestelmä

- asiakasjärjestelmäkoulutusten pitäminen uusille työntekijöille ja järjestelmään tehtäviin kirjauksiin liittyvä ohjaus
- asiakasjärjestelmän käyttöön liittyvä konsultointi ja järjestelmään liittyvien ongelmatilanteiden selvittely
- kirjauksiin liittyvien kehittämiskohteiden havainnointi ja niistä keskustelu työntekijöiden kanssa

Oman osa-alueen sidosryhmäyhteistyö

- yhteistyö TYM-toimintaan osallistuvien organisaatioiden ja niissä työskentelevien henkilöiden kanssa
- yhteistyö muun palveluverkoston kanssa mm. muut palvelun tuottajat, kolmas sektori, projektit
- asiakasohjausyhteistyö TYM:iin ohjaavien tahojen kanssa

Sote-yhdyspinta yhteistyö

- sote-yhdyspintaan liittyvä kehittämissyhteistyö
- osallistuminen työllisyysalueen edustajana sote-palveluiden työntekijöille tarkoitettuihin infoihin TYM-toimintaan liittyen

TYM-johdon yhteistyö

- TYM-johtajien verkostoyhteistyöhön osallistuminen mm. käytänteiden yhtenäistämiseen valtakunnan tasolla
- Hyvien käytänteiden mallintaminen ja levittäminen