



Teamopdeling i kontoret



Job og Helbred pr. 15. februar 2024

Forventet antal sager pr. sagsstamme er tilpasset reducere af personaleressourcer på grund af udmøntning af "Anden delaftale om nytænkning af beskæftigelsesindsatsen" / finansiering af "Arne-pension" og afslutning af investeringsstrategien KIJOS med udgangen af 2023.
For fuldtidsansatte: **Målet er max 50 sager pr. sagsbehandler**

Team Tidlig Indsats og Administration

Team Tidlig Indsats:	Max antal sager	Kon-tor	Arbejdsopgaver:
Line Junker (18 timer) Lokal 7530 – mobil: 21 62 56 52 ljs@aabenraa.dk	8	S 4 A	Teamkoordinator for Team Tidlig Indsats og Administrationsteam - og overordnet ansvar for visitation <ul style="list-style-type: none"> ➤ Superbruger / midlertidig systembruger og andre IT ad hoc opgaver - Momentum / Acadre / KSD / Robotløsninger Visitation: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Opgaven i Team Tidlig Indsats administreres af 3 sagsbehandlere, efter den udarbejdede arbejdsgangsbeskrivelse for sygedagpenge-visitiation. Sags fordeling: <ul style="list-style-type: none"> ➤ TTI sagsbehandler de "korte" sager – d.v.s. hvor raskmelding forventes indenfor 12 uger. ➤ TTI indhenter nødvendige lægelige dokumenter, inden fristen, hvis visitationssagsbehandler ikke allerede har indhentet den i forbindelse med vurderingen af § 7. ➤ Skærpet fokus på personlige samtaler for at overholde rettidighed Socialfaglig vurdering af, om sagen visiteres til TTI, Specialteamet eller Rejseholdet, foretages af teamkoordinator og visitationssagsbehandler. Administration af § 56 og § 58a aftaler er placeret i Team Tidlig Indsats / Administrationsteam
Tina Barnbæk (37 timer) Lokal 7730 – mobil: 21 76 35 05 tbs@aabenraa.dk	50	S 4 A	
Sijana Nuhovic (37 timer) Lokal 7578 snova@aabenraa.dk	50	S 4 A	
Liv Læbel (37 timer) Fastansat 01.02.2024 Lokal 7708 llae@aabenraa.dk	50	S 4 A	
Amro Lubani (37 timer) alub@aabenraa.dk Starter 01.03.2024 Lokal (oplæring i Team Tidlig Indsats)		S 4 A	
Sags kapacitet – niveau 4	158		

Administrationsteam

<p>Line Junker (18 timer) Lokal 7530 - ljsoe@aabenraa.dk mobil: 21 62 56 52</p> <p>Stina L. G. Zimmermann (37 timer) - Lokal 7037 - slg@aabenraa.dk</p> <p>Irene Andersen (37 timer) Lokal 7404 ian@aabenraa.dk</p> <p>Mia Linus Svendsen kontorelev (37 timer) Lokal 7646 mllsv@aabenraa.dk</p> <p>Administrationsteamet deles om / og overlapper hinanden</p>	<p>Kon- tor</p> <p>S 4 A</p> <p>S 12A</p> <p>S 12A</p> <p>S 12A</p>	<p>Teamkoordinator for Administrativt team og Team Tidlig Indsats.</p> <p>Arbejdsopgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Administrative opgaver for Rehabiliteringsteamet ➤ Administrative opgaver for Pensionsteamet ➤ Udenlandske pensioner – rekvirere LÆ-attest ➤ §56/§58a aftaler – herunder tvivlsager §56/§58 ➤ Elevansvarlig ➤ Statistik for TTI og Rehab møder (elev) ➤ Kontakt til tysktalende borgere i tvivlsager ➤ Overlap på sygemeldinger og opgaver, når Irene er fraværende / morgentelefon på skift <p>Arbejdsopgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regresopgaven i samarbejde med advokat (Lenschow) ➤ Sagsakter – sende og indhente ➤ Elev vejledning ➤ Oprette stillingsopslag på rekrutteringsportalen HR-manager ➤ Borger hjælp til mit sygefravær – "hjælp til selvhjælp" ➤ Workforceplanner Edora ➤ Indberette sygdom/Fravær/Ferie - ferielister ➤ Gennemgang og godkendelse af regninger ➤ Booking af møder/forplejning - bestilling af blomster ➤ Ajourføring af telefonvagtliste ➤ Overlap på Stinas opgaver, når Stina er fraværende - morgentelefon på skift <p>Oplæring i kontorets administrative funktioner og opgaver (elevansvarlig er Stina Zimmermann – elev vejleder er Irene Andersen):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Oplæring efter læringsmål ➤ Statistik for TTI og Rehab møder ➤ Telefonbetjening og løbende selvstændige opgaver ➤ Morgentelefon på skift i Administrationsteamet <ul style="list-style-type: none"> ➤ Telefon- og skrankebetjening ➤ Morgen "vagt" ➤ Ad hoc opgaver for kontorleder
---	---	---

Specialteamet – sygedagpenge

Specialteamet: Sagsbehandling for sygemeldte lønmodtagere, sygemeldte ledige fra A-kassen fleksjobbere og selvstændige:	Max antal sager	Kon- tor:	Arbejdsopgaver:
Susanne Thorsen-Vammen (37 t) Lokal 6113 Mobil: 21 77 59 71 sthor@aabenraa.dk	10	S 11	Teamkoordinator for Specialteamet og Rejseholdet og SDP sagsbehandler
Vibeke Podgorski (37 timer) Lokal 7403 – mobil: 21 62 78 84 vlp@aabenraa.dk	*)20	S 17	*)Sagsbehandler - Jobcentrets repræsentant i arbejdsgruppen i Lokalpsykiatrien – ansvarlig for screeningsgruppe - mødeleder Rehab-team – sagsbehandler på "særlige sager"
Klaudia Blaszczyn-Asmussen (37 timer) - Lokal 7481 – Mobil: 21 53 21 52 kblas@aabenraa.dk	50	S 15	Myndighedssagsbehandling på sager, hvor der er risiko for længerevarende sygemelding. Sager overdrages fra visitations-sagsbehandler, så hurtigt, som overhovedet muligt.
Svea Hendrika Boyens (32 timer) Lokal 7722 Mobil: svhb@aabenraa.dk	45	S 15	SDP sager, som ikke kan forlænges ved revurdering (22 uger): <ul style="list-style-type: none"> ➢ Myndighedssagsbehandling på sygedagpengesagen, indtil der er truffet afgørelse om stop af sygedagpenge ➢ Derefter overdrages sagen til teamkoordinator Lis Friedrichsen, som fordeler sagerne i team for koordinerende sagsbehandlere på JAF ➢ Koordinerende sagsbehandler på JAF, vurderer, om sagen skal forelægges rehabiliteringsteamet (frikommuneforsøg)
Michelle Søndergaard Madsen (37 timer) Lokal 6133 misma@aabenraa.dk	50	S 11	
Annette Hinnerskov Jensen (37 timer) – lokal 7578 Mobil: 21 76 46 63 anhj@aabenraa.dk	50	S 7	SDP sager, som kan forlænges ved revurdering (22 uger): <ul style="list-style-type: none"> ➢ Myndighedssagsbehandling på sygedagpengesagen, indtil sagen kan afsluttes ➢ Forberede rehabiliteringsplan til Rehabiliteringsteam for fleksjob / FØP / ressourceforløb ➢ Tæt samarbejde med Fastholdelsesteam omkring arbejdspladsfastholdelse, virksomhedspraktik til opkvalificering og afklaring af arbejdsevne
Mie H. Bladt (37 timer) Lokal 8105 mobil: 21 62 52 37 mhbla@aabenraa.dk (p.t. barselsorlov)		S 6	
Sags kapacitet – niveau 4	225		

Specialteamet – sygedagpenge

<p>Specialteamet (fortsat): Sagsbehandling for sygemeldte lønmodtagere, sygemeldte ledige fra A-kassen fleksjobbere og selvstændige:</p> <p>Susanne Thorsen-Vammen (37 t) Lokal 6113 Mobil: 21 77 59 71 sthor@aabenraa.dk</p> <p>Jonas Ostwald Nielsen (15 timer / studiejob) joni@aabenraa.dk Lokal 6134</p> <p>Lene Becker (37 timer) Lokal 7442 – mobil: 21 76 66 01 lbec@aabenraa.dk</p> <p>Helle Fritz (37 timer) Lokal 7574 - mobil: 51 35 82 16 hfri@aabenraa.dk</p> <p>Caroline Andresen (15 timer / studiejob) Lokal 7737 caan@aabenraa.dk</p> <p>Christina Maratse (31 timer – restbørsel 6 timer) Lokal 6349 – mobil 20 57 53 81 cmara@aabenraa.dk</p> <p>Lena Ballhorn Hansen (30 timer) Lokal 6029 – mobil: 21 77 56 17 lebh@aabenraa.dk *) Mødeledelse rehab-team 2 x pr. måned</p> <p>Michaela Heinzl (37 timer) Lokal 7543 – mobil: 21 78 15 34 mhei@aabenraa.dk</p>	<p>Max antal sager</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>50</p> <p>20</p> <p>45</p> <p>*)35</p> <p>*)45</p>	<p>Kon-tor:</p> <p>S 11</p> <p>S 6</p> <p>S 7</p> <p>S 6</p> <p>S 6</p> <p>S 6</p> <p>S 17</p> <p>S 19</p>	<p>Arbejdsopgaver:</p> <p>Teamkoordinator for Specialteamet og Rejseholdet og SDP sagsbehandler</p> <p>Myndighedssagsbehandling på sager, hvor der er risiko for længerevarende sygemelding. Sager overdrages fra visitations-sagsbehandler, så hurtigt, som overhovedet muligt (efter ny organisering).</p> <p>SDP sager, som ikke kan forlænges ved revurdering (22 uger):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Myndighedssagsbehandling på sygedagpengesagen, indtil der er truffet afgørelse om stop af sygedagpenge ➤ Derefter overdrages sagen til teamkoordinator Lis Friedrichsen som fordeler sagerne i team for koordinerende sagsbehandlere på JAF ➤ Koordinerende sagsbehandler på JAF, vurderer, om sagen skal forelægges rehabiliteringsteamet (frikommuneforsøg) <p>SDP sager, som kan forlænges ved revurdering (22 uger):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Myndighedssagsbehandling på sygedagpengesagen, indtil sagen kan afsluttes ➤ Forberede rehabiliteringsplan til Rehabiliteringsteam for fleksjob / FØP / ressourceforløb ➤ Tæt samarbejde med Fastholdelsesteam omkring arbejdspladsfastholdelse, virksomhedspraktik til opkvalificering og afklaring af arbejdsevne <p>*)Koordinator for EU / EØS borgere / sagsbehandler for grænsegængere på sygedagpenge og i jobafklaringsforløb samt sagsbehandler på sygedagpengesager</p>
<p>Sags kapacitet – niveau 4</p>	<p>245</p>		

Rejseholdet i Specialteamet

Pr. 1. marts 2024 etablerer vi et "Rejsehold" i Job og Helbred, hvor vi starter med en bemanning på 4 myndighedssagsbehandlere.

Aabenraa kommunes Arbejdsmarkedsudvalg og Økonomiudvalg, har godkendt forebyggelsesinitiativer, som bla. gør det muligt at igangsætte en særlig indsats på sygedagpengeområdet. En myndighedsindsats, som vi har valgt at kalde "Rejseholdet" i kontoret Job og Helbred.

Vores mål:

- Udvikling og etablering af et "Rejsehold", som et myndighedsteam på sygedagpengeområdet.
- Indsatsen i Rejseholdet omfatter en tidlig kontakt mellem arbejdsgiver og den sygemeldte, hvor samtalerne – i den udstrækning, det er muligt - afholdes på virksomheden
- Det er forventningen, at den intensive og målrettede indsats i Rejseholdet, kan bidrage til at nedbringe varigheden af sygedagpengeperioden.

	Max. sager antal	Kon-tor	
Birgitte Bendixen (37 timer) Lokal 7397 mobil: 21 76 54 78 bben@aabenraa.dk	30	S 13	Arbejdsopgaver: Myndighedssagsbehandling på sager, hvor en tæt kontakt til arbejdsgiver kan gøre en forskel. Sager overdrages fra visitations-sagsbehandler i Team Tidlig Indsats, så hurtigt, som overhovedet muligt Vi er p.t. ved at udarbejde en beskrivelse af Rejseholdets myndighedsopgaver, med retningslinjer for "målgruppen" i Rejseholdet, herunder: <ul style="list-style-type: none"> • Konkretisering af målgruppen i Rejseholdet • Hvornår beholder / hvornår afgiver Rejseholdet en sag Konceptet færdiggøres i uge 8 / 2024
Sara Rostgaard Olsen (37 timer) Lokal: Mobil: (starter 1. marts 2024)	30	S 13	
Anne Petersen Wollbrink (37 timer) Lokal 6106 Mobil: 23 81 47 20 apw@aabenraa.dk	30	S 21	
Stine Teichert Jensen (34 timer) Lokal 6005 mobil: 21 78 15 70 stje@aabenraa.dk *) Mødeledelse rehab-team	x) 25	S 21	
Sags kapacitet	115		

Vejleder Team

<p>Pia Elkjær Larsen (37 timer) Lokal 6067 Mobil: 23 60 30 69 pela@aabenraa.dk</p> <p>Dan Eriksen (37 timer) Lokal 6229 Mobil: 23 60 46 17 der@aabenraa.dk</p>	<p>Kon- tor</p> <p>S 10</p> <p>S 10</p>	<p>Arbejdsopgaver:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Støtte den sygemeldte til at overkomme de barrierer der er for en tilbagevenden til en konkret arbejdsplads➤ Sikre fokus på at imødekomme løsningen af konkrete udfordringer i den sygemeldtes arbejdsopgaver/fysiske rammer➤ Løsningsfokuserende samtaler med henblik på at afklare borgerens ressourcer og opnå større eget ansvar for en tilbagevenden til arbejdsmarkedet➤ Arbejde intensivt med eventuel brancheskift, hvis det viser sig umuligt at vende tilbage til samme jobtype➤ Sikre udførligt CV på Jobnet➤ Sparring i forhold til udfordringer der står i vejen for genindtræden på egen arbejdsplads eller arbejdsmarkedet generelt➤ Generel afklaring af ressourcer og barrierer i forhold til fremtidig job – og uddannelsesmuligheder➤ Målrettede samtaler til hverdagsmestring , med et mål om tilbagevenden til arbejdsmarkedet➤ Personlig støtte til konkrete udfordringer med borgerens inklusion/fastholdelse, eller understøttende indsats frem mod beskæftigelsesrettet aktivitet f.eks. praktik➤ Evt. deltagelse i konkrete "tilbagevendelsesmøder" i virksomheden (øge chancen for en positiv genoptagelse af arbejdet)➤ Arbejde udviklingsorienteret og støttende i forhold til at finde sig til rette på arbejdsmarkedet igen, efter en periode med helbredsmæssige- eller psykisk sygdom➤ Medvirke til, at den sygemeldte "tales op" og ikke for meget fokus på det der ikke fungerer, men i stedet på hvordan det kommer til at fungere➤ I dialogen opmærksomhed på de handicap kompenserende ordninger og hjælpe midler generelt, ligeledes om der er mulighed for omplacering i virksomheden
---	---	---

Rehabiliteringsteam for fleksjob / førtidspension / ressourceforløb / jobafklaringsforløb

<p>Rehabiliteringsteam (FØP / Fleks / Ressourceforløb / jobafklaringsforløb)</p> <p>Mødeledere: Vibeke Podgorski (37 timer) Lokal 7403 – mobil: 21 62 78 84 vlp@aabenraa.dk</p> <p>Lis Friedrichsen (37 timer) Lokal 7548 Mobil: 21 76 59 74 lfrie@aabenraa.dk</p> <p>Lena Ballhorn Hansen (30 timer) Lokal 6029 – mobil: 21 77 56 17 lebh@aabenraa.dk</p> <p>Karin Kaiholm (37 timer) Lokal 7707 – mobil: 21 77 69 68 kka@aabenraa.dk</p> <p>Stine Teichert Jensen (34 timer) Lokal 6005 – mobil: 21 78 15 70 stje@aabenraa.dk</p> <p>Administrative opgaver for Rehabiliteringsteamet</p> <p>Stina L. G. Zimmermann (37 timer) - Lokal 7037 - slg@aabenraa.dk</p>		<p>Kon- tor</p> <p>S 5</p> <p>S 25</p> <p>S 17</p> <p>S 27</p> <p>S 21</p> <p>S 12 A</p>	<p>Arbejdsopgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Forberedelse, tilrettelæggelse og afvikling af Rehabiliteringsteams møder (mødeledelse), samt udarbejdelse af indstillinger til borgerens rehabiliteringsplan <p>Der afvikles 4 rehabiliteringsmøder pr. måned (hver tirsdag)</p> <p>Mødeledelse fordeles efter en fastlagt plan mellem mødelederne</p> <p>Hver mødeleder har 4 sager på hvert Rehabiliteringsteamsmøde, med mindre andet aftales</p> <p>Ekstraordinære møder i september, oktober og november 2023</p> <p>Arbejdsopgaver: Administrativ medarbejder i Rehabiliteringsteamet med opgaver, som:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indlæggelse af sager i Mediconnect <ul style="list-style-type: none"> - 14 dage før mødet bliver sagen låst i Mediconnect - afslutte sagen i Mediconnect • Planlægning af møder – ca. 1½ år frem <ul style="list-style-type: none"> - Møder i 2023 er planlagt - Reservation af møder i Mediconnect • Kommunikation med Klinisk Funktion / arbejdsgange procedurer / implementering af ny lovgivning m.m. • Sikre samtykke fra borger til Klinisk Funktion • Indkaldelse af borgere til rehabiliteringsmøder • Journalisere indkaldelse i borgersagen • Hente sundhedskoordinatornotat - 1 uge før mødet • Fremsendelse af "Åbenbar formålsløse sager" til Klinisk Funktion • Udarbejdelse af statistik / status for sager, forelagt Rehabiliteringsteamet – hver måned
---	--	--	--

Pensionsteamet

Pr. 1. oktober 2023, blev kommunens Førtidspensionsnævn nedlagt – og kompetencen til at træffe afgørelse om førtidspension er overgået til Jobcentret – og organiseres i kontoret Job og Helbred

- Pensionsteamet” er ikke et mødeteam, men et team, som bl.a. består af mødeledere for Rehabiliteringsteamet, som i hver uge – på skift – afsætter tid til afgørelser / formandsafgørelser / borgere som ønsker foretræde m.m.
- Det er således alle indstillinger fra sagsbehandler, som selv behandler de åbenbart formålsløse sager (både de terminale og dem hvor en udtalelse fra sundhedskoordinator er nødvendige) og ansøgninger, hvor det er utvivlsomt at borgeren ikke opfylder betingelserne, men også alle indstillinger, hvor sagen har været behandlet på kommunens Rehabiliteringsteam
- Alle indstillinger vedrørende førtidspension nu skal sendes til Pensionsteamets postkasse: Pensionsteamet@aabenraa.dk (som administreres af Stina Zimmermann)

Pensionsteamet består af:

Mødeledere i Rehabiliteringsteam:

- Lis Friedrichsen, Team Jobafklaringsforløb
- Lena Ballhorn Hansen, Specialteamet
- Vibeke Lind Podgorski, Specialteamet
- Stine Teichert Jensen, Team Jobafklaringsforløb
- Karin Kaiholm, Team Jobafklaringsforløb

Juridisk kvalitetssikring:

- Fagkoordinator Niels Jacob Jensen

Overordnet ansvar:

- Kontorleder Helle Hockerup

Sekretær for Pensionsteamet:

- Stina Zimmermann, Administrationsteamet

Team Jobafklaring (JAF) og revalidering

	antal sager	tor	
Lis Friedrichsen Lokal 7548 – lfrie@aabenraa.dk Mobil: 21 76 59 74	*) 10	S 25	*) Teamkoordinator + sagsbehandler revalidering + mødeleder REHAB + Pensionsteam
Jette Roesgaard Hansen (37 timer) Lokal 7557 – mobil: 40 38 94 45 jrha@aabenraa.dk	50	S 29	Myndighedssagsbehandling for borgere i Jobafklaringsforløb. Målgruppen er sygemeldte borgere, som ikke opfylder betingelserne for forlængelse af sygedagpenge ved revurdering (22 uger) – og forlængelsessager (efter § 27), som ikke længere opfylder forlængelsesbetingelser, og ikke kan afsluttes til anden forsørgelse / eller afsluttes efter § 7:
Gitte Moldt (34 timer) Lokal 7703 – mobil: 21 77 69 01 gm@aabenraa.dk	46	S 29	
Karin Kaiholm (37 timer) Lokal 7707 – mobil: 21 77 69 68 kka@aabenraa.dk *) Mødeleder Rehabiliteringsteam	*) 45	S 27	Procedure: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Specialteamet overdrager sagen til teamkoordinator Lis Friedrichsen, som fordeler sagerne i team for koordinerende sagsbehandlere på JAF ➤ Koordinerende sagsbehandler på JAF, udarbejder, <u>efter vurdering</u> (frikommuneforsøg) rehabiliteringsplan, forelægger sagen for rehabiliteringsteamet og udarbejder efterfølgende, en indsatsplan ➤ Frikommuneforsøget / Udfordringsretten er forlænget til udgangen af 2023 ➤ Tæt samarbejde med Fastholdelsesteam omkring arbejdspladsfastholdelse, virksomhedspraktik til opkvalificering og afklaring af arbejdsevne
Tenna Mosholm Lund Nielsen (37 timer) Lokal 6994 temn@aabenraa.dk	50	S 27	
Nanna Thomsen (37 timer) Socialrådgiverpraktikant Lokal (afventer nyt telefonnummer) ntho@aabenraa.dk		S 25	
Lone Munk Jørgensen (37 timer) Lokal 7258 – mobil: 21 78 10 96 lmjoer@aabenraa.dk	50	S 23	
Dorthe Valter Dall Nielsen (32 timer) Lokal 6242 – mobil 21 78 09 37 dvni@aabenraa.dk -	43	S 23	*) Revalidering (p.t. Lis Friedrichsen) Myndighedssagsbehandling på revalideringssager, som er bevilget revalidering. Der skal foreligge rehabiliteringsplan, LÆ 265, jobplan og bevilling
Sags kapacitet – niveau 4	294		

**Ledelse – Kvalitetssikring - Faglig koordinator
Lægekonsulent – Hjerneskadekoordinator - Veterankoordinator**

<p>Helle Hockerup Lokal 8104 – mobil: 20 34 73 87 hhoc@aabenraa.dk</p> <p>Niels Jacob Jensen (37 timer) Lokal 7716 – mobil: 21 78 19 57 njj@aabenraa.dk</p> <p>Veterankoordinator Jørn Wedege Hansen Mobil 21 56 72 77 Lokal 7394 - jwh@aabenraa.dk</p> <p>Hjerneskadekoordinator Ulla Dybro (8 timer) Lokal 8437 utd@aabenraa.dk</p> <p>Lægekonsulent Kim Thien Tich Nguyen tkn@aabenraa.dk (12 timer)</p>	<p>Kon- tor</p> <p>S 9</p> <p>S 3</p> <p>S 5</p> <p>S 12A</p> <p>S 12A</p>	<p>Arbejdsopgaver:</p> <p>Kontorleder i Job og Helbred</p> <p>Faglig koordinator i Job og Helbred:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Juridisk rådgivning til sagsbehandlere. Ansvarlig for procedurer, som sikrer lovgrundlaget, herunder lovændringer, og skriftlig / mundtlig kommunikation med borgerne ➤ Ansvarlig for at ajourføre og vedligeholde Administrationsgrundlaget, arbejds gange m.m. for målgruppen i Job og Helbred ➤ Kontrakter (delaftaler) med leverandører / aktører <p>Veterankoordinatoren er kommunens indgang for veteraner og pårørende, der har brug for støtte. Arbejdsopgaver er bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Støtte og hjælp til veteraner og pårørende med at få skabt sammenhæng og forståelse, blandt andet ved at henvise og koordinere indsatsen på tværs af kommunen ➤ Støtte til at fastholde/genetablere kontakt til arbejdsmarkedet/uddannelse ➤ At være vejleder, formidler, tovholder, bindeled, budbringer og/eller bisidder for veteraner og pårørende ➤ Vedligeholdelse og udvikling af Aabenraa Kommunes Facebookside for Veteranindsatsen <p>Hjerneskadekoordinator</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faglig sparring og koordinering af indsatsen til borgere, med erhvervet hjerneskade. Konsulentbistand til alle kontorer i Jobcentret • Træffes i Jobcentret hver mandag <p>Lægekonsulent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Træffes i Jobcentret hver anden mandag • Træffes på mail hver anden mandag
--	--	--