

- Bürozeiten und Zuständigkeiten
- Änderungen
- Info- und Sprechtage
- Fortbildungen für AssistentInnen
- Abrechnungs- und Meldeformalitäten
- Informationsaustausch für AssistentInnen
- BASIS als Arbeitgeber

Bürozeiten

Di 9-12 Uhr
Mi 9-14 Uhr
Do 9-12 Uhr
sowie nach Vereinbarung

Selbstbestimmung
schon gelebt 

Zuständigkeiten

Ernst Kočnik

Geschäftsführung und Finanzen
Öffentlichkeitsarbeit
Konfliktmanagement und Peer Beratung

Mag. Mara Schellander

Projektleitung PAA/PA und PAB
Betreuung KundInnen und AssistentInnen
Officemanagement und Administration
Peer Beratung

Martin Greiner

Sekretariat und Beratung
Betreuung KundInnen und AssistentInnen
Dokumentation

Mag. Sabrina Münzer

Fortbildungen

Mark Wassermann

Stv. Geschäftsführung
IT-Management
Peer Beratung

Neuerungen ab 2015

Info- und Sprechtage

Für alle Interessierten, Assistenznehmer und Assistenznehmerinnen sowie Assistenten und Assistentinnen...

- ⇒ 19. Februar 2015
- ⇒ 19. März 2015
- ⇒ 16. April 2015
- ⇒ 21. Mai 2015
- ⇒ 18. Juni 2015
- ⇒ 17. September 2015
- ⇒ 15. Oktober 2015
- ⇒ 19. November 2015

BASIS Büro, Waagplatz, 9:00 bis 12:00 und 13:00 bis 14:30 nach Voranmeldung

Informationsaustausch für Assistenznehmer und Assistenznehmerinnen

Am 25. März 2015 von 16:00 bis 17:30 veranstalten wir wieder bei BASIS am Waagplatz eine Gesprächsrunde. Bitte um rege Teilnahme und verbindliche Anmeldung bis 23. März.

Abrechnung

Für alle Abrechnungslisten ist die Mailadresse abrechnung@bmkz.org zu benutzen. Die jeweils für das Projekt gültige Liste (PAA, PAB, PA) ist zu verwenden und wie folgt zu beschriften: Name Assistenznehmer bzw. Assistenznehmerin_Assistent bzw. Assistentin_MonatJahr_PAA bzw. PAB bzw. PA.xlsx

Beispiel: Maier_Mustermann_Jänner2015_PAA

Durch die Projektgröße ist es uns nicht mehr möglich alle Listen händisch umzuspeichern.

PA

PAB

PAA

Erinnerung—Abrechnungen und Meldungen

Als Nachweis der Arbeitszeit müssen Assistenzlisten geführt werden. Diese werden in der Regel vom Assistenten bzw. von der Assistentin geführt, müssen aber in jedem Falle vom Assistenznehmer bzw. der Assistenznehmerin kontrolliert und von beiden unterschrieben werden. Wer in welchen Fällen die Verantwortung für das korrekte Übermitteln der Stundenaufzeichnungen übernimmt, muss im Vorfeld geklärt und BASIS bekannt gegeben werden. In Zukunft soll die Zeiterfassung online über unsere Homepage möglich sein.

Übermittelt werden die Assistenzlisten vorab digital in .xlsx (Excel)

an: abrechnung@bmkz.org

und in unterschriebener Form (Original—kein SCAN/PDF) per Post bis zum 3. jeden Monats. Dieses Prozedere ist bindend.

NEU: Vor unserer Türe befindet sich ein Postkasten. Die Listen können (bei unserer Abwesenheit) auch dort abgegeben werden.

Ändert sich die Anmeldeform (unter oder über die Geringfügigkeitsgrenze), so ist uns dies **im Vormonat** zu melden: Änderungen des Assistenzverhältnisses (Anfang, Ende, Ummeldung) sind jeweils vor dem 1., zum 15. oder 30. des betreffenden Monats; jedenfalls fünf Werktage im Voraus (vor Eintritt des Ereignisses) schriftlich entweder per Post oder per Mail (pa@bmkz.org oder abrechnung@bmkz.org—mit Lesebestätigung) bekannt zu geben. Assistenten und Assistentinnen die bei mehr als einem Assistenznehmer oder Assistenznehmerin tätig sind müssen die Geringfügigkeitsgrenze und die damit einhergehende Anmeldeform selbsttätig im Auge behalten und uns Änderungen mitteilen. Nur so können wir die uns von der KGKK vorgegebenen Fristen einhalten.

Krankmeldungen

Sind uns binnen 3 Tagen zu übermitteln—im Original per Post oder vorab eingescannt per Mail in PDF.

PA
PAB
PAA

BASIS als Arbeitgeber

Zahlen zu Bewerbungen und Beschäftigungen:

Beworben haben sich im ersten Halbjahr 70 InteressentInnen; 15 männliche und 55 weibliche Personen.

Im zweiten Halbjahr führten wir mit insgesamt 90 InteressentInnen Bewerbungsgespräche; 14 männliche und 76 weibliche Personen.

Mit Ende Dezember waren in Summe 89 Personen bei BASIS beschäftigt.

In der PAA wurden 15.322, in der PA 14.452 und im Bildungsbereich 2.550,5 Assistenzstunden geleistet.

Die Anzahl der Assistenznehmer und Assistenznehmerinnen betrug Ende Dezember 46—einige waren in 2 Projekten aktiv.

Fortbildungen/Qualitätssicherung

Für AssistentInnen der PAA /PAA Schule und PA finden monatlich Fortbildungsveranstaltungen statt.

Nächster Termin: 26. Februar 10:00 bis 12:00 Uhr.

Vor allem die neu hinzukommenden MitarbeiterInnen sind angehalten, binnen 2 Monaten nach Eintritt an einer Veranstaltung teilzunehmen. Veranstaltungen zu bestimmten Schwerpunkten werden regelmäßig per Mail ausgeschrieben!

Die nächste Schwerpunkt-Fortbildung wird zum Thema „Kinaesthetics“ stattfinden und von Fr. Gsodam Renate abgehalten. Fr. Gsodam ist Dipl. Gesundheits- und Krankenschwester und hat schon einmal in unserem Auftrag eine sehr erfolgreiche Veranstaltung geleitet.

Zum Thema „Einkommenssteuererklärung und steuerrechtliche Fragen“ wird uns Hr. Stefan Sagmeister von der Kanzlei Klokár für eine weitere Fortbildung zur Verfügung stehen.

Die genauen Termine für das Frühjahr 2015 werden noch bekannt gegeben!

BASIS

Waagplatz 7
Erdgeschoß
9020 Klagenfurt

0699 11071901
0650 2700916
0463 890288

pa@bmkz.org
<http://www.basis.co.at/>

Die Servicestelle für PA in Kärnten wird vom Beratungs-, Mobilitäts- und Kompetenzzentrum (BMKz) unter dem Projektnamen "BASIS – Büro für Assistenz, Information & Service" betreut.

Persönliche Assistenz ist jede Art von Unterstützung, die behinderte Menschen in die Lage versetzt, ihr Leben selbstbestimmt und in größtmöglicher Unabhängigkeit zu gestalten.

BASIS Büro für Assistenz,
Information & Service

*Nimm dein Leben
selbst in die Hand!*

inclusion.cc

Behinderung, bzw. die Gleichstellung von Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung sind Themen, die sich medial derzeit in Österreich nicht gut verkaufen lassen.

Vielleicht wird dies auch nie der Fall sein. Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, diesem Trend aktiv entgegenzuwirken.

Mit inclusion.cc bieten wir ein Informationsportal für Interessierte an und hoffen damit ein (wenn auch kleines) Zeichen setzen zu können.

www.inclusion.cc

