

Arbeiten mit Behinderung

Mitarbeiter_innen können Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz beantragen, wenn sie im Berufsalltag auf die Hilfe einer anderen Person angewiesen sind.

Was ist Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz (PAA)?

PAA umfasst manuelle Unterstützungsleistungen. Diese müssen in Zusammenhang mit der Erfüllung des Dienstvertrages stehen oder für die Absolvierung einer Aus- oder Fortbildung notwendig sein. Zur PAA gehören Handreichungen, die jemand behinderungsbedingt benötigt. Wie z.B.:

- Begleitung bei Verpflichtungen außerhalb des Büros z.B. bei Firmenveranstaltungen, im Außendienst und auf Dienstreisen
- Hilfe bei Arbeitsfahrten, z.B. Ein- und Aussteigen aus dem Auto
- Hilfe bei manuellen Tätigkeiten wie Akten in Regale stellen, tippen, ...
- Unterstützung während Pausen, z.B. beim Mittagessen, ...
- Persönliche Assistenz bei der Toilettenbenutzung

Voraussetzungen

- die Kerntätigkeiten, die den jeweiligen Arbeitsplatz ausmachen, müssen von der/dem behinderten Arbeitnehmer_in selbständig erfüllt werden können, d.h. sie muss die fachliche und persönliche Eignung für die Tätigkeit mitbringen.
- die behinderte Person entscheidet wobei sie Unterstützung braucht, da sie ihren Assistenzbedarf am besten kennt.
- Es dürfen KEINE Unterstützungsleistungen inhaltlicher oder fachlicher Art bei der Erbringung der Arbeitsleistung benötigt werden.
- Mindestens Pflegegeldstufe 3

Wer kann PAA bekommen?

- Behinderte Personen, die ein Dienstverhältnis erlangen oder
- ihre Arbeitsleistung steigern, erhalten oder einen drohenden Arbeitsplatzverlust vermeiden,
- die einer „geringfügigen“ Beschäftigung nachgehen (maximal 1 Jahr) oder
- die arbeitsuchend sind (maximal 1 Jahr) oder
- ein Studium oder eine Berufsausbildung absolvieren.

Was kostet die PAA das Unternehmen?

PAA wird durch die Landesstellen des Sozialministeriumservices finanziert und ist sowohl für Assistenznehmer_innen als auch für deren Arbeitgeber_innen kostenfrei.