

# Frauenprojekt

---

*fair* & wurzelt

Der natürliche Weg in die Arbeitswelt

Mit finanzieller Unterstützung von



- Seit rund 25 Jahren bestehendes **gemeinnütziges Beschäftigungs- und Qualifizierungsprojekt für arbeitssuchende Frauen** mit dem Ziel, den Wiedereinstieg in das Erwerbsleben zu unterstützen.

## 2 Standorte:

- 3110 Neidling/Afing, Friesingerstr. 17  
Erreichbar mit **Shuttletaxi**  
(Abfahrt vom Bahnhof St. Pölten)
- 3100 St. Pölten, Kremser Landstr. 66  
Erreichbar mit Stadtbus St. Pölten Linie 2 und 8

# Leitbild und Ziele



- *fair*wurzelt bietet **Frauen** eine Teilnahme am Projekt unter fairen Bedingungen.
- Unser **Ziel** ist es, die Teilnehmerinnen so zu fördern und zu unterstützen, dass sie danach in ein **langfristiges Arbeitsverhältnis** eintreten oder nächste berufliche Schritte setzen (zB. Berufsausbildung)
- Wir begleiten die **berufliche und persönliche Weiterentwicklung durch individuellen Einzelförderung** (soziale Arbeit, Personalentwicklung)

# Ihre Vorteile

- Befristetes **Dienstverhältnis**
- Nutzen Sie die **langjährige Erfahrung** eines gut etablierten **Frauenbeschäftigungsprojektes!**
- Unser **Know-how** in den Bereichen **Arbeitsmarktanalyse** und **Jobcoaching**
- **Gute Vernetzung mit Firmen** im Großraum St. Pölten
- Expert\*innen in Bezug auf **frauenspezifische Themen**
- **Sozialpädagogische Begleitung**/Beratung
- **Gesundheitsförderung** im Betrieb

# Arbeitsbereiche

- Kräutergarten
- Produktion von Kräuterprodukten
- Dienstleistungen in Gartenpflege
- Produktwerkstatt
- Auftragsarbeiten



# Vorbereitungsmaßnahme (VBM)



- Dauer max. 8 Wochen
- 25 WST (MO bis DO 8-14.15)
- Bezug einer AMS-Leistung
- Erweiterte Abklärungsphase
- Zur Vorbereitung auf den Transitarbeitsplatz
- Training in allen Bereichen
- Sozialpädagogische Begleitung

# Transitarbeitsplatz



- Frauen arbeiten bis zu 6 Monate in einem Dienstverhältnis bei *fairwurzelt*
- Arbeitszeiten:
  - MO – DO: 8:00 – 15:30; FR: 8:00 – 14:00 Uhr  
Entlohnung bei 34 h: 1552,15 Brutto
  - Für Frauen mit Betreuungspflichten:  
Möglichkeit der Teilzeitarbeit
- **ZIEL: Integration in den 1. Arbeitsmarkt**

# Transport Sammeltaxi (Fa.Preibisch)

- Hauptbahnhof St. Pölten  
(Hinterausgang, vor dem  
ÖGB Gebäude)
- Treffpunkt: 7:30 Uhr
- Abfahrt Taxi zwischen  
7.30 und 7.45 (je  
nachdem ob ein oder 2  
Fahrten notwendig)



# Grünflächenpflege



Für die Arbeiten in der Garten- und Grünraumpflege sind *keine gärtnerischen Vorkenntnisse erforderlich!*

Wir übernehmen Aufträge (Strauchschnitt, Rasenmähen, Staudenpflege, Laubrechen ....) von Firmen, Gemeinden und Privatpersonen.

# Kräutergarten



3000m<sup>2</sup> werden nach den Richtlinien des kontrolliert biologischen Anbaus bewirtschaftet.

# Biolog.Kräuteranbau

## Qualifizierung im Kräutergarten

- Erlernen von Fachkenntnissen im Pflanzenbau
- Säen, setzen, ziehen, pflegen
- Erntearbeiten
- Handhabung der eingesetzten Werkzeuge und Maschinen
- Erlernen von richtiger Körperhaltung bei der Arbeit



# Kräuterverarbeitung



Herstellung von Kräuterprodukten und deren Verkauf wie z.B. Kräutertees, Chutneys, Essig, Suppenwürze, Blütensalze, Gewürzmischungen

- Verarbeitung der Kräuter nach biologischen Kriterien
- Abfüllen- und Verpackungsarbeiten
- Handhabung gesetzlicher Vorschriften (Lebensmittelgesetz, Hygienevorschriften)
- Trainieren des Verkaufs, Kundenkontakt, Kassieren



# Personalentwicklung/ Soziale Arbeit

- Aufbau von Vermittlungschancen, z.B.  
Gesundheit, soziale Kompetenzen ...
- Weiterentwicklung der Persönlichkeit
- Förderung der persönlichen Ressourcen
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Vermittlung von Fachwissen zu  
verschiedenen Themen

# Personalentwicklung/ Outplacement inkl Nachbetreuung



Unterstützung bei der Jobsuche am

1. Arbeitsmarkt beinhaltet:

- Berufsorientierung / **Jobcoaching**
- Individuelle **Arbeitsmarktanalyse**
- Erstellen der Bewerbungsunterlagen
- **Bewerbungstraining** in Einzel- und Gruppenarbeit
- Aktivieren und **Pflegen von Firmenkontakten** bezüglich Praktikumsplätzen und Personalbedarf
- **Gemeinsame, aktive Jobsuche**

# eAMS Konto

---

- **Arbeitslos melden/Änderungen** vornehmen
- **Antrag auf Geldleistung** stellen: z.B. Arbeitslosengeld, Notstandshilfe, Bildungsteilzeitgeld
- **Bewerbungen verwalten**
- **Inserate** und **Lebenslauf** schalten und bearbeiten
- **Stellenangebote** erhalten
- **Auszahlungen** überprüfen
- **Förderungen** beantragen
- **Krank** und **gesund** melden
- **Informationen** erhalten....

# Bewerbung/Kontaktaufnahme

---

Zubuchungen zu Vorstellungsterminen erfolgen über das AMS!

**Bei Interesse wenden Sie sich an:**

Frau Mag<sup>a</sup>. Dr<sup>in</sup>. Bernadette Hausknost  
unter 02742/40210/114 oder 06603233828  
[b.hausknost@fairwurzelt.at](mailto:b.hausknost@fairwurzelt.at)