

# Anmeldung

## Dauerarbeitsplatz (DAP)

---

### Anmeldung für Betrieb / Profil

Wunschbetrieb / Wunschprofil

Alternativbetrieb / Alternativprofil

Eine Beschreibung der Betriebe / Arbeitsprofile sowie der Rahmenbedingungen finden Sie auf den letzten beiden Seiten

### Personalien der Bewerberin / des Bewerbers

Name:	<input type="text"/>	Vorname:	<input type="text"/>
Telefonnummer:	<input type="text"/>	E-Mail-Adresse:	<input type="text"/>
Geburtsdatum:	<input type="text"/>	Heimatort:	<input type="text"/>
Nationalität:	<input type="text"/>	Bewilligung:	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> F
Zivilstand:	<input type="text"/>	Datum Hochzeit / Scheidung:	<input type="text"/>
Adresse:	<input type="text"/>		
AHV/IV Nummer:	<input type="text" value="756."/>		

### Kontakt zuweisende Stelle

Name / Kontakt Ansprechperson:	<input type="text"/>		
Kontaktform:	<input type="checkbox"/> inLU	<input type="checkbox"/> E-Mail (bitte angeben)	<input type="checkbox"/> Telefon (bitte angeben)
Lohnabtretung:	<input type="checkbox"/> Ja (Bitte beilegen)	<input type="checkbox"/> Nein (Bitte die Bankangaben ausfüllen)	
IBAN:	<input type="text"/>		
Name der Bank:	<input type="text"/>		
Konto laufend auf:	<input type="text"/>		

## Kostengutsprache

Kostengutsprache  12 Monate  
erteilt für:

6 Monate

Gewünschtes  
Startdatum:

## Lebenssituation der Bewerberin / des Bewerbers

Notfallkontakt:

Art der Schwierigkeit /  
Diagnose(n):

Vorhandene Ressourcen  
/ Unterstützung  
(z.B. Therapie,  
Beistandschaft, etc.)

Spezielle Hinweise  
(z.B. Notfallmassnahme,  
Medikamente, etc.)

Aktuelle Wohn-  
und Arbeitssituation:

Finanzielle Situation:

Bezug von IV-Leistung innerhalb der letzten 10 Jahren (Art. 74 IVG):

Ja

Nein

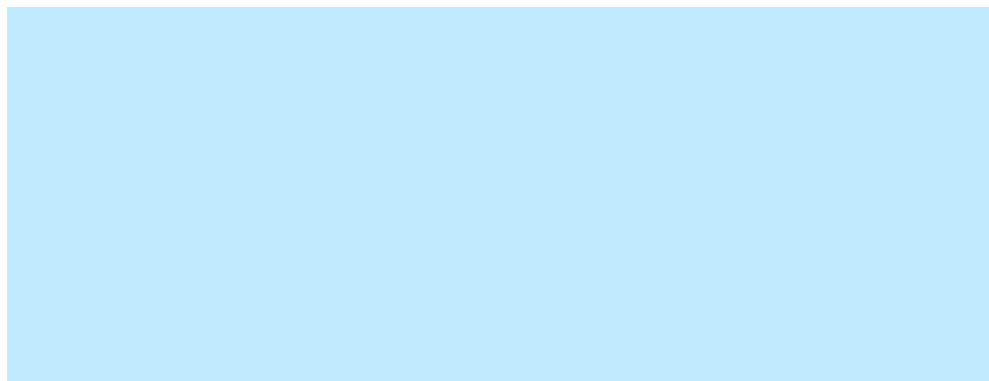
Ist die Person aktuell bei der IV angemeldet / läuft aktuell eine IV-Abklärung  
oder ist dies demnächst geplant:

Ja

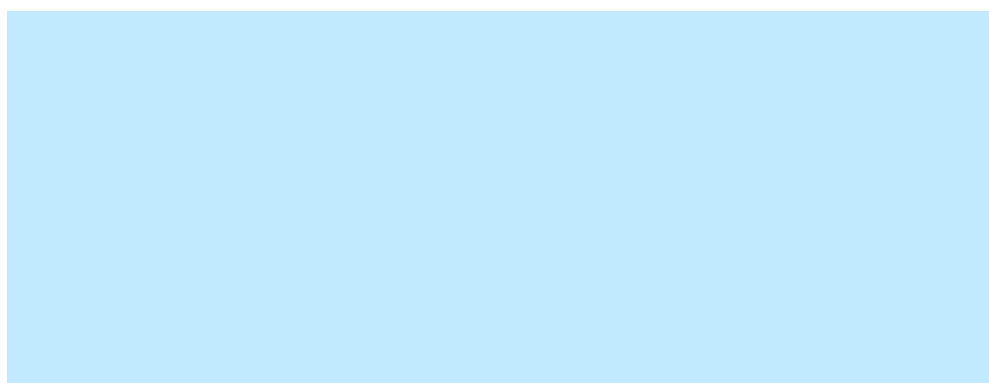
Nein

**Weitere Bemerkungen / Wünsche (z.B. Pensum, Arbeitstage)**

**Der Bewerberin /  
Des Bewerbers:**



**Der Zuweisenden Stelle:**



**Anmeldeformular bitte mit folgenden Beilagen an die Intake + Triage Stelle senden:**

- Kopie Ausweis
- Lebenslauf (falls vorhanden)
- Lohnabtretung (bei Bedarf)

**IG Arbeit**

**Intake + Triage  
Unterlachenstrasse 9  
6002 Luzern  
041 369 68 68  
intake@igarbeit.ch**

# Anhang

## Beschreibung Dauerarbeitsplätze (DAP)

### DAP AuftragsBörse / Shopping- und Recyclingtaxi

**AuftragsBörse:**

Umzugsaufträge, Räumungen, Entsorgungen, Reinigungsaufträge, Gartenarbeiten, handwerkliche Hilfsarbeiten.

**Shopping- und Recyclingtaxi:**

Hauslieferungen von Einkäufen mit E-Bike und Anhänger, Abholung von Stoffen bei der Kundschaft und fachgerechte Entsorgung, Lieferungen und Abholungen.

**Administration:**

Kundenanfragen aufnehmen und weiterleiten, Erstellen von Auftragsbestätigungen, Einträge im Buchhaltungssystem, Mitarbeit im Rechnungswesen, Geldeinzahlungen.

**Fahrdienst:**

Mahlzeitenlieferungen mit dem Auto.

### DAP Brockenhaus

**Brockenhaus:**

Entgegennahme von angelieferter Ware, Sortieren/Reinigen/Instandstellen von verschiedenen Gebrauchs- und Haushaltsgegenständen, Beratung, Verkauf, Kassenbedienung, Re-Montage und Einlagerung von Möbeln.

**Fahrdienst:**

Einsatz als Fahrerin/Fahrer am Liefertag, Durchführen von Lieferfahrten, Auf- und Abbau von Möbeln, Planung und Organisation von Lieferungen, Mitarbeit im Brockenhaus an den übrigen Tagen.

**Administration und Kasse:**

Einsatz an der Kasse am Samstag, verschiedene administrative Aufgaben (z.B. Protokolle schreiben, Kasse abrechnen), Recherche von Preisangaben im Internet, Dekoration und Gestaltung verschiedener Räume im Brockenhaus, Mithilfe bei weiteren Arbeiten im Brockenhaus.

### DAP Grünabfuhr

Einsammeln von Grüngut-Abfällen in verschiedenen Quartieren in der Stadt Luzern mit Pferdegespann oder Traktor, am Ende der Touren Reinigung der Gerätschaften, Pferdepflege, Arbeiten im Stall / in der Werkstatt, allgemeine Reparatur- und Unterhaltsarbeiten an Mobilien und Gerätschaften, Mithilfe im Hausdienst und bei Küchenaufgaben.

### DAP Konfektionierung + Versand/Montage

Ausrüst- und Verpackungsarbeiten, Qualitätskontrollen, Herstellung von Verkaufsprodukten (z.B. Insekten-Hotel), Herstellung von Produkten im Rahmen externer Kundenaufträge. Bewirtschaftung Lager.

### DAP WerkRaum

Einsätze und kreatives Gestalten in der **Schreinerei** (Herstellung von Kleinmöbeln und Eigenprodukten, Restaurations- und Oberflächenarbeiten, Auslieferungen und Transport, Arbeit an und mit verschiedenen Maschinen), im **Textilatelier** (Nähen mit Industrie- und Haushaltsnämaschinen, Verarbeitung von Textilien, Herstellung von Verkaufsprodukten, Skizzen, Schablonen und Prototypen) oder im **Rahmen- und Kartenatelier** (Kartenherstellung mit Druck, Siebdruck, Stanzen oder Kleben, Gestaltung von Deko- und Papierprodukten, Rahmenherstellung, Kundenaufträge (z. B. Firmen- oder Jahresaufträge).

## DAP Hauswirtschaft / Facility Management

Grundreinigung sämtlicher Räumlichkeiten und Büros im Hauptgebäude und in den Nebengebäuden an der Unterlachenstrasse, Umgebungsarbeiten, Lingerie.

## DAP Produktionsküche / Bistro EssWerk

### Produktionsküche / Bistro Esswerk:

Entgegennahme von angelieferter Ware, Sortieren/Reinigen/Instandstellen von verschiedenen Gebrauchs- und Haushaltsgegenständen, Beratung, Verkauf, Kassenbedienung, Re-Montage und Einlagerung von Möbeln.

### Fahrdienst:

Mahlzeitenlieferungen mit dem Auto.

### Administration:

Telefondienst und Bearbeiten von Kundenanfragen, Mithilfe beim Offert- und Bestellwesen, sonstige administrative Hilfsarbeiten.

## DAP Viscosistadt / Nylon 7

### Hauswirtschaft:

Reinigungsarbeiten im ganzen Betrieb, Arbeiten in der Abwaschküche, Lingerie.

### Kiosk/Kantine:

Verkauf / Bedienung Kasse, Mithilfe in der Fertigungsküche (z.B. Herstellung Sandwiches), Vorbereitungs- und Reinigungsarbeiten.

### Küche:

Rüstarbeiten, Produktion kalter und warmer Speisen sowie Backwaren, Reinigungsaufgaben / Abwasch, Mithilfe bei der Essensausgabe.

### Fahrdienst und Logistik:

Warentransporte und Wäschelieferungen mit dem Velo und Anhänger oder mit dem Auto, Annahme und Kontrolle von Lieferungen sowie Mithilfe bei Bestellungen, Vorbereitung von Caterings, Bewirtschaftung von Lagerbeständen, Mithilfe im Tagesgeschäft (z.B. Küche oder Kantine).

## Seminarhotel Romerohaus

Einsätze in der Hauswirtschaft (Zimmereinigung), in der Küche und/oder in der Abwaschküche, Bewirtschaftung Frühstücksbuffet.

## Taglohn AuftragsBörse Einzel- oder Gruppenaufträge

Temporäre Einsätze die zeitlich variieren, Arbeitseinsätze nach Auftragslage: Umzugsaufträge, Räumungen, Entsorgungen, Reinigungsaufträge, Gartenaufträge, handwerkliche Hilfsarbeiten.

---

## Allgemeine Rahmenbedingungen

### Anstellung:

Unbefristeter Vertrag (3 Monate Probezeit, nach Festanstellung 1 Monat Kündigungsfrist)

### Kosten:

Projektkosten CHF 850.- / Monat, Refinanzierung Bruttolohn