



HELSINGBORG

## Leverantörspresentation

Företagets	
Namn <b>Attendo LSS AB</b>	Adress <b>Box 715. 182 17 Danderyd.</b>
Telefon <b>0722-303723</b>	Telefontid <b>8-17</b>
Fax	E-postadress
Hemsida <b>www.attendo.se</b>	

### Vilka kontaktuppgifter ska publiceras i leverantörspresentationen till kunderna? (t.ex. telefontid, telefonnummer, adress till den dagliga verksamheten, hemsida).

Malin Nikula, Verksamhetschef, Sundstorget 5, 252 21 Helsingborg  
Tel: +46 70876 48 23, Malin.nikula@attendo.se, www.attendo.se

Verksamheten heter Attendo Återvändaren. Adressen är Ingenjörsgatan 1. 252 27 Helsingborg.

För bokning av Studiebesök kontakta: Platsansvarig Andréa Carlsson, Mobil nummer: 0721440439

### Kortfattad företagsbeskrivning

Verksamheterna inom Attendo LSS AB och Attendo Individ och Familj AB ingår i Attendo och är samlade i ett eget affärsområde- Attendo Skandinavien Omsorg, där Cecilia Addamshill är affärsområdeschef. Attendo Skandinavien Omsorg består av 4 regioner. I detta affärsområde finns ca 1600 medarbetare och drygt 200 verksamheter.

### Inriktning (beskriv inriktning på den dagliga verksamheten)

Attendo Återvändaren har en inriktning att ta tillvara gamla saker och använda på nytt. Ex så kan man ha till arbetsuppgift att bygga vattenbad & insektshotell, slipa möbler och fixa till dem. Vi tillverkar även tändpuckar & tändrullar som används i ex: braskaminer. Vi pysslar mycket och bakar vår egna fredagsfika. Vi arbetar ibland ute och gör trädgårdsarbete på andra enheter

(vid behov) detta sker mest på sommaren men även på vintern då kan vi hjälpa till att skotta snö & salta.

På Attendo Återvändaren satsar vi på att ha en så lugn och stressfri miljö som möjligt, ingen här arbetar under press utan man utför sina uppgifter i sin egna takt. Vi anpassar arbetsuppgifterna utifrån arbetstagarna intresse, önskemål och förmåga.

### Målgrupp (beskriv vilken målgrupp den dagliga verksamheten vänder sig till)

Vänder sig till personer med beslut inom LSS, pk 1.



HELSINGBORG

**Vår personal (beskriv personalens kompetens och specialkompetenser t.ex. teach-metoden.**

När vi rekryterar omsorgspersonal värdesätter vi att de är ansvarstagande, lyhörda för brukarnas behov, flexibla, samt har god samarbetsförmåga och är serviceinriktade. Utöver detta krävs det att man har ett personligt och genuint intresse av att arbeta inom LSS, att man har en förmåga/tycker om att arbeta metodiskt och systematiskt samt att man uppskattar ett arbete som ofta är föremål för utvärdering och uppföljning. Vi vill med andra ord ha handlingskraftiga medarbetare med kompetens. De medarbetare som arbetar med människor med funktionsnedsättning har eller kommer att få såväl teoretisk som praktisk kompetens avseende den målgrupp de arbetar tillsammans med. Samtliga medarbetare har utbildning inom området, lägst på gymnasial nivå. Vi arbetar utifrån tydliggörande pedagogik för att tydliggöra arbetsdagen för arbetstagaren.

**Vem tar emot synpunkter och klagomål?**

Det finns blanketter för detta på verksamheten som lämnas till verksamhetschefen eller annan personal på plats. Önskar man lämna synpunkten muntligt så hjälper personalen inlämnaren att fylla i blanketten.

**Hur följer ni upp kvaliteten på utförda insatser?**

Efter att genomförandeplanen är upprättat följer kontaktmannen upp överenskomna insatser löpande. I genomförandeplanen preciseras när insatserna skall följas upp med/för varje individ. Generellt följer vi upp samtliga genomförandeplaner/planer minst två gånger om året.

**Övriga upplysningar**

Alltid välkommen med frågor till verksamhetschef Malin Nikula.  
Mobil: 0708764823  
Eller till Platsansvarig Andrea Carlsson  
Mobil: 0721440439

Om ni vill att leverantörspresentationen till kunden ska finnas på andra språk än svenska står ni själv för översättningen. Leverantörspresentationen läggs ut på stadens hemsida.

**Leverantörspresentationen skickas med e-post till:**

[centralenfor.sysselsattning@helsingborg.se](mailto:centralenfor.sysselsattning@helsingborg.se)

För mer information, kontakta centralen för sysselsättning

Telefon: 042-10 60 88, mejl: [centralenfor.sysselsattning@helsingborg.se](mailto:centralenfor.sysselsattning@helsingborg.se)