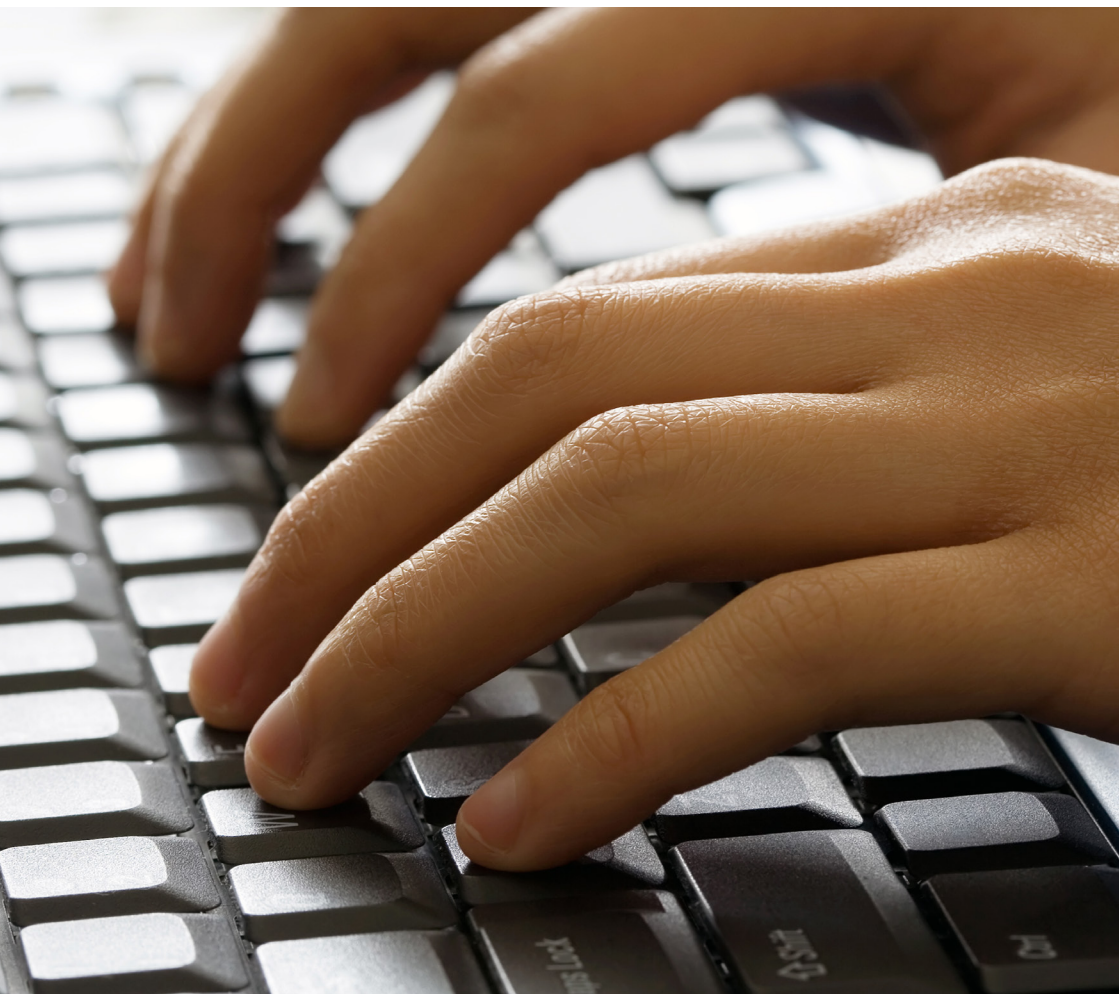




Bromölla kommun



Information till
timanställda



Välkommen till oss på Bemanningssenheten

Vi som arbetar på Bemanningssenheten är:
Enhetschef Dina Gustavsson
0456-82 21 50 • dina.gustavsson@bromolla.se

Bemanningsadministratörer Mia Jönsson och Terese Andersson
0456-82 21 65 • bemanningssenheten@bromolla.se

Postadress
Bemanningssenheten, Storgatan 58, 295 35 Bromölla

Time Care Pool

Time Care Pool är ett sms-baserat bemanningsverktyg som innebär att du via datorn bokar din tillgänglighet och får din bokning i din mobiltelefon. Har du lagt dig tillgänglig får du räkna med att bli bokad på ett pass som motsvarar detta. Därför är det viktigt att du uppdaterar din sida regelbundet.

Ett avtalat pass är en ömsesidig överenskommelse mellan arbetstagare och arbetsgivare. Det innebär att du är garanterad ett bokat pass och du förbinder dig i din tur att komma till det bokade passet. Det är endast orsaker som sjukdom, sjukt barn eller något annat av stor vikt som gör att du kan avboka ett pass. Detta gör du till arbetsplatsen och chefen där du är bokad och du ska även kontakta oss på bemanningssenheten via mejl eller sms både vid sjuk och friskänmälan. Tänk på att du alltid ska prata med en fysisk person. Du får alltså inte lämna frånvaro på telefonsvararen.

Du kan bli förflyttad av oss mellan de olika verksamheterna som du har i din profil, det innebär att du kan bli bokad på ett ställe men sedan få besked om att du ska gå någon annanstans. Vill du av någon orsak inte stå kvar på någon verksamhet så ska du kontakta enhetschefen på Bemanningssenheten.

Du kan inte byta ditt pass med någon annan vikarie då all bokning måste gå via oss och det är den som är bokad på turen som får betalt för den.

Det är viktigt att du håller reda på ditt lösenord men om du skulle få problem med inloggningen till Timecare pool så vänder du dej till Bemanningssenheten.

När vi på Bemanningssenheten har stängt sätts bokningsassistenten "Zlatan" igång. Det är en automatiserad bokningstjänst. Den är igång på helgerna kl 6-22 och på vardagarna kl 16.30-22. Det innebär att du kan bli bokad alla dagar i veckan kl 6-22 om du ligger tillgänglig. Det är viktigt att du har koll på dina eventuella bokningar och håller din tillgänglighet uppdaterad. Om du vid upprepade tillfällen inte följer våra rutiner eller inte lagt dig tillgänglig under två månader kommer vi att avsluta din timanställning hos oss.



Allmän Information

Information till dig som timanställd skickas via post eller sms. Om du vill komma i kontakt med oss så går det bra att ringa eller skicka ett mejl. Om du vill komma och besöka oss så är det bra om du ringer före så vi inte är upptagna. Vi vill ej ha kontakt via sms då det är lätt att missa dessa.

Arbets tid

Som timanställd får du arbeta högst 165 timmar per kalendermånad. Du ska ha en sammanhängande veckovila på 36 timmar. Dygnsvilan ska vara 11 timmar och rast ska du ha efter 5 timmar. Programmet hjälper oss att hålla räkning på timmarna så det är inget du behöver göra själv.

Delegering

Du kontaktar själv sjuksköterskan i det område du arbetar för att få delegering. Om den ska förnyas, tänk på att vara ute i god tid innan delegeringstiden går ut.

Arbetsmiljö

Det är enhetschefen på arbetsplatsen som har arbetsmiljöansvar för dig som är timanställd. Du vänder dig till henne om du har frågor om arbetsmiljö eller vill rapportera tillbud eller skada.

Personuppgifter

Det är viktigt att du omgående meddelar Bemanningenheten förändringar när det gäller adress, telefonnummer och mejladress då våra datasystem bygger på att uppgifterna är korrekta.

Kläder

För dig som arbetar på särskilt boende och i hemtjänsten finns arbetskläder som du ska använda. Dessa tillhör arbetsplatsen och ska tvättas där. Skor står du för själv. Tänk även på att inte ha långa naglar, klocka eller smycken samt att inte använda starka dofter.

Rökning

Bromölla kommun tillämpar rökfri arbetstid. Därför är det inte tillåtet att röka under arbetstid.

Mobiltelefon

Mobiltelefoner är inte tillåtet att använda under arbetstid.



Bromölla kommun

Bromölla kommun · Besöksadress: Kommunhuset, Storgatan 48 · Adress: Box 18, 295 21 Bromölla
Tel: 0456-82 20 00 · Fax: 0456-82 22 00 · E-post: kommunstyrelsen@bromolla.se · Webb: www.bromolla.se



www.bromolla.se