

Rutin

Detta dokument gäller för:

Hjo kommun

Fastställd/upprättad

20200228 av Peter Jonsson

Dokumentansvarig:

Peter Jonsson

Rutin för vikarier

Tillgänglighet

Som vikarie i Hjo kommun är det ditt ansvar att lägga dig tillgänglig i bokningssystemet Time Care Pool, tillgängligheten visar när du kan arbeta. Tillgängligheten fylls i med lång framförhållning.

Att inte lägga sig tillgänglig innebär att man inte får förfrågan om arbete och i slutändan att man blir bortplockad ur systemet dvs. inte längre är aktuell som vikarie i Hjo kommun. En bedömning av avslutande av vikarier på grund av tidigare nämnda orsak görs kontinuerligt från fall till fall.

Den tid som du lägger dig tillgänglig förfogar Bemanningenheten över.

En vikariebeställning som matchar din tillgänglighet och kompetens renderar i ett förfrågnings-sms. Du är då som vikarie skyldig att svara på detta sms om du kan eller inte kan arbeta denna tid.

Eftersom kommunikationen sker med hjälp av sms så är det viktigt att vid byte av telefon-nr skyndsamt meddela Bemanningenheten.

Som vikarie i Hjo kommun förväntas du arbeta minst 3 pass i månaden, kan du inte arbeta vissa perioder måste du meddela Bemanningenheten i god tid.

Vikarier som inte uppfyller ovanstående avslutas.

Pensionärer som arbetar som vikarier är undantagna regler för tillgänglighet.

Sjukanmälan

Vid sjukdom (inför bokad pass) ska detta omgående meddelas till den arbetsplats där du är bokad, arbetsplatsen meddelar i sin tur Bemanningenheten. Om du lagt dig tillgänglig och blir sjuk ska du omedelbart ta bort tillgängligheten för sjukdomsperioden.

Friskänmälan görs genom att du återigen markerar när du är tillgänglig.

Support

Du kan alltid ringa Bemanningenheten för support i Time Care Pool (se öppettider och kontaktuppgifter på Hjo.se).



Lön och arbetad tid

Du får alltid lön månaden efter du har arbetat. Alla bokningar i Time Care Pool förs per automatik över till kommunens lönesystem som i sin tur administrerar löneutbetalningen.

Förändrad arbetstid, ibland kan arbetstiden skilja sig från den tid du är bokad till den tid du verkligen arbetar d.v.s. om du går hem tidigare, jobbar längre, kommer försent, förkortad rast etc. Förändrad arbetstid ska rapporteras snarast till arbetsplatsens chef.

Bokningsassistent

Från och med 1 april 2020 kommer förfrågningar om arbetspass hanteras delvis automatiserat med hjälp av en så kallad bokningsassistent. Assistenten är en robot som matchar annonserade pass med vikarier (efter parametrarna tillgänglighet och kompetens). Från start så kommer assistenten endast skicka ut förfrågningar till vikarier och överlåta bokningarna åt personalen på Bemanningenheten. Men inom en inte alltför avlägsen framtid så kommer assistenten att fullfölja hela bokningsprocessen, från emottagande av annonserat pass till direkt bokning av vikarier. Det är därför viktigt att ni redan nu sköter er tillgänglighet i Pool. Assistenten kommer i början endast att vara igång dagtid (0630-1600) veckodagar, men efterhand köras även kvällar och helger. Uppstart av assistentens arbetstider kommer meddelas efterhand.