

Informatie Oproepkrachten (flexkrachten/flexpool)

Een oproepkracht is iemand die incidenteel werkzaamheden verricht bij oproep.

Diensten

De oproepkracht kan werken wanneer er door het ziekenhuis een beroep op hem of haar wordt gedaan.

Daarbij is de oproepkracht in principe verplicht aan een oproep gehoor te geven, tenzij het voor de oproepkracht redelijkerwijs niet mogelijk is gehoor te geven aan de oproep. De oproepkracht zal veelal via mail, mondeling of telefonisch op de hoogte worden gesteld van een oproep, de werkgever zal dit meestal uiterlijk 48 uur voor aanvang van de werkzaamheden doen. Het annuleren van een dienst wordt zo veel mogelijk voorkomen, en anders minstens 24 uur voor aanvang van de dienst afgemeld bij de medewerker. De oproepkracht kan ook zelf diensten pakken via "Shiftpicking".

Salaris

Het salaris over de contracturen wordt aan het eind van de maand betaald. De meeruren worden een maand later uitbetaald of deze kunnen, desgewenst, verwerkt worden in de Jaar Uren Systematiek in het rooster.

Als oproepkracht met een 0-uren contract ontvang je je salaris op basis van de door jouw feitelijk gewerkte uren, altijd een maand achteraf.

Vakantiegeld

Werk je als oproepkracht met een 0-uren contract, dan krijg je het vakantiegeld maandelijks uitbetaald. Het vakantiegeld wordt apart vermeld op de loonstrook.

Vakantie-uren

Bij een 0-uren contract worden de vakantie-uren niet in tijd genoten. De vakantie-uren worden maandelijks uitbetaald. Dit wordt apart vermeld op de loonstrook. Bij contracturen is de opbouw van vakantie-uren naar rato contract.

Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Als oproepkracht ontvang je een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer.

Arbeidsgezondheidskundige screening

Afhankelijk van je functie, dien je deel te nemen aan de arbeidsgezondheidskundige screening. Indien er een screening noodzakelijk is, worden de benodigde vragenlijsten naar je toegestuurd door de afdeling P&O service. Je wordt verzocht deze vragenlijsten volledig in te vullen en mee te brengen naar het arbeidsvoorwaardengesprek. Middels deze screening wordt beoordeeld of je de juiste vaccinaties in bezit hebt voor het uitoefenen van je functie, of je mogelijk drager bent van bepaalde ziekteverwekkers en of je antistoffen hebt tegen deze micro-organismen. Eventueel wordt je een vaccinatie aangeboden. De vaccinaties kunnen bij indiensttreding allemaal

uitgevoerd worden binnen het JBZ. Het drager zijn van een bepaalde ziekteverwekker kan tot gevolg hebben dat jouw aanstelling niet doorgaat.

Personeelspas

Op je eerste werkdag kun je jouw personeelspas ophalen bij de Frontoffice van het Facilitair Bedrijf (ruimte B3.1.054). Neem hiervoor een geldig legitimatiebewijs met ID-nummer mee.

Linnendienst

Het is belangrijk dat je op je eerste werkdag ook direct in de juiste kleding werkt. Daarom dien je, ingeval van uniform, contact op te nemen met de linnenvoorziening vóór de eerste dienst (telnr. 073-5536658), zodat je op je eerste werkdag je uniform kunt ophalen. Hiervoor dien je je ID nummer/Personeelsnummer door te geven. Dit nummer vind je op je arbeidsovereenkomst of is op te vragen bij je leidinggevende.

Ziek

In geval van ziekte, meld je je ziek bij de leidinggevende van de Flexpool én de afdeling waar je op dat moment werkt. Herstelmeldingen dienen op dezelfde wijze te gebeuren. Ziekte in het weekend moet gemeld worden op de afdeling waar je werkt en op de eerstvolgende maandag bij de leidinggevende van de Flexpool.

De eerste ziektedag is de eerste werkdag waarop wegens ziekte niet gewerkt kan worden. Dit kan dus ook een zaterdag of een zondag zijn als je op die dag zou hebben gewerkt. Tijdens de duur van de oproepovereenkomst met een 0-uren contract bestaat geen recht op doorbetaling van salaris. Bij contracturen wordt wel uitbetaald op basis van een gemiddelde deeltijdfactor.

Code MDW-024