

DOEN!
PERSONEEL

*Aan het
werk!*

DOEN! PERSONEEL

Hakgriend5
Hardinxveld-
Giessendam

088 - 200 3600
info@doenpersoneel.nl
www.doenpersoneel.nl

DOEN!
PERSONEEL

VOOR WERKNEMERS

**Welkom bij
DOEN! Personeel**

WELKOM!

Samenwerking is de sleutel tot succes!

Welkom bij DOEN! Personeel. Wij heten je van harte welkom binnen ons team. In deze folder vind je de belangrijkste informatie over accountgebruik, urenregistratie, ziekmelden en uitbetaling.

Bij vragen of onduidelijkheden mag je altijd contact met ons opnemen. We staan voor open en duidelijke communicatie.

In alle communicatie omtrent DOEN! Personeel tref je ook de naam aan van Flexhub. Dit is het bedrijf waar je door betaald wordt en waar je formeel de arbeidsovereenkomst mee aan gaat.

ACCOUNT AANMAKEN EN CONTRACT ONDERTEKENEN

- Je ontvangt een mailtje via onze Backoffice Flexhub voor Helloflex
- Je klikt de link aan om je account te activeren. (Let op: deze link is eenmalig en is geen standaard inlogadres)
- Activeer je account en maak een persoonlijk wachtwoord aan. Je gaat naar de website www.doenpersoneel.nl en je klikt rechtsboven op: 'Inloggen' en 'Mijn DOEN! Personeel'.
- Je gaat naar contracten om je contract in te zien, ook kan je deze hier ondertekenen. Dit kan je doen door via de groene knop rechtsbovenin.

JE DIGITAAL DOSSIER EN URENREGISTRATIE

- Je vult elke week je gewerkte uren in via je digitale dossier
- Ga naar het menu en naar 'Declaraties' om je uren in te vullen
- Doe dit bij voorkeur in het weekend, maar uiterlijk vóór de maandag na de gewerkte week

*Belangrijk: Na invullen kun je het briefje opslaan. Er gebeurt na opslaan nog niets. Om daadwerkelijk de uren aan te bieden aan de opdrachtgever dien je de onderste knop te gebruiken: **Indienen**.*

Na indienen heeft de opdrachtgever tot donderdag na de gewerkte week om je uren goed te keuren. Na goedkeuring wordt je loon automatisch verwerkt. Je loonstroken kan je terugvinden in je digitale dossier.

UITBETALING SALARIS

- Je salaris wordt iedere week of iedere 4 weken op donderdag uitbetaald

VAKANTIEUREN

Iedere medewerker van DOEN! Personeel bouwt vrijedagen op. Als je deze uren wilt opnemen kun je deze invullen in je urendeclaratie. Je kunt hier ook je actuele saldo terugvinden.

ZIEKMELDEN

Ben je ziek? Volg dan altijd onderstaande stappen:

- Meld je vóór werktijd ziek bij de opdrachtgever (leidinggevende)
- Heb je dit gedaan? Geef dit daarna direct door aan je contactpersoon bij DOEN! Personeel. Dit moet uiterlijk vóór 9:30 uur gebeuren.

Je kunt je ziekmelding bij DOEN! Personeel eenvoudig doorgeven via WhatsApp, telefonisch op het vaste nummer of via 'Mijn DOEN! Personeel'.

Indien je je na 9:30 uur ziekmeldt betekent het dat de wachtdagen doorschuiven naar de volgende dag, dus het is van belang dat je dit tijdig doet.

Volgens de ABU CAO heb je zogenoemde wachtdagen. De eerste dag heb je dus geen recht op loondoor- betaling. De hoogte van ziekgeld wordt gebaseerd op jouw laatst verdiende dagloon op basis van de afgelopen 13 weken. Hiervan krijg je 90% door betaald.

Betaling hiervan gebeurt aan het einde van iedere maand. Meer informatie over onze ziekte-verzuimbeleid kun je vinden in de bijlagen van je arbeidsovereenkomst of vraag ons uitgebreide Ziekte-verzuimreglement.

VRAGEN?

Heb je vragen of mis je iets in je dossier? Neem gerust contact met ons op via telefoon of e-mail, we helpen je graag.

We wensen je veel succes bij onze opdrachtgever! Van jou als DOEN'er verwachten we een positieve en representatieve houding richting onze klanten.

Loopt er iets niet helemaal zoals je had verwacht? Dat kan natuurlijk gebeuren. Laat het ons vooral weten, we denken graag met je mee. Open en duidelijke communicatie vinden we belangrijk.