

DOEN!
PERSONEEL

*Aan het
werk!*

DOEN! PERSONEEL

Hakgriend 5
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!

Allereerst heten we je welkom binnen het team van DOEN!Personeel. We hopen dat je eerste indrukken van ons positief zijn en dat onze werkzaamheden aan je verwachtingen voldoen. Om je alvast een beetje wegwijs te maken in de dingen waar je zoal mee te maken krijgt verstrekken we je deze folder.

Mochten er nu zaken ontbreken in dit dossier en je hebt een vraag hierover, twijfel dan niet en bel of mail ons meteen. Allereerst een beknopt overzicht van belangrijke handelingen.

ACCOUNT AANMAKEN EN CONTRACT ONDERTEKENEN

- Je ontvangt een mailtje via onze Backoffice Goodweek Helloflex
- Je klikt de link aan om je account te activeren. (Letop deze link is eenmalig en is geen standaard inlogadres)
- Je gaat naar de website www.doenpersoneel.nl en je klikt rechtsboven op: 'Mijn DOEN! Personeel'
- Je gaat naar contracten om je contract in te zien en te tekenen. Onder declaraties vul je wekelijks je uren in (doe dit altijd voor maandag!)

UITBETALING SALARIS

- Iedere donderdag

Wij wensen jou veel succes bij onze opdrachtgever en we verwachten van jou als DOEN'er een positieve en representatieve houding ten opzichte van onze klanten.

Het kan natuurlijk zijn dat er zaken niet zo gaan als je graag zou willen, in ieder bedrijf gebeurt er wel eens wat en wij hopen oprecht dat je dit bespreekbaar zult maken met ons. Wij onderhouden graag een open en transparante communicatie met elkaar.

JE DIGITAAL DOSSIER EN URENREGISTRATIE

Zodra je arbeidsovereenkomst door ons is opgesteld ontvang je van ons mail met een link waarmee je je online account kan activeren. Wanneer je de registratie succesvol bent doorlopen en een eigen wachtwoord hebt aangemaakt kun je direct je arbeidsovereenkomsten digitaal ondertekenen zonder de overeenkomsten te hoeven printen. De groene knop om digitaal te ondertekenen vind je rechts bovenaan.

Iedere week kun je in het digitaal dossier je uren invullen en indienen, je kunt de urenbriefjes vinden onder het menu 'declaraties'. De bedoeling is dat je dit in het weekend doet, in ieder geval voor de maandag na de gewerkte week. Zodra je de declaratie hebt ingediend heeft de opdrachtgever tot de donderdag na de gewerkte week de tijd om deze te beoordelen. Wanneer de opdrachtgever ze heeft goedgekeurd vindt er automatisch een loonbetaling plaats en wordt je loonstrook klaar gezet in je digitaal dossier. Loonbetalingen vinden alleen plaats op dinsdag en donderdag.

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

LET OP: 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*.

ZIEKMELDEN

- Online op onze website via 'Mijn DOEN! Personeel'
- Of per WhatsApp op 06 - 36 21 53 27

Wanneer je ziek bent verwachten wij dat je jezelf ziekmeldt bij de opdrachtgever. Daarnaast is het van belang dat je dit voor 9:30 uur in de ochtend meldt bij ons op kantoor. Dit mag ook per WhatsApp, via 'Mijn DOEN! Personeel' of per telefoon op het vaste nummer. 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 loondoorbetaling. De hoogte van ziekgeld wordt gebaseerd op jouw laatst verdiende dagloon op basis van de afgelopen 13 weken. Hiervan krijg je 90% doorbetaald. Betaling hiervan gebeurt aan het einde van iedere maand. Meer informatie over onze ziekteverzuimbeleid kun je vinden in de bijlagen van je arbeidsovereenkomst of vraag ons uitgebreide Ziekteverzuimreglement.

VAKANTIEUREN

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