|  |
| --- |
| **Rutin vid akut behov av medarbetare**Grupp-och Servicebostäder |

Den medarbetare som tar emot sjuk- och vabanmälan har ansvaret att bevaka hela processen vilket innebär att deligera vidare om man går av sitt pass innnan passet är löst. Detta genom att informera chef altenativ den kollaga som tar över vid hemgång vart i tillsättning av passet befinner sig.

**Process under** **vardagar mellan kl. 08.00-16.30**:

1. Gör en beställning i Medvind omgående (*se lathund för beställning*).
2. Om vår bemanningsverksamhet skickar tillbaka pass som ”kan ej bemanna” kontakta då Bit. verksamhetschef alternativt Samordnare, för ev. arbetsledning, inbeordra eller beställning från bemanningsföretag.

**Process efter kl. 16.30 vardagar fram till kl.08.00 på morgonen samt under helg.**

1. Gå in i Medvind och se vilka medarbetare som har registrerad tillgänglig flyt för den tid som behovet är. Kolla även av flyttid på tillgänglighetslistan, den kommer bara ut inför helg och som finns på verksamhetens gemensamma mailbox.
2. Ring medarbetare som lagt sig på tillgänglig flyt och meddela att de blivit bokad.
3. Skicka mail till Bitr. verksamhetschef alternativ till samordnare om vilka du kontaktat, som sedan bokar in rätt person i Medvind
4. Kontakta Trygghetsjouren på telefonnummer **0771-10 26 00** för ev. arbetsledning, inbeordra eller beställning från bemanningsföretag