|  |
| --- |
| 2. Akut behov av medarbetareGrupp-och Servicebostäder |

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

**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 biträdande verksamhetschef alternativt samordnare, för ev. arbetsledning, beordning eller beställning från bemanningsföretag.

**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 hen blivit bokad.
3. Skicka mail till biträdande 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, beordning eller beställning från bemanningsföretag