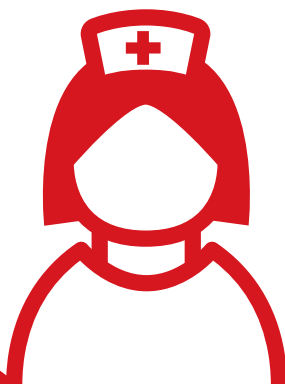


Vejledning til medarbejdere

Delestillinger mellem hospital og Den Præhospitale Virksomhed

I denne pjece kan du læse om hvilke vilkår, der gælder for delestillinger, og hvad du skal gøre, hvis du ønsker en delestilling mellem din afdeling og Akuttelefonen 1813.

1813



Jeg ønsker at blive ansat i en delestilling mellem min nuværende stilling og Akuttelefonen 1813 – hvad gør jeg?

- Du retter henvendelse til din personaleleder med dit ønske om at blive ansat i en delt stilling mellem Akuttelefonen 1813 og din nuværende stilling.
- Herefter går du på www.regionh.dk/job og finder Den Præhospitale Virksomheds jobopslag.
- Du sender din ansøgning via det elektroniske rekrutteringssystem og angiver i dit jobopslag, at du ønsker delestilling.
- Er der ikke et opslag online, eller har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte sektionsleder ved Akuttelefonen 1813 Helle Petersen på tlf. 40 14 75 69.
- Vi vil herefter vurdere dine kvalifikationer og kontakter dig med henblik på en evt. samtale.
- Tilbydes du ansættelse ved Akuttelefonen 1813, går vi i dialog med din leder med henblik på en delestilling.

Hvordan fungerer ansættelsesholdet?

- Du ansættes i Region Hovedstaden i en delt stilling mellem en hospitalsafdeling og Akuttelefonen 1813, hvor hospitalsafdelingen er din staminstitution.
- Du ansættes ½ tid hvert sted.
- I de første seks uger vil du være på orlov fra din ansættelse på afdelingen, da du i disse uger er på introduktionsforløb ved Akuttelefonen 1813.

Hvad med min løn, udbetales den fra to steder?

- Du aflønnes af begge tjenestesteder og modtager således to lønsedler.
- Lønnen følger lokaleaftalerne det enkelte sted og er tilpasset således, at du aflønnes for den ansættelsesbrøk, du er ansat med.

Hvordan fungerer vagt- og ferieplanlægning?

- Ansættelse i en delestilling betyder, at du arbejder på hvert ansættelsessted i en periode ad gangen, der aftales med dig, mellem 2 og 4 uger.
- I de uger planlægges vagter i samarbejde med dig indenfor den normperiode og de principper, der er gældende for stedet.
- Planlægning af vagter skal følge overenskomsten og skal sikre, at også det andet ansættelsessted har mulighed for at overholde overenskomsten.
- På Akuttelefonen 1813 arbejdes med ønskeplaner i Min Tid.
- Du planlægger ferie med hospitalsafdelingen.
- Hospitalsafdelingen og Akuttelefonen 1813 aftaler indbyrdes planlægning af ferie.
- Ferieaftaler på det enkelte tjenestested skal overholdes.

Hvad gør jeg, hvis jeg bliver syg eller af anden årsag er fraværende?

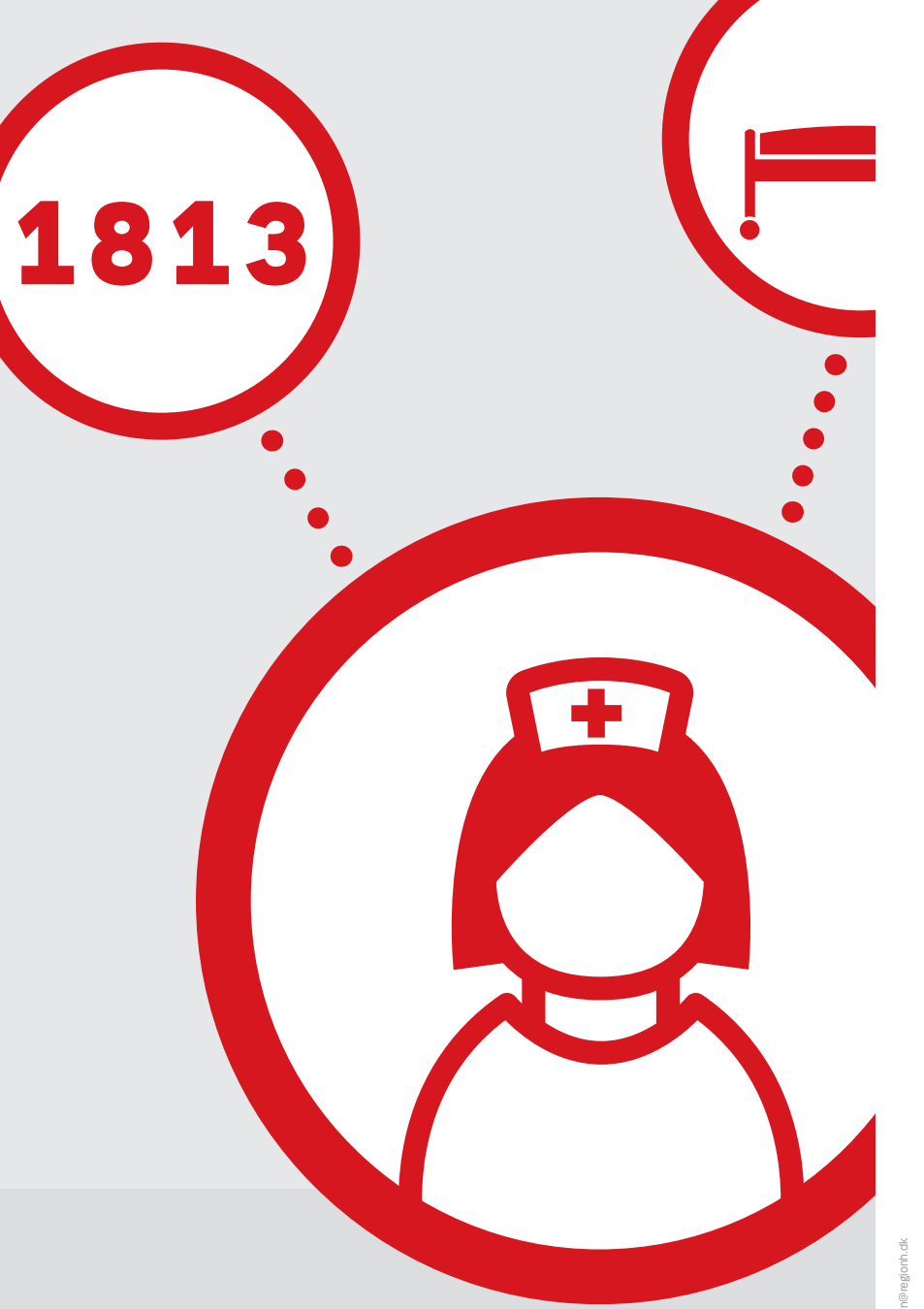
- Fravær meldes til det tjenestested, hvor du den pågældende uge arbejder.
- Du skal også altid orientere hospitalsafdelingen om fravær ved Akuttelefonen 1813.

Hvem er min personaleleder, og hvordan fungerer den daglige ledelse?

- Du har din personaleleder på hospitalsafdelingen samt en daglig leder på Akuttelefonen 1813, når du arbejder her.
- Personalesager håndteres af personalelederen på afdelingen, men koordineres altid med den daglige leder på Akuttelefonen 1813.
- MUS og sygefraværssamtaler afholdes af personalelederen på afdelingen.
- Kompetenceudviklende samtaler afholdes begge steder.

Jeg har flere spørgsmål – hvem kontakter jeg?

Du er velkommen til at kontakte sektionsleder ved Akuttelefonen 1813 Helle Petersen på tlf. 40 14 75 69. Du kan også spørge din personaleleder.



1813



**Region
Hovedstaden**

Den Præhospitale Virksomhed

Telegrafvej 5, opgang 2, 3. sal
2750 Ballerup
1813.dk
regionh.dk/akutberedskabet