Vakantiewerk 2024

warande

Welkom bij Warande! Fijn dat je bij ons aan de slag gaat als vakantiemedewerker

Je vindt hier handige informatie over het werk, je salaris en je rooster.

Heb je na het lezen van deze brochure nog vragen? Mail dan naar vakantiewerk@warandeweb.nl of bel naar **030 - 692 8519**. (Bereikbaar maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 – 16.30 uur.)

1. Hoera! Ik ben vakantiekracht!

Volgens onze cao (cao voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg) is een vakantiekracht een scholier of student die tijdens de schoolvakanties werkt voor een periode van maximaal 6 weken achter elkaar.

2. Wat ga ik verdienen?

Dit krijg je per uur betaald:

Leeftijd	**Basis bruto uurloon***	**Vakantiegeld 8%**	**Vakantiedagen 8,33%**	**Totale bruto uurloon inclusief vakantiegeld en vakantiedagen**
16	€ 7,00	€ 0,55	€ 0,58	**€ 8,14**
17	€ 8,00	€ 0,64	€ 0,67	**€ 9,31**
18	€ 9,00	€ 0,72	€ 0,75	**€ 10,47**
19	€ 10,00	€ 0,80	€ 0,83	**€ 11,63**
20	€ 11,00	€ 0,88	€ 0,91	**€ 12,79**
21	€ 13,50	€ 1,08	€ 1,12	**€ 15,70**

* Je brutoloon is het loon dat in jouw contract staat. Je nettoloon is het uiteindelijke bedrag dat je op je bankrekening krijgt gestort.

Goed om te weten

- Als je in de avond of in het weekend (met uitzondering van zaterdagochtend tussen 08:00-12:00 uur) werkt, ontvang je onregelmatigheidstoeslag (ORT). De ORT krijg je een maand later uitbetaald. Dus als je deze uren in juli werkt, krijg je ze in augustus uitbetaald.
- Je ontvangt geen reiskostenvergoeding.
- Je bent bij ons verzekerd voor alle sociale verzekeringswetten. Wij houden daarom premies WIA, WW en ZW in op jouw loon (zie uitleg brutoloon).

3. Vakantiegeld en vakantiedagen

Ook als vakantiekracht heb je recht op vakantietoeslag en vakantiedagen. Omdat je geen vakantiedagen opneemt, betalen wij deze direct aan je uit. Je vakantiegeld en je vakantiedagen verrekenen we dus direct in je uurloon. In het bovenstaande tabel zie je hoe je salaris is opgebouwd.

4. Legitimatie

Wanneer je bij ons in dienst komt, vragen wij je om je te legitimeren. Hiervoor hebben wij een **geldig ID-bewijs** nodig. Dit is een identiteitskaart of een paspoort. Een rijbewijs is geen geldig legitimatiebewijs voor indiensttreding.

5. Gevolgen voor studiefinanciering

Heb je studiefinanciering? Kijk dan op de site van de Rijksoverheid voor informatie over bijverdienen als scholier of student. Op de website van de rijksoverheid vind je alle actuele informatie: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/bijbaan-vakantiewerk-en-stage-door-jongeren (Bijbaan, vakantiewerk en stage door jongeren | Rijksoverheid.nl).

6. Outsite AFAS

Nadat je een gesprek hebt gehad zal je op korte termijn twee e-mails ontvangen. Let op: er zit wat tijd tussen de verschillende mails. Je ontvangt:

- een e-mail voor het maken van een wachtwoord in AFAS;
- een e-mail met het verzoek om je gegevens aan te vullen en documenten toe te voegen, waaronder een kopie van het paspoort of identiteitsbewijs (voor- en achterkant in verband met tonen persoonsnummer).

7. Wat is loonheffingskorting

Loonheffingskorting is een korting van de overheid op de belasting die je moet betalen. In het softwareprogramma AFAS kun je aangeven of je de loonheffingskorting wel of niet wil laten toepassen.

Wanneer je loonheffingskorting laat toepassen, houden wij op jouw loon geen of minder loonheffing in. Je krijgt dan meer nettoloon uitbetaald. Let op: je kan slechts bij één werkgever tegelijk de loonheffingskorting laten toepassen.

Laat je de loonheffingskorting niet toepassen, dan kom je waarschijnlijk in aanmerking voor een belastingteruggave. De makkelijkste manier om te zien of je geld terugkrijgt, is met de aangifte inkomstenbelasting. Kijk voor meer informatie over loonheffingskorting op www.belastingdienst.nl.

7. Wanneer krijg ik mijn salaris?

Je krijgt je salaris één keer per maand. **Wat je aan uren in een maand werkt, krijg je een maand later uitbetaald.** Bijvoorbeeld: de uren die je in juli werkt, krijg je in augustus uitbetaald. Je ontvangt per e-mail een loonstrook.

Dit zijn de data waarop je je salaris ontvangt

- maandag 25 juni
- woensdag 24 juli
- vrijdag 23 augustus
- dinsdag 24 september
- donderdag 24 oktober

8. Wat ga ik doen?

Je gaat allerlei soorten werkzaamheden doen om zo een steentje bij te dragen aan de zorg voor onze bewoners. Werkzaamheden met veel risico, zoals het werken met sterke schoonmaakmiddelen, mag je alleen doen onder toezicht van een ervaren collega. Wij zijn verplicht om de risico's van het werk goed aan je uit te leggen en, wanneer nodig, voor beschermende kleding te zorgen. Dit doen wij tijdens je introductie of tijdens het inwerken.

Ben je 16 of 17 jaar, dan val je onder de bepalingen voor jeugdigen uit de Arbeidstijdenwet. De werk- en rusttijden zijn dan:

- maximaal 9 uur per dienst;
- maximaal 45 uur per week;
- per 4 weken maximaal gemiddeld 40 uur per week;
- per dienst van 4,5 uur krijg je een half uur pauze, eventueel twee keer 15 minuten;
- minimale rusttijd per week: 36 uur per 7 etmalen;
- tijdens vakantieweken is werken op zaterdag en zondag toegestaan.

Voor vakantiekrachten van 18 jaar of ouder gelden de algemene bepalingen van de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit (ATB). Kijk voor meer informatie op: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/bijbaan-vakantiewerk-en-stage-door-jongeren.

9. Mijn werkrooster

Samen bespreken we wanneer jij kan werken. De planners maken op basis daarvan jouw werkrooster. Je ontvangt je werkrooster van de collega's van het Flexbureau.

In de vakantieperiode hebben we onze vakantiekrachten hard nodig. Het is daarom niet mogelijk als je eenmaal je rooster hebt ontvangen dit te wijzigen of te ruilen.

Je salaris krijg je uitbetaald aan de hand van je werkrooster. Dit betekent dat je de uren die op je werkrooster geregistreerd zijn, krijgt uitbetaald.

10. Belangrijke afspraken

Wij maken graag de volgende afspraken met je. Deze afspraken gelden voor alle medewerkers van Warande.

Hoe spreek ik onze bewoners aan?

- Spreek onze bewoners altijd aan met ‘u’.
- Toon respect voor onze bewoners en hun spullen.
- Neem tijd voor de bewoner: ongeduld of haast maakt een bewoner nerveus en onrustig.
- Praat niet ‘over het hoofd van de bewoner’ met een collega: praat met de bewoner zelf!

Mijn afspraken met collega’s

- Kom op tijd, bewoners en collega’s rekenen op jou! (Wij zien je graag 5 minuten voordat je dienst start.)
- Ben je later? Laat het de afdeling zo spoedig mogelijk weten.
- Stel je voor aan je nieuwe collega’s. Zij helpen je op weg en helpen je bij je werkzaamheden.
- Hygiëne is heel belangrijk. Was regelmatig je handen.
- Draag je naambadge, dan ben je voor medewerkers, bewoners en naasten herkenbaar.
- Houd je schouders en décolleté bedekt door bijvoorbeeld een T-shirt te dragen (geen lange mouwen).
- Draag geen korte rokjes, korte broeken of (teen)slippers.
- Lang haar steek je op of bind je in een staart.
- Sieraden en zichtbare piercings laat je thuis.
- Houd je nagels kort, niet gekleurd en verzorgd in verband met bacteriën.
- Gebruik van mobiele telefoon onder werktijd is niet toegestaan.

11. Ik ben ziek! En nu?

Moet je werken en ben je ziek? Geef dit dan zo snel mogelijk **telefonisch** door aan:

1. Het Flexbureau: **030 - 692 8519.**
   Wij zijn bereikbaar tussen 07.00 – 16.30 uur op maandag tot en met vrijdag. Na 16.30 en in de weekenden moet je je hier ook ziekmelden. Je krijgt dan een keuzemenu en kiest de locatie waar je moet werken en je meldt je daar ziek.
2. De manager zorg van de locatie/afdeling waar jij werkt. Je belt naar **030 – 636 3100.**

Je meldt je dus ziek bij twee mensen.

- Als je een ochtenddienst hebt, bel je de avond van tevoren vóór 20.00 uur af.
- Als je een avonddienst hebt, bel je vóór 08.00 uur in de ochtend af.

Zorg dat je (telefonisch) bereikbaar bent, zodat je leidinggevende contact met je kan opnemen. Je krijgt de eerste twee dagen dat je ziek bent **NIET** betaald.

Wij wensen je veel werkplezier deze zomer
en hopen je volgend jaar weer terug te zien!