

Vejledning vedrørende: Bestilling af vikarer fra Vikarkorpset	
Målgruppe	Ansatte i Ældre og Omsorg som må bestille vikarer til Ældrecentrenene og hjemmeplejeområderne
Formål	At bestilling af vikarer fra vikarkorpset er nemt og ligetil og at man undgår misforståelser i vikarbestillingen og afregningen
Mål	At målgruppen får leveret en vikar med korrekt uddannelse og kompetencer, på korrekt dag og tidspunkt i forhold til bestillingen.
VEJLEDNING	<p>Bestilling af vikar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle vikarbestillinger af SSH og SSA skal foregå via Vikarkorpset. • Bestilling af vikar foretages på VKS it-system på adressen: https://app.vkshost.dk efter at Vikarkorpset har oprettet bestiller som bruger af i VKS it-system. Leder sender mail til Vikarkorpset med anmodning af oprettelse af bestiller. • Mindste antal timer man kan bestille en vikar er 5 timer. • Specifikke kompetenceønsker afkrydses i kompetencefelterne. • I feltet "mødested eller fastvagtperson" er der automatisk noteret afdelingens sædvanlige mødested. Ønskes et andet mødested for en vagt, kan teksten tilrettes på vagtbestillingen i feltet "mødested eller fastvagtperson". • I feltet "interne vagtnoter" noteres eventuelle bemærkninger til bookerne. • I feltet "note til vikar" noteres eventuelle bemærkninger til vikaren. <p>Afbestilling af vikar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tryk på pågældende vagt i https://app.vkshost.dk og tryk på "anmod om afbestilling af vagten" • Anmodning af afbestilling af vagt skal fortages mindst 6 timer før vagtstart <p>Uden for Vikarkorpsets åbningstid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved behov for vikar uden for Vikarkorpsets åbningstid, skal området selv skaffe en vikar. Vikarkorpset sender en liste ud med eventuelle ledige vikarer til weekenden/helligdagene, de vikarer kan man ringe til ved behov for vikar. • Hvis der ikke er ledige vikarer til rådighed fra Vikarkorpset, kan der bestilles en vikar fra de eksterne vikarbureauer. Man skal ringe til den prioriterede liste af bureauer "Eksterne vikarbureauer", som fremsendes af Vikarkorpset til weekenden og som findes på Bølgen under fælles instrukser. • Man skal efterfølgende give besked på mail til vikar-

	<p>korps@brondby.dk eller man kan indtaste bestillingen i https://app.vkshost.dk med besked i "interne vagtnoter", at man har bestilt den pågældende vikar i et bureau. Afregningen foregår via Vikarkorpset på vanlig vis.</p>