



## Welkom bij **DOEN!** Personeel

Allereerst heten we je welkom binnen het team van **DOEN!** Personeel. We hopen dat je eerste indrukken van ons positief zijn en dat onze werkzaamheden aan je verwachtingen voldoen.

Om je alvast een beetje wegwijs te maken in de dingen waar je zoal mee te maken krijgt verstrekken we je deze folder.



HALLO! WELKOM BIJ  
**DOEN PERSONEEL!**

← *Gijs maakt je  
wegwijs*

**DOEN!**  
PERSONEEL



Mochten er nu zaken ontbreken in dit dossier en je hebt een vraag hierover, twijfel dan niet en bel of mail ons meteen.

Ken jij **Gijs** al? Gijs is een harde werker en altijd op zoek naar banen bij de betere bedrijven in de regio. Heb jij een gezonde mentaliteit en zoek je een (vaste) baan? Gijs en zijn team bij **DOEN! Personeel** maken er werk van!

DOEN! Personeel  
Spindermolen 44  
3371 RN Hardinxveld-Giessendam

088 - 200 3600  
info@doenpersoneel.nl  
www.doenpersoneel.nl

**Wij wensen jou veel succes bij onze opdrachtgever en we verwachten van jou als DOEN'er een positieve en representatieve houding ten opzichte van onze klanten.**

Het kan natuurlijk zijn dat er zaken niet zo gaan als je graag zou willen, in ieder bedrijf gebeurt er wel eens wat en wij hopen oprecht dat je dit bespreekbaar zult maken met ons. Wij onderhouden graag een open en transparante communicatie met elkaar.

**Je digitaal dossier en urenregistratie**

Zodra je arbeidsovereenkomst door ons is opgesteld ontvang je van ons mail met een link waarmee je je online account kan activeren. Wanneer je de registratie succesvol bent doorlopen en een eigen wachtwoord hebt aangemaakt kun je direct je arbeidsovereenkomsten digitaal ondertekenen zonder de overeenkomsten te hoeven printen. De groene knop om digitaal te ondertekenen vind je rechts bovenaan de pagina.

Iedere week kun je in het digitaal dossier je uren invullen en indie-

nen, je kunt de urenbriefjes vinden onder het menu 'declaraties'. De bedoeling is dat je dit in het weekend doet, in ieder geval voor de maandag na de gewerkte week. Zodra je de declaratie hebt ingediend heeft de opdrachtgever tot de donderdag na de gewerkte week de tijd om deze te beoordelen. Wanneer de opdrachtgever ze heeft goedgekeurd vindt er automatisch een loonbetaling plaats en wordt je loonstrook klaar gezet in je digitaal dossier. Loonbetalingen vinden alleen plaats op dinsdag en donderdag.

In alle communicatie omtrent DOEN! Personeel tref je ook de naam aan van GOODWEEK BV. Dit is het bedrijf waar je door betaald wordt en waar je formeel de arbeidsovereenkomst mee aan gaat.

LET OP: Na invullen kun je het briefje opslaan. Er gebeurt na opslaan nog niets. Om daadwerkelijk de uren aan te bieden aan de opdrachtgever dien je de onderste knop te gebruiken: Indienen.



**Algemeen email adres voor snel antwoord op al je administratieve vragen, loon en urenregistratie:**  
administratie@doenpersoneel.nl of via whatsapp 06 - 362 15 327.

**Digitaal werknemersdossier:**  
www.mijn.doenpersoneel.nl

**Ziek melden**

Wanneer je ziek bent verwachten wij dat je jezelf ziekmeldt bij de opdrachtgever. Daarnaast is het van belang dat je dit voor 9:30 in de ochtend meldt bij ons op kantoor. Dit mag ook per WhatsApp of per telefoon op het vaste nummer. Indien je je na 9:30 ziekmeldt betekent het dat de wachtdagen doorschuiven naar de volgende dag, dus het is van belang dat je dit tijdig doet.

Na je ziekmelding melden wij dit aan het UWV. Als personeelslid van DOEN!/Goodweek zijn onze werknemers verzekerd bij het UWV bij arbeidsongeschiktheid,

zij registreren je ziekmelding en zorgen ervoor dat je een deel van je salaris ontvangt.

Let op: Na je ziekmelding ontvang je van hun een registratiebericht waarin gemeld wordt dat je arbeidsovereenkomst wordt beëindigd. Dit klinkt natuurlijk een beetje streng, maar geen zorgen, wanneer je beter bent hervatten we je dienstverband weer. Meer informatie over onze ziekteverzuimbeleid kun je vinden in de bijlagen van je arbeidsovereenkomst.

**Vakantie uren**

Iedere medewerker van DOEN!/Goodweek bouwt vrije dagen op.

In je internetportaal kun je zien wat de reeds opgebouwde stand is. Wanneer je vakantie uren wilt opnemen kun je dit opgeven in het online urenportaal. Je kunt deze uren invullen in de tabel achter de regel 'Betaalde Vakantie Uren'. Uiteraard gaan we ervanuit dat je akkoord hebt gekregen van de opdrachtgever.

**Let op:**

- Vul nooit meer dan 40 uur per week in. Wanneer je meer invult, betaal je ook meer belasting over je reserveringen
- Het is niet mogelijk om meer uren uit te laten betalen dan je hebt opgespaard

**Kleding en PBM's**

Wij verwachten van onze medewerkers dat zij zich conformeren aan de kledinggebruiken en protocollen van de opdrachtgever. Zorg dat je verzorgd naar je werk gaat en je kleding tijdig is gewassen. Mochten PBM's zoals veiligheidsschoenen verplicht worden gesteld dan is de opdrachtgever verplicht deze te verstrekken. In sommige gevallen komt het voor dat er een afspraak wordt gemaakt door DOEN! Personeel met de klant dat wij de PBM vertrek-

ken. In dit geval kun je je richten aan ons kantoor om de benodigde kleding aan te schaffen.

**Breng iemand aan en krijg een netto bonus!**

Ken jij iemand die op zoek is naar werk? Meld het ons en dan nemen we contact op met deze persoon. Omdat jij met ons meezoekt hebben we een leuke bonus voor je wanneer deze persoon minimaal 1 maand voor ons gewerkt heeft!

