

Informatie nieuwe medewerkers

Personeel en Organisatie



Zuyderland
De zorg van je leven



Welkom

We heten je van harte welkom als nieuwe medewerker bij Zuyderland! Je kunt in deze brochure beknopte algemene informatie vinden over Zuyderland, over jouw arbeidsvoorwaarden en over onze regelingen. Alleen de meest belangrijke informatie staat voor jou in deze brochure vermeld.

Alle P&O informatie en regelingen zijn, zodra je kunt inloggen, ook terug te vinden via Zuydernet. Vanuit je werkplek kun je via het Zuyderland icoontje naar Zuydernet toe. Vanuit thuis of een externe werkplek kun je alle P&O informatie via de link www.zuyderland.nl/voor-medewerkers opzoeken en optie Zuydernet of Mijn Youforce kiezen.

Indiensttreding

De CAO Ziekenhuizen, de CAO VVT ofwel de CAO GGZ is van toepassing. Aangezien je in dienst treedt bij Zuyderland worden jouw arbeidsvoorwaarden eveneens door één van deze CAO's bepaald.

Tijdens jouw indiensttreding worden verschillende gegevens (bankrekeningnummer etc.), door middel van een link in het systeem, opgevraagd. Om tijdig en correct jouw salaris uit te kunnen betalen, hebben wij deze gegevens nodig. Op de eerste maandag van de maand zal er een introductiedag plaatsvinden waar meer informatie zal worden gegeven.

Ziektekostenverzekering

Als medewerker ben je zelf verantwoordelijk voor aanmelding bij een ziektekostenverzekering. Zuyderland heeft met CZ, IZZ en Menzis een collectief contract afgesloten. De IZZ-regeling is het resultaat van een bijzondere samenwerking tussen werkgevers en werknemers in de Zorg. Via het werkgeverscollectief van CZ, IZZ en Menzis krijg je collectiviteitskorting op aanvullende verzekeringen.

Wanneer je in dienst bent kun je meer informatie vinden op Zuydernet onder het kopje '**P&O-personeelsbeleid**'. Hier vind je ook informatie over collectieve ziektekostenverzekeringen en de verschillende collectiviteitsnummers.

Salaris

De hoogte van jouw salaris wordt enerzijds bepaald door het niveau en de aard van de functie die je gaat vervullen en anderzijds door het aantal functie jaren. Jouw functie is ingedeeld in een functiegroep. De vergoeding voor de werkzaamheden die je uit gaat voeren, wordt gebaseerd op de salarisschaal van deze functiegroep. De hier beschreven manier van functiewaardering is specifiek voor de gezondheidszorg en wordt genoemd in de Functie Waardering Gezondheidszorg (FWG).

Elke medewerker krijgt jaarlijks op een vooraf bepaald tijdstip een salarisverhoging, tenzij het maximum in de salarisschaal bereikt is. Deze jaarlijkse salarisverhoging wordt een periodieke verhoging genoemd. Meer informatie over de salarisschalen en de daarbij behorende inpassingstabelnummers kun je in de betreffende cao nalezen.

Daarnaast ontvangt iedere medewerker jaarlijks vakantiegeld en een eindejaaruitkering.

Informatie nieuwe medewerkers

Gezondheidsbeleid, ziekteverzuim

Binnen Zuyderland geldt een ziekteverzuimreglement, dat gebaseerd is op het gezondheidsbeleid. Hierin staat onder meer beschreven wat je moet doen als je ziek bent of je hersteld wil melden. Het is van belang dat je dit reglement goed doorleest.

Gedragcode integriteit

De gedragcode integriteit is van toepassing op iedere medewerker. Deze gedragcode heeft betrekking op het adequaat en zorgvuldig uitoefenen van de functie. Hieronder wordt verstaan, zich gedragen als goed werknemer, omgaan met privacy, bejegening, omgaan

met computerfaciliteiten, omgaan met mobiele telefoons enzovoort.

Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

Het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden (MKA) is een wissel- of ruilsysteem, waarbij bronnen (geld en tijd) ingezet kunnen worden voor andere bestemmingen. Dit betekent dat je zelf kunt schuiven met vrije tijd en geld. Voordelen zijn dat je meer keuzevrijheid hebt betreffende arbeidsvoorwaarden en dat een betere afstemming op jouw persoonlijke behoefte mogelijk is. Deelname aan het MKA is vrijwillig.





Collectieve Inkomensverzekering

Zuyderland heeft een collectieve inkomensverzekering afgesloten bij Allianz om inkomensterugval bij arbeidsongeschiktheid te beperken. Hiervoor betaal je een premie. Als nieuwe medewerker heb je het recht om af te zien van toekomstige afspraken bij arbeidsongeschiktheid. Je dient dit schriftelijk vast te leggen in de afstandsverklaring. Deze afstandsverklaring kun je downloaden vanuit de P&O omgeving. Binnen 30 dagen na indiensttreding dien je de afstandsverklaring in te leveren bij de Personeels en Salarisadministratie van Zuyderland. Check voor meer info: www.collectieveregeling.nl/Zuyderland

Handhygiëne

Er zijn verscherpte richtlijnen voor hygiëne en infectiepreventie. Het dragen/gebruik van hand-en armsieraden, polshorloges, piercings aan de onderarmen, gelnagels en nagellak is niet toegestaan binnen het verpleeg-, behandel en spreekuurcentrum, bij beroepsmatig patiëntencontact, bij contact patiëntmateriaal en in combinatie met dienstkleding.

Vrijgesteld hiervan zijn: vrijwilligers die actief zijn in de halservice, de informatiebalie en de ziekenhuisomroep, medewerkers met een polikliniek-, kantoor- of receptiefunctie (met uitsluitend patiëntencontacten) en medewerkers in het bezit van een ontheffingsverklaring.

Pensioenfonds

Medewerkers van Zuyderland zijn collectief voor hun pensioen verzekerd bij Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW). Aanmelding bij PFZW vindt automatisch plaats. De pensioenpremie wordt ingehouden op je salaris. Op je salarisstrook is dit straks zichtbaar. Meer informatie hierover vind je later op Zuydernet.



Verzekering en bankdiensten

Als medewerker van Zuyderland kun je met korting gebruik maken van verzekeringen van Centraal Beheer en **AON**. Denk onder andere aan een autoverzekering, reisverzekering, ongevallenverzekering of inboedelverzekering. Zuyderland is hier geen tussenpersoon, je kan het direct online regelen via deze link: www.centraalbeheer.nl/verzekeringen/korting. Als werkgever kun je 'Zuyderland' of 'Stichting ZBC Zuyderland-Eyescan' invullen.

Mijn Youforce

'Mijn Youforce' is een beveiligd portaal waarin iedere medewerker die in dienst is van Zuyderland, zijn eigen gegevens kan bekijken zoals deze in het personeels- en salarisregistratiesysteem geregistreerd staan. Je hebt rechtstreeks toegang tot de voor jouw relevante P&O gegevens. Met behulp van Mijn Youforce kun je bijvoorbeeld: jouw eigen persoonlijke gegevens inzien en wijzigen, de gegevens van jouw arbeidsovereenkomst inzien, jouw salarisstroom en/of jaaropgave opvragen, jouw declaraties indienen en je ziek- en herstel melden.

Service desk P&O

De service desk P&O is op de volgende manieren te bereiken:

Telefonisch: 088 - 459 80 00 (keuze 2)

Bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 08:30 t/m 17:00

Mail: mijnp&o@zuyderland.nl

Vermeld in de mail jouw personeelsnummer.

Balie: Locatie Zuyderland Medisch Centrum Sittard-Geleen, Zorgboulevard gebouwdeel M (boven Gilde-opleidingen), verdieping 3.

Openingstijden: maandag t/m vrijdag van 08:30 t/m 17:00

Mijn rooster

Mijn Rooster/OWS is het rooster-planningsstelsel dat Zuyderland gebruikt. Mijn Rooster/OWS is een systeem waarin de contracturen op jaarbasis worden geregistreerd. Ook worden de vakantie/verlof uren, PLB-LFB-uren, arbeidsongeschiktheid en compensatie uren feestdagen geregistreerd en bijgehouden. Maandelijks is er een cursus Mijn Rooster/OWS. De manager van de afdeling meldt de medewerker hier voor aan.

Parkeerbeleid

Medewerkers die werkzaam voor de locatie Zuyderland Medische Centrum Sittard-Geleen en/of Heerlen kunnen een parkeervergunning aanvragen bij de afdeling Facilities. Je parkeerabonnement kun je van tevoren aanvragen met behulp van Mijn Youforce.

Medewerkersbadge

De medewerkersbadge ontvang je op je eerste werkdag. De badge wordt gebruikt om toegang te krijgen tot het computersysteem/netwerk. Daarnaast wordt de badge in het Zuyderland Medisch Centrum, gebruikt om dienstkleiding bij de KIA/KUA uitgifte op te halen en in te leveren. Ook krijg je met jouw badge korting in het restaurant of bijvoorbeeld de koffiebar 'Aspretto'.



Introductiebijeenkomst

Voor Zuyderland Medisch Centrum Heerlen en Sittard vindt deze introductiebijeenkomst plaats op iedere eerste werkdag van de maand. Jouw leidinggevende meld je hier voor aan. Voor Zuyderland Zorgcentra, Zuyderland Thuiszorg en Zuyderland Huishoudelijke Hulp vindt er een introductiebijeenkomst plaats voor de nieuwe medewerkers. Je ontvangt een uitnodiging vanuit afdeling P&O/recruitment.

Dienstkleding

Indien je tijdens je werkzaamheden bedrijfskleding en/of beschermende hulpmiddelen dient te dragen, zal Zuyderland deze aan jou verstrekken. Medewerkers werkzaam bij Zuyderland Medisch Centrum dienen de dienstkleding af te halen bij de Kleding in- en uitgifte (KIA/KUA) in Zuyderland Medisch Centrum. Medewerkers werkzaam bij Zuyderland Zorgcentra maken géén gebruik van dienstkleding. Alleen medewerkers werkzaam binnen de extramurale zorg van Zuyderland Zorgcentra kunnen dienstkleding afhalen op eigen locatie (leidinggevende regelt dit). Indien je in aanmerking komt voor kleding van Zuyderland Thuiszorg dien je na het arbeidsvoorwaardengesprek een afspraak te maken bij HR thuiszorg.

Loopbaan en loopbaancentrum

Op Zuydernet kun je alle belangrijke informatie terugvinden die te maken heeft met je loopbaan binnen Zuyderland en de mogelijkheden die Zuyderland biedt aan alle medewerkers.

Zo heb je als medewerker de mogelijkheid om kosteloos deel te nemen aan de activiteiten van het **jij doet er toe** ❤️ programma. Dit is een uitgebreid programma boordevol inspirerende, leerzame, nuttige en vooral plezierige activiteiten zoals stoelmassages, (lunch)wandelingen, allerlei soorten workshops en bijeenkomsten. Voor meer informatie kunt u terecht bij: **jij@zuyderland.nl**

Binnen Zuyderland is ook een loopbaancentrum aanwezig dat bedoeld is voor medewerkers in een re-integratietraject, medewerkers die op basis van een reorganisatie bovenformatief zijn verklaard en medewerkers die behoefte hebben aan ondersteuning bij loopbaanontwikkeling. Wil je meer informatie omtrent loopbaanbegeleiding binnen Zuyderland dan kun je per mail contact opnemen: **mobiliteitscentrum@zuyderland.nl**

Ook kun je onder het kopje loopbaan op Zuydernet alle actuele interne vacatures binnen heel Zuyderland terugvinden en eventueel direct online solliciteren.

Belong aantrekken medewerker

Voor sommige vacatures binnen Zuyderland geldt dat je als medewerker een aanbrengpremie kan verkrijgen van €500,- bruto zodra je een nieuwe medewerker aandraagt. Deze beloning geldt voor alle vacatures (meestal met het klavertje 4-symbool bovenaan de vacaturetekst op de vacaturesite of interne vacatures op Zuydernet). De aanbrengpremie van €500,- bruto wordt uitgekeerd na afloop van de proeftijd van de aangedragen medewerker en dient door jou zelf aangevraagd te worden middels het bijbehorende formulier, dat is terug te vinden op Zuydernet.

Personeelsvereniging

Als nieuwe medewerker heb je de mogelijkheid om lid te worden van verschillende personeelsverenigingen. Het bestuur hiervan biedt elk jaar weer een uitgebreid en zeer gevarieerd programma aan haar leden. Ze organiseert elk jaar een wisselend en zeer gevarieerd aanbod aan activiteiten. Het betreft hier bijvoorbeeld dagtripjes, weekendtrips, workshops etc. Voor meer informatie kun je als je in dienst bent terecht op Zuydernet. Voor meer info kun je op deze sites terecht: **www.apvzuyderland.nl** of **www.pvzuyderland.nl**