



TEMPU



Vikarhåndbog Tempu

Velkommen til Tempu

Først og fremmest vil vi på vegne af Tempu-teamet sige tak, fordi du har oprettet en profil på vores hjemmeside.

Vikarhåndbogen vil oplyse dig om de praktiske forhold, der gør sig gældende ved ansættelse, som vikar hos Tempu.

Tempu er et onlinebaseret vikarbureau, hvor vi så vidt som muligt helst ser, at kontakten foregå online, via app, e-mails, sms'er, men derfor vil du stadig kunne komme i kontakt til os, hvis der skulle opstå nogen form for spørgsmål. Kontakt support: Mobil: 78 70 80 78, e-mail: info@tempu.dk.

Samarbejdsaftale

At være registreret i Tempus jobbank betyder, at du frit kan vælge hvilke jobs du finder relevant. Når du finder det rette job, kan du med ét klik ansøge jobbet, hvis du allerede har udfyldt dine personlige data, samt udfyldt CV. Tempu registrerer de forskellige ansøgninger og udvælger den rette kandidat, som matcher til de betingelser virksomheden har.

Når Tempu har udvalgt den rette kandidat til virksomheden, vil du modtage en e-mail, hvori du finder en kontrakt med oplysninger om arbejdssted, arbejdstyper, løn, forventet varighed m.m.

Vikarerne kommer i første række!

Vi tager hensyn til dine ønsker, hvilket vil sige, at det er dig, der bestemmer, om du vil ud i et længere eller i et kort vikariat og hvilken branche(r) du vil arbejde indenfor. Vi prøver, så vidt det er muligt, at opfylde dine ønsker, så du bliver en tilfreds medarbejder.

Arbejdstid

Når du arbejder som vikar, kan arbejdstiden være meget varieret. Aften, nat og weekendarbejde kan forekomme.

Timesedler

Du skal registrere dine timesedler på Tempu.dk. Du bestemmer selv hvornår du vil indtaste dine timer, dog skal alle timer være registreret inden søndag aften kl. 23.59.

Arbejdspladsen

Mød til tiden og oplys at du kommer fra Tempu. Hvis du bliver forsinket eller andet, er det vigtigt, at du ringer til den kontaktperson på arbejdspladsen. Hvis du ikke kan få kontakt til kontaktpersonen, bedes du ringe til Tempu hurtigst muligt.

Følg arbejdspladsens regler for sikkerhed, beklædning, rygepauser. Vær velsoigneret, udhvilet og imødekommende når du møder op. Påklædningen skal være ren og tilpasset det pågældende arbejde.

Alkohol, stoffer og tyveri

Indtagelse af alkohol og rusmidler i arbejdstiden accepteres ikke og medfører øjeblikkelig bortvisning fra arbejdspladsen og fra Tempu.

Tyveri på arbejdspladsen medfører politianmeldelse og øjeblikkelig bortvisning fra arbejdspladsen og fra Tempu.

Rygning

Det er som udgangspunkt ikke tilladt at ryge på danske arbejdspladser. Derfor bør du følge virksomhedens regler i forhold til dette.

Tavshedspligt

Du har tavshedspligt om de interne forhold, som du bliver bekendt med såvel hos Tempu, som hos de virksomheder du er vikar hos.

Sygdom

Du skal straks give Tempu besked hvis sygdom skulle opstå på mobil: 30560204. Af hensyn til vores kunder er det meget vigtigt, at du sygemelder dig rettidigt. Kun på den måde har vi en chance for at informere kunden hurtigst muligt og finde en anden kandidat. Du vil i nogle tilfælde kunne opleve, at kunden afslutter din kontrakt pga. sit akutte bemandingsbehov og tilbyder vikariatet til en anden vikar. Det kan betyde at din kontrakt med virksomheden afsluttes under sygdom og dermed kan påvirke din ret til sygedagpenge.

Forlader du arbejdet i løbet af dagen pga. sygdom, skal du anvende samme procedure, som beskrevet ovenfor, hvilket også er gældende for sygefravær i weekender.

Hvis du ikke indberetter sygdom til din brugervirksomhed rettidigt, betragtes fraværet som ulovlig udeblivelse, og du risikerer at blive afskediget fra virksomhed og fra Tempu.

Efter 8 ugers uafbrudt ansættelse er du berettiget til sygedagpenge fra Tempu. Du skal have arbejdet mindst 74 timer i denne periode. Har du været ansat i mindre end otte uger, skal du have sygedagpengene af kommunen.

Arbejdsskader

Hvis du skulle være så uheldig at komme til skade i arbejdstiden, er du dækket af tjenestestedets Ansvars- og erhvervsskadeforsikring. Det er arbejdspladsens ansvar, at der bliver lavet en anmeldelse til Arbejdsskadeforsikringen.

Ferie

Ferie skal meddeles til Tempu så snart du ved, hvornår du ønsker at afholde ferie. Dette er kun af hensyn til virksomhedernes planlægning og fordeling af opgaver. Feriekort udsendes elektronisk via e-boks.

Løn

Lønnen udbetales månedligt, på baggrund af godkendte timesedler. Feriepenge, pension, fritvalgssaldo og SH-betaling følger den overenskomst du er ansat under ude ved virksomheden. Hvis ikke der er en overenskomst at følge gælder ligestillingsprincippet ifølge [vikarloven](#). Det er meget vigtigt at dine bankoplysninger er opdateret. Tempu henter automatisk dit skattekort.

GOD VAGT!