

# OMSORGSVIKARER

Social- og sundhedshjælpere  
Plejhjemsassistent

Social- og sundhedsassistenter  
Praktisk medhjælp

Sygeplejersker

*vi leverer både dag, aften og nat*



**tlf. 4390 1700**

Ring til os kl. 06-24 alle dage, året rundt

[vikar@forenede.dk](mailto:vikar@forenede.dk)

Forenede Vikar A/S har gennem flere år samarbejdet med mange af landets kommuner og private institutioner på omsorgsområdet. Vi er en professionel og seriøs partner, og vi leverer som aftalt.

## Slip for alt bøvl - og få opgaven løst nu og her !

Med kort varsel finder vi en god vikar til dig, som kan løse opgaven med det samme. Du får altså en fleksibel arbejdskraft netop i de perioder, hvor du har akut behov for det. Hvis nu du alligevel ikke er tilfreds med vikaren, så ringer du bare inden for 3 t., så er det gratis.

Du kan bestille helt ned til 4 timer, for sygeplejersker dog 5 timer. Du betaler kun for den effektive arbejdstid, og du undgår al fnidderet med lønadministration og opsigelser m.v.

Når du ikke længere har behov for vikaren, så giv os besked senest 4 timer før el. senest kl. 21, hvis det drejer sig om næste dagvagt.

Du har mulighed for at overtage/fastansætte vikaren kvit og frit efter 3 måneders uafbrudt vikariat.

## Hvad koster det ?

Det samme, som du selv skal betale + et dækningsbidrag. Dvs. den overenskomstmæssige løn tillagt alm. sociale omkostninger (pension, ATP, feriepenge etc.) + nogle % i fortjeneste til dækning af vores arbejde.

Priser dagvagt hverdag:

|     |               |          |               |
|-----|---------------|----------|---------------|
| SSH | 240,35 kr./t. | SP       | 284,00 kr./t. |
| SSA | 248,25 kr./t. | Praktisk | 208,00 kr./t. |

Tillæg for aften, nat og S/H m.v. regulerer ovenstående priser i f.t. samme princip i flg. overenskomst (en dagvagt weekend tillægges således 50 %). Yderligere information finder du i vores standardbetingelser (alt det med småt).

## Timesedler og fakturering - nemt og overskueligt

Hver uge får vikaren en underskrift på sine timer og tillæg m.v. på en timeseddel. Det danner grundlag for fakturering, som indeholder vikarens navn, arbejdssted, opgave, rekvirentnavn, datoer, timer og tillæg m.v.

Så er det da til at finde ud af.