

Verfahrensanweisung		Deutsches Rotes Kreuz  Kreisverband Odenwaldkreis
VA HNR 03-01-09	Beschaffung von Mitarbeitern	Hausnotruf

1. Ziel und Zweck

Bei externen Beschaffung von Mitarbeitern müssen wir deren Übereinstimmung mit unseren Qualitätsansprüchen sicherstellen. Wir unterscheiden angestellte Mitarbeiter, Aushilfskräfte und Menschen die ein Freiwilliges Soziales Jahr anstreben.

2. Geltungs- und Verantwortungsbereich

Diese Verfahrensanweisung gilt für alle an der Einstellung von Mitarbeitern Beteiligten. Die Verantwortung für die Einstellung der Mitarbeiter trägt der Bereichsleiter im DRK KV Odenwaldkreis. Für die Einhaltung der Dienstvorschriften sind diese auch verantwortlich.

3. Beschreibung

Um einen qualitativ hochwertigen Hausnotruf durchführen zu können ist wichtig, motivierte Mitarbeiter und Aushilfskräfte zur Verfügung zu haben. Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, ist eine gewisse Anzahl an Mitarbeitern und Aushilfskräften nötig. Die Anzahl wird jährlich im Haushaltsplan belegt. Die Beschaffung von Mitarbeitern und Aushilfskräften erfolgt über Eigenbewerbungen, Vermittlung des Amtes für Arbeit und Stelleanzeigen.

4. Mitgeltende Unterlagen

- Geschäftsordnung
- [VA HNR 03-01-09-01](#) Umgang mit Bewerbungsunterlagen
- [VA HNR 03-01-09-02](#) Bewbungsgespräch
- [AA HNR 03-01-09-02](#) Bewbungsgespräch

5. Qualitätsaufzeichnung

- Bewerbungsunterlagen

<u>Version:</u> 01	<u>Ersteller:</u>	<u>Geprüft:</u>	<u>Freigabe:</u>	<u>Seite:</u>
<u>Stand:</u> 24.04.13	Kronfeld, BL	Kronfeld, BL	Wießmann, KGF	1 von 1