


<b>Verfahrensanweisung</b>		<b>Deutsches Rotes Kreuz</b>  Kreisverband Odenwaldkreis
VA HNR 03-01-09-02	Einstellung von Mitarbeitern	Hausnotruf

## 1. Ziel und Zweck

Dokumentation der Dienstaufnahme des Mitarbeiters und Unterrichtung über Rechte und Pflichten als Mitarbeiter.

## 2. Geltungs- und Verantwortungsbereich

Diese Verfahrensanweisung gilt für den Bereichsleiter, Kreisgeschäftsführer und die Personalverwaltung. Für die Einhaltung sind die hier Genannten zuständig.

## 3. Beschreibung

Am Tag der Dienstaufnahme werden dem Mitarbeiter die erforderlichen Voraussetzungen zur vollen Einsatzfähigkeit erläutert:

- Zeitnahe Ableistung eines Erste-Hilfe Kurses wenn keine aktuelle Bescheinigung vorgelegt werden kann.
- Zeitnahe Beantragung eines Personenbeförderungsscheines (wenn nicht vorhanden und ein gleichzeitiger Einsatz bei Patientenfahrten vorgesehen ist).
- Amtsärztliche Untersuchung beim Betriebsarzt
- Erläuterung des Dienstplanes
- Ansprechpartner im Hause
- Vorstellung der Sozialräume
- Aushändigung von Dienstkleidung

In den folgenden Tagen erfolgt die Einarbeitung der Mitarbeiter auf dem Fahrzeug als zweiter „Mann“. Ohne Personenbeförderungsschein kann der Mitarbeiter nur für den Hausnotruf auf einem Fahrzeug eingesetzt werden.

## 4. Mitgeltende Unterlagen

- VA HNR 03-01-09
- VA HNR 03-02-01
- VA HNR 04-01-01
- VA HNR 04-01-02

## 5. Qualitätsaufzeichnung

- 

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