

Bra att veta som ny på jobbet

HR

Vår HR specialist är Carina Hall. Din närmsta chef bokar en tid med henne när du börjar din anställning. Till Carina kan du vända dig med det mesta, hon hjälper dig och slussar dig vidare om hon inte kan hjälpa dig. Ta hjälp och stöd så fort du känner dig osäker. Stäm av med närmsta chef för att få vägledning.

Adato

Det är vårt system där vi arbetar med rehabilitering och sjukfrånvaro. Rehabsamtal och omtankesamtal dokumenteras i detta system. Behörighet till Adato får du från Carina Hall och det är också hon som introducerar dig i detta system.

Novi

I detta system dokumenterar vi sådant som gäller personal. Medarbetarsamtal och lönesamtal dokumenteras i Novi. Här dokumenterar du även händelser av vikt kring personalen som kan komma till nytta vid lönesamtal, medarbetarsamtal eller personalärenden av olika slag. Behörighet till Novi får du från Carina Hall och hon visar dig också hur systemet fungerar.

Stella

Stella är vårt system där vi registrerar och utreder tillbud och arbetsskador. Det finns två delar, det ena är Stella medarbetare och den andra är Stella chef. Medarbetare registrerar ett tillbud eller arbetsskada i Stella medarbetare och du som chef utreder tillbudet eller arbetsskadan i Stella chef. Behörighet till Stella får du från Carina Hall som också introducerar dig i hur systemet fungerar.

Draftit

Draftit är vårt system för kränkingsanmälningar.

Kontrollerat

I Kontrollerat gör du dina skyddsronder samt den årliga uppföljningen av SAM (systematiskt arbetsmiljöarbete). Det är Carina Hall som ger dig behörighet till detta system och introducerar dig i hur systemet fungerar.

Medvind – Visma Window

Medvind är vårt personalsystem. Här ligger alla medarbetare, schema, uppgifter osv. I Medvind registreras allt som har med medarbetare och arbetstider att göra. Du har behörighet till de grupper/medarbetare som du är närmsta chef för. Det är en löneassistent som introducerar dig i hur systemet fungerar och det är till Löneenheten som du vänder dig till när du har frågor gällande lön och Medvind. Din närmsta chef informerar dig om vem som är din löneassistent men man kan vända sig till alla på löneenheten.

Treserva

Treserva är vårt verksamhetssystem. Här finns allt som gäller våra kunder. Du verkställer beslut, dokumenterar och tar ut viss statistik. Behörighet och introduktion får du från vår systemförvaltare.

DF Respons

Här rapporteras vårdskador och missförhållande (avvikelser). Som chef eller medutredare dokumenterar du utredningen av avvikelser i detta system.

Procedo

Detta är vårt system för hantering av fakturor och beställningar. Din närmsta chef beställer behörighet. Det är Ekonomiservice som introducerar och visar dig hur systemet fungerar. Stäm av med din chef när och hur tid för genomgång bokas.

Inköpsportalen

Här kan du se kommunens avtal inom olika områden.

Passerkort

Din närmsta chef beställer ett passerkort till dig. Detta kort använder du för att kunna ta dig in i olika lokaler. Du behöver också ditt passerkort för att kunna köra kommunens bilar. När passerkortet är färdigt kommer du att få hämta det i Kundtjänst på Kommunhuset. Kortet ska lämnas till närmsta chef när du avslutar din anställning.

Siths-kort

Siths-kort är en tjänstelegitimation som du använder för att logga in i Mina Planer. I Mina planer kan du se vilka kunder du har inlagda på sjukhuset och få information om vårdplanering och hemgång. Detta kort beställs av din närmsta chef. Du kommer få hem ett brev med koder till kortet. Ola Svensson kommer att ta kontakt med dig när ditt kort har kommit och boka tid med dig för att du ska hämta ut ditt kort. Du ska då ha dina koder med dig. Du lämnar ditt Siths-kort till närmast chef när du avslutar din anställning.

Intraphone

Det är vårt planeringssystem för insatsplanering i hemtjänsten. Planerarna gör en grundplanering utifrån de besluten som verksamheten har att verkställa. Grundplaneringen ger en tydlig bild av hur många resurser som behövs för att driva verksamheten. Planeringen resulterar i ett dagschema för vårdpersonalen i hemtjänsten. Det är också vårt tidsregistreringssystem varifrån vi hämtar månadsrapporter för LOV-ersättning och annan statistik.

Swedlock

I Östra Göinge använder vi digitala nycklar där det är möjligt. I Swedlock administreras behörigheter till lås, det kan vara lås till kundernas bostad, tvättstugor, soprum men också våra läkemedelskåp hanteras i detta system. I loggarna finns möjlighet att se vem som öppnat vilket lås om behov av det finns.

KomMa

Detta system används för information om bilarna som verksamheten leasar av fordonsenheten. Förutom leasingkostnad så kan man se alla andra omkostnader som rör fordonet, till exempel drivmedelskostnad och reparationer

Unikom

Unikom- är vår IT avdelning- Deras nummer: 010-2191500 Deras mejladress är servicedesk@unikom.se Ibland vill de veta vad din dator heter för att kunna hjälpa dig, datornamn hittar du på det lilla vita klistermärket på din dator.

Beslutsstödet Stratsys

I beslutsstödet hittar du vårt kvalitetsledningssystem, vår mål- och resultatplan samt ekonomi och sjukstatistik. Din chef ser till att du får rätt behörighet samt att du får introduktion till de olika delarna i Stratsys.

Controller

Vår controller Mary-Ann Andersson kommer att introducera dig i de ekonomiska ramarna för de verksamheter du ansvarar för samt i ekonomidelen i Stratsys. Hon kommer också ha stående avstämningar med dig.