

Koncept i menaxhimit të integritit

1. Parathënie / Hyrje

1. Për të konsoliduar kontaktin e kandidatëve tanë që nga fillimi, ne do t'ju informojmë për çdo hap që ndërmarrim që do të bëhet në drejtim të hyrjes pas rekrutimit. Kjo është veçanërisht e rëndësishme për ne për t'u treguar atyre qartë se ne jemi gjithmonë të hapur dhe të lirë për pyetje. Një nga pikat më të rëndësishme është të ruani kontaktin dhe të planifikoni takime të rregullta telefonike ose personale për të folur rreth situatave ose ngjarjeve.

2. Përgatitjet pas rekrutimit

2.1. Një kandidat rekrutohet nga agjensia jonë

- 2.1.1. Pas rekrutimit të një kandidati në Kosovë, Maqedoni ose Serbi, kontrata e shërbimit nënshkruhet në zyrë në vendin e lindjes. Hapi i parë do të merrej dhe për të kapur këtë moment, fotot merren me kandidatin.

2.2. Dokumentet nga vendi përkatës do të dërgohen nga zyra nga jashtë në zyrën në Gjermani.

- 2.2.1. Këto dokumente janë certifikata shkollore dhe/ose profesionale dhe diploma, CV, certifikata B1 dhe kalimi i Kandidit.

2.2.2. Informacion në lidhje me kandidatin

- 2.2.2.1. Jashtë vendit, kandidati plotëson një dokument në mënyrë që t'i njohë më mirë ata dhe të jetë në gjendje të shkojë në më shumë detaje. Kjo përfshin: Kërkesa dhe qëllime për vendndodhjen, për trajnime dhe trajnime të mëtejshme. Shpjegoi konfirmimin se kandidati do të kryhet vetëm profesionalisht në fushën e shëndetit dhe kujdesit shëndetësor.

2.3. Dokumentet e paraqitura kontrollohen nga zyra në Gjermani, të cilat janë kategorizuar në vijim

2.3.1. Me të dhëna jo të plota:

- 2.3.1.1. Punonjësit tanë jashtë vendit do të informohen për të marrë dokumente ose informacion të humbur.

2.3.2. Nëse ato përfundojnë:

- 2.3.2.1. Për ta mbajtur të azhurnuar kandidatin, një konfirmim i marrjes i dërgohet kandidatit me email.

- 2.3.2.1.1. Për të informuar kandidatin për zhvillimin e regjistrimit të tij dhe për të dokumentuar kursin, ne dëshirojmë t'ju falënderojmë për regjistrimin dhe besimin e përfshirë.

2.4. Aplikimet në zyrën e shtetit

- 2.4.1. Në Zyrën e Shtetit Lüneburg, ne paraqesim një "kërkesë për të përcaktuar ekuivalencën e profesioneve të shëndetit dhe për të lëshuar një leje përkatëse për të kryer titullin e punësi të tillë". Reagimi ndaj kësaj kërkesë është njoftimi fiks me të cilin mund të marrim një vizë nga ambasada gjermane në vendin e lindjes së kandidatit. Dokumentet e mëposhtme duhet të dorëzohen për të marrë këtë njoftim fiks:

Çertifikata dhe diploma shkollore dhe profesionale

CV e kandidatit

Informacion në lidhje me kandidatin

2.5. Në pritje të njoftimit të vlerësimit

- 2.5.1. Sapo dorëzuam kërkesën, ne e njoftuam kandidatin që ta mbante atë të azhurnuar. Shtë e rëndësishme për ne që ne të informojmë kandidatët gjatë këtyre hapave dhe në të njëjtën kohë mund të mbajmë kontakte me individët me kandidatët. Ne gjithashtu kërkojmë mirëkuptimin tuaj sepse ruajtja e njoftimit fiks përfshin një periudhë të caktuar kohe.

2.6. Njoftimi i Vlerësimit ka mbërritur

2.6.1. Sapo të ketë mbërritur njoftimi i vlerësimit, kandidati do të njoftohet, si dhe agjensia jonë në vendin e lindjes. Për t'i mbajtur të azhurnuar kandidatët tanë, ne do t'ju njoftojmë se kërkesa është aprovuar dhe se tani po kërkohet një punëdhënës i përshtatshëm.

2.7. Kandidatët do të përfshihen në sistemin CRM

2.7.1. Ndërsa kemi marrë njoftimin fiks, kjo dhe të gjitha dokumentet do të futen në sistemin tonë CRM (Marrëdhënia e Klientit Menaxhimi i HIP (= Sistemi i Administrimit të Konsumatorëve)). Për më tepër, vendi i brendshëm i kandidatit është i informuar për ta mbajtur atë të azhurnuar. Nëse nuk është e mundur të gjesh menjëherë një punëdhënës, kandidati do të vihet në një listë për të gjetur një punëdhënës që i përshtatet.

3. Mbërrini dhe ditët e para

3.1. Shërbimi ynë përfshin marrjen e kandidatëve nga aeroporti. Kandidatët mbërrijnë të Shtunën në mënyrë që ata të mund të marrin nga fluturimi gjatë fundjavës dhe të mund të vendosen në banesën e tyre. Kandidatët përshëndeten nga ekipi ynë dhe i shoqërojnë ata në banesën e tyre të re. Dhe për të regjistruar këtë moment, fotot janë realizuar me kandidatët. Mbërriti në apartament, kandidati është paraqitur me një paketë të mirëseardhur, kjo përfshin ushqim dhe një kartë SIM në mënyrë që të mund të arrijë familjen e tij, miqtë, si dhe punëdhënësin dhe agjencinë në çdo kohë. Punonjësit tanë gjithmonë mund të arrihen për pyetje ose diskutime të tjera.

4. Mbështetje në menaxhimin e zhvendosjes

4.1. Në shërbimin tonë, shoqërimi i formaliteteve dhe autoriteteve është një çështje natyrisht. Punëdhënësi merr përsipër hapësirën e jetesës dhe marrëveshjen e qirasë që kërkohet për këtë. Nëse punëdhënësi nuk është i gatshëm ta marrë këtë detyrë, ne do ta bëjmë këtë.

5. Vendosni menaxhimin e integritit

5.1. Vendosja e konceptit të menaxhimit të integritit është veçanërisht i rëndësishëm për ne sepse ne do t'i mbajmë proceset tona të përcaktuara qartë dhe transparente në mënyrë që të kemi kanalizuar në të gjitha pyetjet dhe shqetësimet, sugjerimet dhe strategjitë e përshtatura. Për të përcaktuar përgjegjësi të qarta, fushat e përgjegjësisë në reklamën e punës të punonjësve tanë u kryen dhe burimet përkatëse të kohës së punës, si dhe një buxhet dhe hapësirë për manovrim ishin në dispozicion për zbatim. Sigurisht, ne kemi një person të kontaktit qendror që ndjek me kujdes dhe azhurnoi tërë procesin. Koncepti i dorëzohet konceptit për të krijuar çdo listë kontrolli dhe të punojë përmes paketave të punës.

6. sponsorizime dhe mentorim

6.1. Ne i kërkojmë punët e infermierëve tanë me kujdes. Particularisht veçanërisht e rëndësishme për ne që hapësira e jetesës është afër dhe nëse është e mundur për ta akomoduar atë në zonat e shtëpisë. Mentori ynë i mirëpritur synon të kuptojë qartë punën me menaxhimin e integritit.

7. Organizoni procesin e njohjes

7.1. Masat e kompensimit dhe mbështetja e gjuhës merren nga punëdhënësi. Këto marrin përsipër stafin e infermierisë, të gjithë ne mbikëqyrur dhe bëjmë njohje profesionale. Për të zgjidhur problemet në mënyrë efektive, pjesëmarrësit mirëmbahen në mënyrë aktive gjatë njohjes profesionale në mënyrë që t'u përgjigjen dëshirave dhe shqetësimeve. Stafi profesional i infermierisë në procesin e njohjes lëshohen nga ne dhe orët e frekuentimit të stafit infermieror në fjalë janë përshtatur me fazat e nevojshme në procesin e njohjes. Për të ruajtur suksesin e të nxënit pas marrjes së kursit të njohjes, ne i afrohem në mënyrë aktive kandidatëve dhe kërkojmë dhe rreth zhvillimit gjuhësor.

8. Rregulloni njohjen

- 8.1. Sapo një kandidat ka gjetur një punëdhënës të përshtatshëm, ai do të hyjë vetëm nëse punëdhënësi ka marrë të gjitha masat për të përpunuar procesin e trajnimit. Kur kandidati të ketë mbërritur, ju do të jeni të mirëpritur dhe të kapur nga ne. Gjashtë muajt e ardhshëm shoqërohen nga afër nga ekipi YFE, që do të thotë se ne kontaktojmë kandidatët dhe kështu mbajmë kontakte në mënyrë aktive me kandidatin. Kandidatët marrin një plan trajnimi strategjik me të cilin mësohen gradualisht në jetën e përditshme të infermierit.

9. Shoqëroni ndërtimin e ekipit

- 9.1. Tashmë gjatë rekrutimit të një kandidati, ne synojmë të mbështesim dhe strehojmë kandidatin. Gjatë hyrjes ne e përcjellim kandidatin me një paketë të mirëseardhur që veprojmë si ekip dhe mbështesim mbështetje.

10. Zgjeroni kompetencat

- 10.1. Shërbimi ynë përfshin që sa më shpejt që një kandidat të haset me ne për t'ju regjistruar në Evropën e Akademisë Mjekësore në mënyrë që të përgatitet për provimet e kursit të njohjes.

11. Mblidhni konflikte

- 11.1. Për të parandaluar konfliktet, thirrjet javore midis kandidatit dhe ekipit tonë u pajtuan. Në këto thirrje flitet për ngjarjet e ardhshme dhe të kaluara. Nëse ka një konflikt, ftesat do t'u dërgohen atyre që preken. Ne e dërgojmë këtë ftesë në një bisedë personale për të gjithë ata që kontribuojnë në zgjidhjen e një konflikti.

12. Aktivizoni pjesëmarrjen sociale

- 12.1. Për të konsoliduar kontaktin me kandidatin, aktivitetet janë rënë dakord në të cilin flitet shpesh profesional dhe privat. Ne synojmë të përcjellim një ndjenjë përkatësie dhe kështu të jemi në gjendje t'i përgjigjemi dëshirave dhe vizioneve në mënyrën më të mirë të mundshme.

13. Ballafaqimi me përfundimin dhe vlerësimin

- 13.1. Nënshkruar me kontratë kandidatët tanë për dy vjet në YF-Europe