

Wil je werken als Particuliere hulp in de huishouding?



Kun je goed schoonmaken en vind je het geen probleem om de handen uit de mouwen te steken? Beschik je over verantwoordelijkheidsgevoel en zie je er verzorgd en representatief uit? Dan is een baan in de huishoudelijke zorg voor jou weggelegd. Bij Thuishotel kun je je opgeven voor een baan als huishoudelijke hulp, de zogenaamde witte werkster, maar ben je in dienst bij de opdrachtgever.

De opdrachtgevers kunnen heel verschillend zijn. Sommigen kunnen door ouderdom, ziekte of handicap zelf geen huishoudelijke taken meer uitvoeren. Anderen hebben door een drukke baan en/of gezin zelf geen tijd om schoon te maken. Je wordt waar mogelijk ingezet bij iemand die aan jouw wensen voldoet en (dicht) bij jou in de buurt woont zodat de reisafstand beperkt blijft.

Inschrijven kan door middel van het bijgevoegde inschrijfformulier. Daarop kun je je wensen aangeven zoals bijvoorbeeld het aantal uren dat je wilt werken, de dagen waarop je beschikbaar bent, de reisafstand en de doelgroep bij wie je bij voorkeur wilt werken. Wanneer Thuishotel jouw gegevens heeft ontvangen, ontvang je hiervan een bevestiging (per e-mail). Voordat je wordt ingezet als huishoudelijke hulp, wordt je door een van de medewerkers van Thuishotel uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek. Dit is een kennismakingsgesprek waarin je onder andere de gelegenheid krijgt om vragen te stellen.

Zodra wij een aanvraag van een opdrachtgever hebben ontvangen die binnen het door jou opgegeven werkgebied woont, nemen wij telefonisch contact met je op. We bespreken dan samen de details van het werk en eventuele vragen die je hebt. Wanneer je een aanvraag accepteert, ontvang je van ons de gegevens van de opdrachtgever per email en neem je contact op voor het maken van een kennismakingsafspraken. In dit gesprek kun je kennis met elkaar maken en, indien het klikt, kunnen afspraken met elkaar worden gemaakt. Je betaalt per bemiddeling eenmalig €15,-. Dit zal ongeveer na vier weken zijn.

Wanneer het kennismakingsgesprek goed is verlopen en je een aanvraag accepteert, vul je samen met de opdrachtgever de dienstverleningsovereenkomst in, waarvan jullie elk een exemplaar bewaren. Hiermee treed je in dienst bij de opdrachtgever. Accepteer een aanvraag alleen als je echt bereid bent voor de betreffende opdrachtgever te werken en aan de gestelde eisen voldoet.

Er wordt van jou verwacht dat je je werk serieus neemt en de zaken thuis zodanig regelt dat de opdrachtgever daar geen last van heeft (bijvoorbeeld ten aanzien van oppas van kinderen bij ziekte e.d.).

Helaas kan Thuishotel niet met zekerheid zeggen of we per direct een opdrachtgever bij jou in de buurt vinden. Wanneer je, na de ontvangst van de bevestigingsmail een tijd lang niets van ons hoort, betekent dit dat Thuishotel helaas nog geen opdrachtgever bij jou in de buurt heeft gevonden. We houden jouw gegevens in ons bestand en bellen je zodra we een opdrachtgever hebben gevonden.

Uitschrijven kan door een email bericht te sturen naar info@thuishotel.nl.

Inschrijfformulier bemiddeling huishoudelijke hulp

Persoonsgegevens

Geslacht : man vrouw
Voor- en achternaam : _____
Straat en huisnummer : _____
Postcode en woonplaats : _____
Geboortedatum : _____ - _____ -19_____
Telefoonnummer : _____
Mobiel : _____
E-mail adres : _____
Burgerservicenummer (BSN) : _____

Identiteitsbewijs meenemen bij kennismaking Thuishotel
 Paspoort Identiteitskaart Nr.: _____

Beschikbaarheid

Op welke dagen en tijden ben je beschikbaar voor werk?

Maandag : van _____ tot _____ uur
Dinsdag : van _____ tot _____ uur
Woensdag : van _____ tot _____ uur
Donderdag : van _____ tot _____ uur
Vrijdag : van _____ tot _____ uur

Heb je voorkeur voor bepaalde gezinssamenstelling en/of doelgroepen?

Nee
 Ja, namelijk : Volwassenen tot 50 jaar Volwassenen 50-70 jaar
: Gezinnen met kinderen Ouderen 70 jaar e.o.

Hoeveel kilometer wil je maximaal reizen vanaf je woonadres? _____ km

Opmerkingen/toelichting

Opleiding en Werkervaring

Wil je in onderstaande tabel gevolgde opleidingen en cursussen e.d. weergeven?

| Naam opleiding/cursus | Wanneer gevolgd | Afgerond ja/nee |
|-----------------------|-----------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Wil je in onderstaande tabel jouw (belangrijkste) werkervaring weergeven?

| Periode/jaar | Naam werkgever | Functie/werkzaamheden |
|--------------|----------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Ben je momenteel werkzaam bij Thuiszorg Zuidwest Friesland? Ja / nee

Heb je een arbeidscontract gehad bij Thuiszorg Zuidwest, zo ja wanneer is deze beëindigd?

Wat zijn je hobby's?

Noem twee persoonlijke eigenschappen van jezelf

Rook je? Ja / nee (i.v.m. astma/ COPD patiënten)

Machtiging (invullen verplicht!)

Ja, ik wil werken als hulp in de huishouding. Hierbij machtig ik Thuishotel om per bemiddeling € 15,00 van mijn rekening af te schrijven:

IBAN-rekeningnummer : _____

Tenaamstelling rekeningnummer : _____

Datum : _____

Handtekening : _____

Dienstverleningsovereenkomst Particuliere Hulp in de Huishouding

**DEZE OVEREENKOMST NIET TERUGSTUREN NAAR THUISHOTEL
MAAR BEWAREN VOOR EIGEN ADMINISTRATIE**

Ondergetekenden,

De heer/mevrouw _____
Adres _____
Postcode/Woonplaats _____
verder te noemen: **Opdrachtgever**,

en

De heer/mevrouw _____
Adres _____
Postcode/Woonplaats _____

verder te noemen: **Huishoudelijke Hulp**,

gaan bij deze een overeenkomst aan onder de volgende voorwaarden en waarbij het volgende wordt afgesproken:

Artikel 1: Dienstverband

De Huishoudelijke Hulp treedt met ingang van _____ - _____ 20____ (dd-md-jr)
in dienst van de Opdrachtgever.

Artikel 2: Werkzaamheden en werkafspraken

De Huishoudelijke Hulp verricht in dienst van, in en/of om het huis van de Opdrachtgever werkzaamheden van huishoudelijke aard. Opdrachtgever en Huishoudelijke Hulp maken afspraken over de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd. Daarnaast maken Opdrachtgever en Huishoudelijke Hulp afspraken over de tijdstippen wanneer de werkzaamheden worden uitgevoerd.

De Huishoudelijke Hulp is **niet** meer dan drie dagen per week voor de Opdrachtgever werkzaam. Hiermee valt de Huishoudelijke Hulp onder de regeling "dienstverlening aan huis". Deze regeling is sinds januari 2007 van kracht en is ontstaan om de werkgelegenheid te stimuleren. De volledige tekst van deze regeling "dienstverlening aan huis" van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is te vinden op de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl dienstverlening aan huis. De Huishoudelijke Hulp heeft recht op vakantie, in verhouding met het aantal uren dat de hulp voor de Opdrachtgever werkt.

De omvang van de werkzaamheden is gebaseerd op de aanvraag, zijnde _____ uur per dag / week / maand. *(doorhalen wat niet van toepassing is)*

Artikel 3: Omgangsvormen, voorkeuren en bejegening

Met betrekking tot de dienstverlening maakt Thuishotel geen onderscheid in leeftijd, geslacht, levensbeschouwing of seksuele geaardheid van de huishoudelijke hulpen en opdrachtgevers. Er worden geen wensen van de opdrachtgever gehonoreerd, die betrekking hebben op geslacht, levensbeschouwing, huidskleur of seksuele geaardheid van de huishoudelijke hulpen.

Artikel 4: Gezagsverhoudingen, verantwoordelijkheden en verplichtingen

De Opdrachtgever treedt op als werkgever van de Huishoudelijke Hulp. De Opdrachtgever heeft geen inschrijving bij de Kamer van Koophandel nodig. De Opdrachtgever heeft geen administratieve verplichtingen en hoeft geen loonbelasting en premies werknemersverzekeringen af te dragen. De Opdrachtgever zorgt voor de benodigde voorzieningen in de woning, waardoor aan de in redelijkheid te stellen eisen met betrekking tot de arbeidsomstandigheden (veiligheid, klimaat, schoonmaakmaterialen e.d.) voor de Huishoudelijke Hulp wordt voldaan. De Opdrachtgever zorgt voor uitbetaling van het loon op basis van de gewerkte uren.

De Huishoudelijke Hulp verricht de werkzaamheden op instructie van de Opdrachtgever. De Huishoudelijke Hulp dient jaarlijks de inkomsten aan de Belastingdienst op te geven. Deze inkomsten worden meegeteld voor het vaststellen van uitkeringen, toeslagen en de voorlopige teruggaaf. De Huishoudelijke Hulp is niet (verplicht) verzekerd voor werknemersverzekeringen. Hij/zij kan dus geen aanspraak maken op de Ziektewet, Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) en Werkloosheidswet (WW). De Huishoudelijke Hulp kan zich hiervoor wel vrijwillig verzekeren.

De Opdrachtgever dient te zorgen voor veilige werkomstandigheden. Mocht de Huishoudelijke Hulp onverhoopt toch schade oplopen, dan is de Opdrachtgever hiervoor aansprakelijk (deze schade valt onder de eigen aansprakelijkheidsverzekering). Wanneer de Huishoudelijke Hulp tijdens zijn/haar werk per ongeluk iets kapot maakt, mag de Opdrachtgever hiervoor geen vergoeding van de Huishoudelijke Hulp eisen.

Artikel 5: Tarieven

Voor de diensten van de Huishoudelijke Hulp betaalt de Opdrachtgever een uurtarief van €15,00. De Opdrachtgever betaalt de gewerkte uren rechtstreeks aan de Huishoudelijke Hulp. In het uurtarief zijn loon, 8% vakantiegeld, een vergoeding voor de opbouw van vakantie-uren, ziekengeld en belastingen opgenomen. Er is geen sprake van BTW-heffing. Voor een bemiddeling betaalt de Opdrachtgever eenmalig €75,- aan Thuishotel of, indien de Opdrachtgever Thuishotelabonnee is, €50,-. De Huishoudelijke Hulp betaalt per bemiddeling eenmalig €15,-.

Artikel 6: Betaalde uren

De uren die voor betaling aan de Huishoudelijke Hulp in aanmerking komen, zijn de uren die daadwerkelijk door de Huishoudelijke Hulp bij de Opdrachtgever zijn gewerkt. De uitbetaling van het loon geschiedt na afloop van de uitgevoerde werkzaamheden of uiterlijk binnen acht dagen na afloop van de kalendermaand. De uren die door de Huishoudelijke Hulp niet zijn gewerkt als gevolg van ziekte, verlof of vakantie, komen niet voor betaling in aanmerking. Ter compensatie betaalt de Opdrachtgever hiervoor al een toeslag die verwerkt is in het uurtarief van €15,00.

De betaling vindt plaats;

- Via overschrijving naar IBAN rekeningnummer: NL_____
- Contant

Artikel 7: Melding bij afwezigheid

Wanneer de Huishoudelijke Hulp door ziekte of andere dwingende redenen verhinderd is de werkzaamheden op de afgesproken tijdstippen te verrichten, is deze verplicht dit direct aan de Opdrachtgever te melden. Bij ziekte, vakantie of andere dringende redenen wordt geen vervanging geregeld. Indien toch vervanging nodig is, kan dit alleen door de Opdrachtgever bij Thuishotel worden aangevraagd voor een periode die langer is dan 3 weken, de kosten hiervoor zijn eenmalig €15,00.

Artikel 8: Geheimhoudingsplicht

De Huishoudelijke Hulp is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem of haar uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard van de werkzaamheden volgt of hem/haar uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband. De Opdrachtgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem of haar met betrekking tot de persoon van de Huishoudelijke Hulp uit hoofde van diens functie bekend is, tenzij de Huishoudelijke Hulp tot het verstrekken van op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft.

Artikel 9: Klachten

Bij gegronde klachten dient de Opdrachtgever de Huishoudelijke Hulp binnen 24 uren, na het afronden van de werkzaamheden, te informeren. Mochten de Opdrachtgever en de Huishoudelijke Hulp niet samen tot een passende oplossing komen, dan kan Thuishotel bemiddelen.

Artikel 10: Einde dienstverleningsovereenkomst

Een dienstverleningsovereenkomst eindigt conform onderstaande regels:

- Beëindiging na opzegging. De wettelijke bepalingen inzake opzegging zijn van toepassing. De opzegtermijn bedraagt 1 kalendermaand.
- Met wederzijds goedvinden per direct.
- Bij overlijden van de Huishoudelijke Hulp of de Opdrachtgever.

Wanneer de Opdrachtgever de Huishoudelijke Hulp wil ontslaan, heeft de Opdrachtgever geen ontslagvergunning nodig. Indien de Huishoudelijke Hulp binnen een jaar opzegt, kan de Opdrachtgever een nieuwe hulp bij Thuishotel aanvragen. Wordt er na een jaar een andere hulp aangevraagd dan worden de op dat moment geldende bemiddelingskosten in rekening gebracht.

Artikel 11: Gebruik van persoonlijke gegevens

Op 1 september 2001 is de Wet Bescherming Persoonsgegevens in werking getreden. Deze wet geeft regels ter bescherming van de privacy van burgers. Conform deze wet worden persoonlijke gegevens enkel gebruikt om de Opdrachtgever en de Huishoudelijke Hulp met elkaar in contact te brengen. De persoonlijke gegevens worden niet aan derden verstrekt.

De Opdrachtgever en de Huishoudelijke Hulp verklaren hierbij kennis te hebben genomen van, en gaan akkoord met, bovengenoemde voorwaarden en afspraken; aldus in tweevoud opgemaakt en getekend,

Datum: _____

Opdrachtgever

Huishoudelijke Hulp

Naam: _____

Naam: _____

Handtekening: _____

Handtekening: _____