

# UITZENDWERK

## WAAROM UITZENDARBEID?

Als we aan onze klanten vragen waarom ze een beroep doen op uitzendkrachten, dan komen de volgende antwoorden altijd terug:

- **Om seizoen- en productie gebonden arbeidspieken beter te kunnen opvangen**
- **Omwille van het vrijblijvend karakter (bijvoorbeeld bij een eerste tewerkstelling)**
- **Voor de flexibiliteit**
- **I.f.v. een professionele selectie van kandidaat-uitzendkrachten**
- **Om een extra en doeltreffend wervings- en selectiekanaal in te schakelen**
- **Omdat er nauwelijks administratie bij komt kijken**
- **Omdat enkel de gepresteerde uren moeten betaald worden, waardoor er perfect kan gebudgetteerd worden.**

- **Uitzonderlijk werk: bijvoorbeeld de aanplant van een boomgaard.**
- **Vervanging van een vaste werknemer: bijvoorbeeld een werknemer die ziek is.**
- **Instroom: om via een uitzendkantoor een vaste werknemer aan te werven.**

Het basisprincipe hierbij is dat uitzendkrachten werken aan dezelfde voorwaarden (loon, andere voordelen bijv. maaltijdcheques) als het vast personeel en ook in dezelfde omstandigheden (niveau van bescherming m.b.t. arbeidsveiligheid).

Juridisch gezien is **WERKERS** dus de werkgever van de uitzendkrachten die wij naar uw bedrijf sturen maar door middel van een specifieke overeenkomst voor uitzendarbeid **dragen we leiding, gezag en toezicht aan u over**. Wij regelen dus al het papierwerk voor, tijdens en na de tewerkstelling en u zegt concreet wat er moet gebeuren en hoe dit moet worden uitgevoerd.

**WERKERS** heeft erkenningen om uitzendkrachten tewerk te stellen in **Vlaanderen, Wallonië en Brussel**. Door een strenge wetgeving in onze buurlanden, is de tewerkstelling van onze uitzendkrachten in Nederland of Frankrijk uitgesloten.

## HOE WERKEN WE?

De samenwerking kan starten vanaf het moment dat we de modaliteiten van onze samenwerking hebben vastgelegd in een **samenwerkingsovereenkomst**. Deze overeenkomst zorgt er voor dat prijs, regeling feestdagen, ... duidelijk omschreven staan en vastliggen.

Van elke vacature die we krijgen, maken we eerst een **functie- en profielanalyse**. Uiteindelijk willen we een zo goed mogelijk zicht krijgen op de vacante functie en op de eisen die u stelt aan de werknemer die deze functie moet uitvoeren.

Hierbij houden we rekening met opleiding, ervaring maar ook met competenties en bedrijfscultuur.

Alle kandidaat-uitzendkrachten worden door ons **gescreend**. Dat betekent dat alle kandidaten langskomen op kantoor en een interview hebben met

Spreken deze antwoorden u aan? Dan lichten we de principes van uitzendarbeid en onze manier van werken graag toe.

## PRINCIPES VAN UITZENDARBEID

Binnen het wettelijk kader 'uitzendarbeid' kunnen uitzendkrachten bij bedrijven worden tewerkgesteld volgens **4 motieven** of redenen:

- **Buitengewone vermeerdering van werk: bijv. om seizoenspieken op te vangen.**



onze consultants. In dit interview komen niet alleen opleiding en ervaring aan bod, maar ook de wensen en verlangens van de uitzendkracht (wat wil deze doen, beschikbaarheid, vervoer, ...). Ook worden de vooropgestelde competenties bevestigd en indien gewenst worden er testen afgenomen. Specifieke attesten, diploma's, ... worden altijd opgevraagd en bewaard. Indien nodig wordt een medisch onderzoek voorzien.

Afhankelijk van de procedure die we afspreken heeft u steeds **het laatste woord** wanneer een uitzendkracht start op uw bedrijf. U heeft steeds de mogelijkheid de uitzendkracht zelf te spreken voor aanvang van het werk. Voor korte en eenvoudige opdrachten gebeurt dit niet vaak omdat daar in de praktijk te weinig tijd voor is, bovendien vertrouwen de meeste bedrijven op onze expertise voor wat be-

## WIST U DAT?

Wij niet alleen uitzendkrachten tewerkstellen die we zelf selecteren? In bepaalde gevallen kan u er voor kiezen om uw tijdelijk krachten niet zelf onder contract te plaatsen maar dit bij WERKERS met een interim contract. Op die manier krijgt u een maximale flexibiliteit, tegen een betaalbare prijs én met beperkte administratie.

treft de selectie van kandidaten.

In geval van tewerkstelling is de **administratie zeer eenvoudig**: u geeft ons de planning door, wij zorgen voor de verplichte dimona-aangifte, voor uw contracten en die van de uitzendkracht. En na afloop van de week geeft u ons via een prestatiestaat

de werkelijk gepresteerde uren door. Tot slot volgt dan nog de uitbetaling en de facturatie.

Bij de start van een uitzendkracht staat bij ons een correct **onthaal** centraal. Hierbij baseren we ons op onze algemene onthaalbrochure en ook op de door u opgemaakte werkpostfiche.

Tenslotte heeft u steeds de mogelijkheid om een uitzendkracht na een bepaalde tewerkstellingsperiode vast in dienst te nemen. U kan de uitzendkracht eventueel vroeger in dienst nemen door het betalen van een selectievergoeding.

## WAAROM WERKERS?

- **Onze consultants hebben een zeer grote sector kennis**
- **Omdat wij een erkend uitzendkantoor zijn. U kunt dus gerust met ons samen werken**
- **U kunt rekenen op een correcte administratie**
- **Wij staan voor kwaliteit in het selecteren van uitzendkrachten**
- **U ervaart bij WERKERS een verregaande dienstverlening**
- **Bij WERKERS vindt u een transparante verloning en prijszetting**

[WWW.WERKERS.BE](http://WWW.WERKERS.BE)

HOOFDKANTOOR LEUVEN 016 28 64 64 [info@werkers.be](mailto:info@werkers.be)

KANTOOR ROESELARE 051 21 26 34 [roeselare@werkers.be](mailto:roeselare@werkers.be)

KANTOOR LOCHRISTI 09 355 38 65 [lochristi@werkers.be](mailto:lochristi@werkers.be)

KANTOOR LIER 03 491 81 00 [lier@werkers.be](mailto:lier@werkers.be)

W