

Bijlage 13. Planningsproces van de opvoerploeg (medewerkers sorteercentrum pakketpost)

Planning

De planning/uitvraag voor uitzendkrachten is gebaseerd op de totaalplanning van de opvoerploeg van WVS. In dit WVS-bestand staat de beschikbaarheid van alle WVS-medewerkers per dag en week, inclusief verlof en (langdurige) ziekte. Op donderdag bepaalt WVS voor de daaropvolgende week het aantal benodigde uitzendkrachten per dag en per dienst. Het totaal aantal benodigde medewerkers, inclusief uitzendkrachten, is doorgaans stabiel: gemiddeld ongeveer 27 per dag.

De openstaande diensten in de WVS-planning worden vervolgens toegewezen in het planningssysteem van de uitzendbureaus, op basis van beschikbaarheid en op persoonsniveau. Dit gebeurt op persoonsniveau omdat de WVS-planner beschikt over kennis van de competenties en ervaring van de uitzendkrachten. Dit is essentieel, omdat niet alle uitzendkrachten alle werkzaamheden kunnen uitvoeren.

Beschikbaarheid en inzet

Van maandag tot en met vrijdag zijn gemiddeld 12–15 uitzendkrachten nodig; op zaterdag ongeveer 27. WVS maakt vooraf een verdeling van het aantal in te zetten uitzendkrachten per bureau, op basis van beschikbaarheid, ervaring en kennis van de WVS-planner.

Uitzendbureaus beschikken over een eigen planningssysteem waarin uitzendkrachten hun beschikbaarheid opgeven. De WVS-planner beoordeelt deze beschikbaarheid en wijst uitzendkrachten op persoonsniveau toe aan diensten in het systeem van het betreffende bureau. Kennis van de competenties van uitzendkrachten blijft hierbij cruciaal.

Bevestigen van diensten

Na toewijzing van diensten worden uitzendkrachten geacht deze tijdig (binnen 12 uur) te accepteren. Dit voorkomt problemen op de werkdag zelf, zoals het onverwacht niet verschijnen van uitzendkrachten. Het is de verantwoordelijkheid van het uitzendbureau om bij niet-acceptatie contact op te nemen met de uitzendkracht en een herinnering te versturen.

Facturatie

De geautomatiseerde systemen van uitzendbureaus dienen gekoppeld te zijn aan hun eigen facturatieproces. Na afloop van iedere werkdag verwerkt de WVS-planner de daadwerkelijk gewerkte uren en eventuele afwezigheid in het systeem, zodat facturen correct worden gegenereerd. Dit voorkomt veel tijdverlies bij factuurcontrole.

Aandachtspunten

- **Locatiebezoek** — Uitzendbureaus bezoeken minimaal eens per twee weken de locatie in Breda voor overleg met WVS over planning en bijzonderheden rondom uitzendkrachten.
- **ID-controle via Datachecker** — Uitzendbureaus controleren vooraf de ID-bewijzen van uitzendkrachten via de PostNL Datachecker. WVS verstuurt hiervoor digitale linkjes; de bureaus zorgen dat uitzendkrachten deze tijdig invullen. Alleen goedgekeurde personen kunnen door WVS worden aangemeld in PostNL RNP. Zonder deze aanmelding mag een uitzendkracht niet werken, wat leidt tot verstoringen in het proces.
- **Contractbeheer** — Uitzendbureaus communiceren tijdig over aflopende contracten en mogelijke verlenging. Daarnaast kijken zij proactief vooruit en zorgen zij voor een voldoende grote pool uitzendkrachten, zodat altijd aan de uitvraag van WVS wordt voldaan.
- **Structurele inzetbaarheid** — De voorkeur van WVS gaat uit naar uitzendkrachten die zowel op zaterdag als op één of meerdere doordeweekse dagen inzetbaar zijn.