

Preise in
€ je Monat
 (= pauschales
 Vermittlungs-
 Entgelt)

| | | Economy | Voll-Service |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | nur Vermittlung (= Org. der Pfleger, Gewerbemeldung u. 1-te Anreise) MIT gezielter Pflegeerauswahl | wie bei "Economy" + Organisation , dauerhafte Betreuung und Unterstützung für Kunde u. Pfleger |
| Unsere Leistungen für sie | | 162,00 € | 270,00 € |
| Informationsaustausch | Vorab-Infogespräch zu Pfleger, Betreuung, Organisation, Kosten samt Leistungen, Servicepakete, weitere Vertragsinhalte,... | X | X |
| | Erhebung des Betreuungsbedarfs und der Betreuungssituation der betreuungsbedürftigen Person vor Ort | X | X |
| | Infos über Förderung und alle notwendigen Formalitäten und Behördenwege, sowie die organisatorischen Notwendigkeiten | ~ | X |
| | Erfahrungsaustausch, ihre Pflege und Betreuung betreffend | ~ | X |
| Durchgängige Unterstützung | Erladigung der Förderungsformalitäten (Antragstellung, Verwahrung und Absendung) | ~ | X |
| | Verwalten der Förderungsangelegenheiten (Abmeldung, Zumeldung und Wechselmeldung von Betreuern, Problemabklärung,...) | ~ | X |
| | Durchgängige Unterstützung für unsere Kunden durch ihre EINZIGE zuständige, persönliche Ansprechperson | ~ | X |
| | Unterstützung bei der Bereinigung von Konflikten zwischen vermitteltem Personenbetreuer und betreuungsbedürftiger Person | nur durch Kunde | X |
| Pflegerauswahl und Aufklärung | Gezielte Auswahl einer PflegerIn durch Vorab-Fallbesprechungen mit den Personenbetreuern (Krankheiten, Pflege- und Haushaltsdetails) | X | X |
| | Vorab-Überprüfung der beruflichen Eignung der PflegerInnen (Prüfung der beruflichen Ausbildung, der Diplome/Zeugnisse) | X | X |
| | Vorab-Überprüfung der sprachlichen Eignung der PflegerInnen (Vorab-Überprüfung der Deutschkenntnisse per Telefon) | X | X |
| | Rechtliche, gewerbebezogene Aufklärung der PflegerInnen vor Vertragsabschluss laut Verordnung des BuMinWFW | X | X |
| Vermittlung | Vermittlung einer PersonenbetreuerIn (Kontaktaufnahme, Terminabsprache) | X | X |
| | Weitere Vermittlung von Pflegern, nach (rechtzeitiger...14 Tage zuvor) Anforderung durch den Kunden (Kunde koordiniert selbst) | X | erl. Firma automatisch |
| | Automatische Organisation ALLER weiteren Pfleger und selbstständige Abwicklung des Pflegertausches durch unsere Firma | ~ | X |
| | Neuerliche Vermittlung einer PflegerIn innerhalb von 1 Wochen bei unüberwindlichen Spannungen zw. Patient und PflegerIn | ~ | X |
| | Neuerliche Vermittlung einer PflegerIn innerhalb von 1 Wochen bei massiven Mängel (arbeitsscheu, zuwenig Deutsch,...) | ~ | X |
| | Organisation einer VertreterIn (weiteren PflegerIn) bei Ausfall einer/eines PersonenbetreuerIn innerh. von 1 Woche nach Meldung d. den Kunden | X | X |

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---|
| Organisation der An- u. Heimreise | Organisation der 1-ten Anfahrt jeder neuen PersonenbetreuerIn direkt zu ihnen (Koordination mit dem rumänischen Fahrdienst) | X | X |
| | Organisation ALLER An- und Heimfahrten unter Einbindung der PersonenbetreuerInnen (Koordination mit Fahrdiensten) | erledigt Kunde | X |
| | Koordinierung der Pflegerwechsel, unter Berücksichtigung einer durchgängigen Pflege und notw. Zeit zur Pflegeübergabe | erledigt Kunde | X |
| Gewerbe | Gewerbliche Anmeldung aller PersonenbetreuerInnen durch unsere Firma | X | X |
| | Laufende Abwicklung aller gewerblichen Erledigungen für die Pfleger (Gewerbestilllegungen, -schließungen, -neuanmeldungen,...) | X | X |
| | Verlegung der Gewerbestandorte der BetreuerInnen (Datenabfrage, Verlegungsmeldungen, Nachverfolgung..) | X | X |
| Sozialversicherung | Anmeldung aller PflegerInnen bei der Sozialversicherung | X | X |
| | Änderung von Zustelladressen der BetreuerInnen bei der Sozialversicherung (für Zustellungen) | X | X |
| | Erledigungen weiterer SVA-Belange der PflegerInnen: z.B. SV-Karte | erledigt Kunde | X |
| FPol | Begleitung der PflegerInnen zur Fremdenpolizei zwecks Erlangung der Anmeldebescheinigung (samt Passfotoerstellung) | erledigt Kunde | X |
| Administrative Unterstützung | Zur Verfügung-Stellung leerer Betreuungsverträge (regelt Vertragsverhältnisse mit den PersonenbetreuerInnen) | X | X |
| | Vervollständigen des Betreuungsvertrages + genaue Information über dessen Inhalte + Unterstützung bei der Vertragsabwicklung | erl. Kunde selbstständig | X |
| | Erstellung des Vermittlungsvertrages samt Vertragsabwicklung (regelt Vertragsverhältniss mit unserer Firma) | X | X |
| | Vorbereitung der Wohnsitzmeldungen (Nebenwohnsitz) für alle ihre PflegerInnen | erl. Kunde selbstständig | X |
| | Erstellung u. Erledigung aller Anträge/Meldungen ihre Förderung betreffend + Einholung der dazu notwendigen Dokumente | ~ | X |
| | Laufende Obacht um bestimmte Fördervoraussetzungen: Durchgängige SVA-Meldungen der Pfleger, Aktualisierung der Daten bei der Förderstelle | ~ | X |
| | Erstellung aller Kopien rund um die Betreuung (Verträge, Dokumente, Infos, Formulare,...) für Kunden, Pfleger, Behörden, Ämter... | ~ | X |
| | Verwalten aller notwendigen kunden- und pflegerspezifischen Daten + laufende Aktualisierung | X | X |
| Unterstützung der PflegerInnen | Unterstützung der Betreuer bei persönlichen Anliegen/Problemen | erledigt Kunde | X |
| | Begleitung ihrer PflegerIn zum Arzt oder in das Spital, sofern nicht anders möglich (bei Eigen-Erkrankung) | erledigt Kunde | X |
| | Begleitung der PflegerInnen zu Ämtern und Behörden und dortige Unterstützung | erledigt Kunde | X |
| | Erledigung persönlicher Besorgungen für die PflegerInnen, sofern selbst nur schwer möglich: z.B. SIM-Karten | erledigt Kunde | X |
| Beinhaltete Fahrtkosten | Die Fahrtkosten u. Fahrtzeit unserer Firma zu und von ihnen aufgrund des Vorab-Infogesprächs | X | X |
| | Alle Fahrtkosten u. Fahrtzeiten unserer Firma zu und von ihnen für alle Fahrten die Personenbetreuung betreffend | ~ | X |
| | Alle Fahrtkosten u. Fahrtzeiten unsrer Firma zur Erledigung aller Behördenwege, rund um ihre Personenbetreuung | X | X |