

Voll-Service

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

wie bei "Economy"
 + **Organisation**,
 dauerhafte
Betreuung und
Unterstützung für
 Kunde u. Pfleger

Unsere Leistungen für sie**270,00 €**

Informationsaustausch	Vorab-Infogespräch zu Pfleger, Betreuung, Organisation, Kosten samt Leistungen, Servicepakete, weitere Vertragsinhalte,...	X
	Erhebung des Betreuungsbedarfs und der Betreuungssituation der betreuungsbedürftigen Person vor Ort	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
	Unterstützung bei der Bereinigung von Konflikten zwischen vermitteltem Personenbetreuer und betreuungsbedürftiger Person	X
Pflegerauswahl, Aufklärung	Gezielte Auswahl einer PflegerIn durch Vorab-Fallbesprechungen mit den Personenbetreuern (Krankheiten, Pflege- und Haushaltsdetails)	X
	Vorab-Überprüfung der sprachlichen Eignung der PflegerInnen (Vorab-Überprüfung der Deutschkenntnisse per Telefon)	X
	Rechtliche, gewerbebezogene Aufklärung der PflegerInnen vor Vertragsabschluss laut Verordnung des BuMinWFW	X
Vermittlung	Vermittlung einer PersonenbetreuerIn (Kontaktaufnahme, Terminabsprache)	X
	Weitere Vermittlung von Pflegern, nach (rechtzeitiger...14 Tage zuvor) Anforderung durch den Kunden (Kunde koordiniert selbst)	erl. Firma automatisch
	Automatische Organisation ALLER weiteren Pfleger und selbstständige Abwicklung des Pflegertausches	X
	Neuerliche Vermittlung einer PflegerIn innerhalb von 2 Wochen bei unüberwindlichen Spannungen zw. Patient und PflegerIn	X
	Neuerliche Vermittlung einer PflegerIn innerhalb von 2 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
Fahrten	Organisation der 1-ten Anfahrt jeder neuen PersonenbetreuerIn direkt zu ihnen (Koordination mit dem rumänischen Fahrdienst)	X
Gewerbe	Gewerbliche Anmeldung aller PersonenbetreuerInnen durch unsere Firma	X
	Laufende Abwicklung aller gewerblichen Erledigungen für die Pfleger (Gewerbestilllegungen, -schließungen, -neuanmeldungen,...)	X
	Verlegung der Gewerbebestandorte der BetreuerInnen (Datenabfrage, Verlegungsmeldungen, Nachverfolgung..)	X

Sozialversicherun g	Anmeldung aller PflegerInnen bei der Sozialversicherung	X
	Änderung von Zustelladressen der BetreuerInnen bei der Sozialversicherung (für Zustellungen)	X
	Erledigungen weiterer SVA-Belange der PflegerInnen: z.B. SV-Karte	X
FPol	Begleitung der PflegerInnen zur Fremdenpolizei zwecks Erlangung der Anmeldebescheinigung (samt Passfotoerstellung)...falls notwendig!	X
Administrative Unterstützung	Zur Verfügung-Stellung leerer Betreuungsverträge (regelt Vertragsverhältnisse mit den PersonenbetreuerInnen)	X
	Vervollständigen des Betreuungsvertrages + genaue Information über dessen Inhalte + Unterstützung bei der Vertragsabwicklung	X
	Erstellung des Vermittlungsvertrages samt Vertragsabwicklung (regelt Vertragsverhältniss mit unserer Firma)	X
	Vorbereitung der Wohnsitzmeldungen (Nebenwohnsitz) für alle ihre PflegerInnen	X
	Erstellung u. Erledigung aller Anträge/Meldungen ihre Förderung betreffend + Einholung der dazu notwendigen Dokumente	X
	Laufende 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
Unterstützung der PflegerInnen	Logistische Unterstützung der Betreuer bei persönlichen Anliegen/Problemen	X
	Begleitung ihrer PflegerIn zum Arzt oder in das Spital, sofern nicht anders möglich (bei Eigen-Erkrankung)	X
	Begleitung der PflegerInnen zu Ämtern und Behörden und dortige Unterstützung (mit Ausnahme der Familienbeihilfe und der EKSt)	X
	Erledigung persönlicher Besorgungen für die PflegerInnen, sofern selbst nur schwer möglich: z.B. SIM-Karten	X
Beinhaltete Fahrtkosten	Die Fahrtkosten u. Fahrtzeit unserer Firma zu und von ihnen aufgrund des Vorab-Infogesprächs	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

ZAHLUNGSMODALITÄTEN

1. Auch für Teile von Kalendermonaten, oder bei Unterbrechung der Betreuung (etwa Krankenhausaufenthalt,...) sind hier genannte Beträge zur Gänze zu entgelten, da dennoch dementsprechende Leistungen bzw. Zahlungen erbracht werden bzw. schon wurden.
2. Im Voraus vom Auftraggeber gezahlte Entgelte, d.h. im Voraus bezahlte Kalendermonate, sind vom Auftragnehmer bei Vertragsauflösung anteilig zu erstatten. § 8 Zi.1 behält hierbei volle Gültigkeit!
3. Zahlungsrückstände (z.B. das Vermittlungsentgelt für das letzte vertragliche Kalendermonat) sind bei Vertragsauflösung vom Auftraggeber unverzüglich an den Auftragnehmer zu erstatten.
4. Die durch „Personenbetreuung – Ing. Rainer Stöckl“ verrechneten Vermittlungsgebühren (das Honorar für Vermittlung und Organisation) sind als unabhängig vom Honorar für die Personenbetreuung selbst anzusehen.
5. Die im § 5 genannten Beträge sind immer im Nachhinein, bis spätestens zum 5. des Folgemonats auf folgendes Konto mittels Zahlschein oder Banküberweisung einzuzahlen:

Kontoinhaber: Ing. Rainer Stöckl Personenbetreuung
Bankinstitut: Volksbank Niederösterreich
IBAN: AT554715020115830000
BIC: VBOEATWWNOM