

RECRUITMED ZARZĄDZANIE REKLAMACJAMI

Poniższa koncepcja opisuje proces obsługi reklamacji klientów i kandydatów. Ma on następującą strukturę:

1. Powiadomienie, 2. Potwierdzenie, 3. Przetwarzanie, 4. Wynik.

1. Zawiadomienie

Kandydaci

Reklamacje mogą składać w dowolnym momencie wszyscy kandydaci w dotychczasowym procesie zatrudnienia.

Wszyscy kandydaci zostaną powiadomieni o naszej procedurze reklamacyjnej na początku procesu rekrutacji.

Klienci

Klienci zostaną poinformowani o tej procedurze we wspólnej umowie ramowej.

+ Reklamacje można przesyłać na adres:

info@recruitmed.com lub pocztą na adres:
RecruitMed GmbH & Co. KG, Feldgärtenstr. 133, 50735
Kolonja, Niemcy

2. Potwierdzenie

Po otrzymaniu reklamacji nadawca zostanie poinformowany przez RecruitMed o otrzymaniu reklamacji. Jeżeli reklamacja zostanie uznana za bezzasadną, zgłaszający zostanie o tym niezwłocznie poinformowany. Ponadto RecruitMed wyjaśnia, dlaczego reklamacja jest uznawana za taką. Jeśli reklamacja jest zasadna, RecruitMed potwierdzi jej otrzymanie i informuje, że zostanie niezwłocznie rozpatrzona.

3. Edycja

Skargi są analizowane wewnętrznie i ustalane są odpowiednie procedury dotyczące przyczyny problemu, aby zapewnić podejście do rozwiązania problemu. Jeśli wymagane są dodatkowe informacje, zespół przetwarzający skontaktuje się z nadawcą i poprosi o brakujące informacje.

4. Wynik

Naszym celem jest trwała optymalizacja procesów na podstawie otrzymanych skarg.

Po odpowiednim dostosowaniu procesów skarga zostaje zamknięta. Po złożeniu skargi osoba składająca skargę zostanie poinformowana o nowej procedurze. RecruitMed dąży do ciągłego doskonalenia i dlatego jest wdzięczny za wszelkie uwagi krytyczne. Ani wyniki badań, ani zgłoszone przypadki nie będą publikowane.