



## Informationen für Arbeitgeber

**Jobvermittlung des studierendenWERK BERLIN**  
**Hardenbergstr.34 • 10623 Berlin •**  
**Tel.: 030/ 93 939-9030 • Fax -889069**

Wir vermitteln studentische Arbeitskräfte an gewerbliche und private Auftraggeber - zügig, flexibel, zuverlässig und sozial! Wir vermitteln seit 1949 Arbeitsangebote an Studierende Berliner Hochschulen.

### Vorteile für den Arbeitgeber:

Die Jobvermittlung

- vermittelt unbürokratisch Aushilfskräfte für Tätigkeiten aller Art vom Lagerarbeiter bis zum Weihnachtsmann.
- vermittelt auch Spezialisten mit qualifizierter Fachausbildung, z.B.: Programmierer, Pflegekräfte, Handwerker, Bürokräfte und Dolmetscher.
- vermittelt auch kurzfristig, binnen weniger Stunden.
- veröffentlicht Ihre Stellenanzeigen in unserer Onlinedatenbank und auf unseren Monitoren

### Wie funktioniert die Vermittlung?

#### 1. Kontaktaufnahme

Die Jobvermittlung steht Ihnen montags - freitags von 8:30 Uhr – 16:00 Uhr telefonisch unter Tel.: 030- 93939-9030 zur Verfügung: Informationen über die Jobvermittlung können Sie auch unter folgender Internetadresse erhalten:  
[www.stw.berlin/jobs](http://www.stw.berlin/jobs)  
 Aufträge können auch per E-Mail erteilt werden: [jobvermittlung@stw.berlin](mailto:jobvermittlung@stw.berlin)

#### 2. Auftragsannahme

Wir benötigen für die Bearbeitung die nachfolgenden Angaben. Und bitten Sie zur schnelleren Bearbeitung die angegebene Reihenfolge zu beachten.

#### Auftraggeberdaten:

- Name der Firma /Rechtsform (AG, GbR, GmbH etc.),
  - Sitz der Firma (bei Privatpersonen Wohnanschrift),
  - Branche
  - Telefonnummer
  - Ansprechpartner
- (Bitte geben Sie bei Folgeaufträgen Ihre Kunden-Nummer an, die wir Ihnen bei der Erstaufnahme mitteilen.)

#### Angaben zum Vermittlungsauftrag:

1. Anzahl der gesuchten Personen/Arbeitskräfte
2. Zahl der Arbeitstage bzw. Dauer der Tätigkeit
3. Art der Tätigkeit
4. Datum des ersten und des letzten Arbeitstags
5. Arbeitszeiten (Uhrzeit)
6. Stundenlohn (evtl. Pauschalentlohnung)
7. Anschrift des Einsatzorts
8. Tätigkeitsprofil
9. Anforderungsprofil

### 3. Vermittlung

Nach der Erfassung aller Angaben wird der Arbeitsauftrag auf Monitoren in unseren Filialen und in unserer Onlinedatenbank veröffentlicht.

Sobald eine qualifizierte Kraft gefunden wurde, erhält diese einen Vermittlungsschein, auf dem die wichtigsten Daten des Auftrags, des Arbeitgebers und der / des Studierenden aufgeführt sind. Der / Die Vermittelte ist verpflichtet, sich umgehend mit dem Auftraggeber in Verbindung zu setzen

#### 3.1 Vermittlung von „Direkt-Jobs“

(ehemals „Sofortjobs“)

Bei Direktvermittlungen, den sog. „Direkt-Jobs“, wird eine Vermittlungsgebühr i.H.v. 8,-/10,-€ (Privathaushalt/ gewerbliche Arbeitgeber), bzw. bei „Fach-Jobs“ 15,-/30,-€ erhoben.

Eine Auswahl aus verschiedenen Kandidaten ist nicht möglich. Diese Form der Ausschreibung eignet sich besonders für einfachere Arbeiten ohne detaillierte Fachkenntnisse.

#### 3.2 Vermittlung von „Bewerber-Jobs“

(ehemals „Vorstellungs-Jobs“)

Wenn Sie aus mehreren Bewerbern auswählen möchten, deklarieren wir Ihren Auftrag also so genannten „Bewerber-Job“. Dies bedeutet, dass zunächst mehrere Bewerber, die Ihrem Anforderungsprofil entsprechen, Ihre Kontaktdaten erhalten, um sich dann bei Ihnen zur Vorstellung zu melden. Das kann telefonisch, auf dem Postweg oder per E-Mail erfolgen. Je nachdem, welcher Weg für Sie am günstigsten ist. Sie wählen dann die Person, die am besten zu Ihnen passt. Nachdem Sie sich entschieden haben, sollten Sie uns schriftlich (gerne per E-Mail) mitteilen, wen Sie eingestellt haben und wen nicht. Sollte unter den ersten Bewerbern niemand Ihren Anforderungen entsprechen, schicken wir weitere Personen zur Vorstellung.

Für die Bearbeitung und Veröffentlichung Ihrer Stellenausschreibung in unserer Onlinedatenbank und auf Monitoren in unseren Filialen erheben wir Anzeigengebühren i.H.v. 30,-/45,-/60,-€ pro Monat, je nach Service-Art, für die Sie sich entscheiden. Mit Veröffentlichung der Anzeige in unserer Onlinedatenbank wird Ihnen die Anzeigengebühr in Rechnung gestellt.

Bei erfolgreicher Vermittlung von Studierenden bei einem „Bewerber-Job“, fallen zusätzlich Vermittlungsgebühren i.H.v. 30,-/50,-€ je eingestellte Person an. Privathaushalte zahlen bei „V-Jobs“ nur die Anzeigengebühr von 30,-€, eine Vermittlungsgebühr kommt bei erfolgreicher Vermittlung nicht hinzu. Wenn Sie sich für die Bewerber-Job-Vermittlung entscheiden, benötigen wir eine schriftliche Einverständniserklärung mit unseren Abrechnungsmodalitäten von Ihnen. Das entsprechende Formular schicken wir Ihnen auf Anfrage per E-Mail oder Fax zu.

#### 3.3 „Vermittlungsservice“

Falls Sie die steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Abrechnungen und Meldungen, sowie das Abführen von evtl. anfallender Lohnsteuer und Sozialversicherungsabgaben selbst erledigen wollen oder Studierende als freiberufliche Mitarbeiter auf Honorarbasis beschäftigen möchten, bieten wir Ihnen unseren sogenannten „Vermittlungsservice“ an. Hierbei übernehmen wir für Sie die Bearbeitung und Veröffentlichung Ihrer Stellenausschreibung in

unserem System, sowie die Vermittlung von Bewerbern nach Ihrem Anforderungsprofil. Die Anzeigengebühr für den Zeitraum von 4 Wochen beträgt in diesem Fall 60,-€. Bei erfolgreicher Vermittlung erheben wir eine Vermittlungsgebühr von 50,-€ je eingestellter Person.

Das entsprechende Formular schicken wir Ihnen auf Anfrage per E-Mail oder Fax zu.

#### 4. Vor Arbeitsaufnahme zu beachten

Das Arbeitsverhältnis kommt zwischen Ihnen als Arbeitgeber und der/dem jeweiligen Studierenden zustande. Inhalt des Arbeitsvertrags sind mindestens die Bedingungen auf dem Vermittlungsschein, also: Arbeitstage, Arbeitszeit, Art der Arbeit, Arbeitsentgelt.

Lassen Sie sich unbedingt folgende Unterlagen vom Studierenden vorlegen:

- Personalausweis oder Pass, ggf. mit Aufenthalts- oder Arbeitserlaubnis
- Jobvermittlung Vermittlungsschein,
- Immatrikulationsbescheinigung (unbedingt eine Kopie mit dem Vermittlungsschein aufbewahren);
- Sozialversicherungsausweis (siehe auch Sozialversicherung);

#### 5. Ausfüllen des Vermittlungsscheins

- Nach Abschluss der Arbeit zahlen Sie den vereinbarten Lohn abzüglich des Arbeitnehmer-Rentenversicherungsbeitrags oder weiterer Sozialversicherungsbeiträge, aus.
- Unsere Vermittlungsscheine werden in der Regel online an die Studierenden in jeweils zwei Druckkopien versandt: ein „Beleg für den Arbeitgeber“ und ein „Beleg für die Jobvermittlung“. Im Ausnahmefall können die Scheine auch in der Filiale abgeholt oder auf Wunsch auch direkt an den Arbeitgeber gesandt werden. Jeder Vermittlungsschein hat eine individuelle Vermittlungsnummer und kann maximal nur zur Abrechnung eines Kalendermonats benutzt werden. Mehrfachkopien sind nicht zulässig und können nicht abgerechnet werden.
- Tragen Sie bei beiden Belegen auf der unteren Hälfte des Vermittlungsscheins die Lohnangaben ein und bestätigen Sie die Angaben durch Stempel und Unterschrift. Damit ist der gesamte steuerliche Teil der Lohnabrechnung für Sie erledigt. Achten Sie darauf, dass der Student in den dafür vorgesehenen Feldern auf der linken Seite unterschreibt.
- Der ausgefüllte „Beleg für die Jobvermittlung“ sollte in der Regel und, sofern möglich, direkt vom Arbeitgeber online, per FAX oder auf dem Postweg an die „Jobvermittlung“ zurückgesandt werden. Wenn dies nicht möglich ist, händigen Sie den Beleg möglichst unmittelbar nach Beendigung der Arbeit dem Studierenden aus, da er innerhalb von acht Wochen ab Ausstellungsdatum zur Abrechnung bei der Jobvermittlung vorgelegt werden muss. Der „Beleg für den Arbeitgeber“ ist für Ihre Buchhaltung bestimmt und sollte mit der Immatrikulationsbescheinigung (Kopie) aufbewahrt werden.

Die anfallenden Gebühren stellen wir Ihnen auf dem Post-

weg in Rechnung, die Sie bitte per Überweisung an uns entrichten.

#### UnsereService-Arten:

**Standard:** Für Privathaushalte sowie auch alle anderen Kunden übernehmen wir über die Lohnsteuerabzugsmerkmale der über uns vermittelten Studierenden die steuerliche Abrechnung der Verdienste. Der Vorteil für die Studierenden ist, dass sie über die eine Steuerklasse bis zu drei Jobs parallel ausüben können.

**Vermittlungsservice:** Wenn Sie die komplette Lohnabrechnung, inkl. der steuerlichen Veranlagung, selbst abwickeln wollen oder freiberufliche Mitarbeiter bzw. Praktikanten beschäftigen möchten, kommt für Sie unser "Vermittlungsservice" in Frage. Wir veröffentlichen Ihre Stellenausschreibung auf unserer Onlinedatenbank und auf unseren Monitoren in unseren Dienststellen und vermitteln Ihnen Bewerber nach Ihrem Anforderungsprofil.

Das Wichtigste zu studentischen Arbeitsverhältnissen in Stichworten:

#### Arbeitgeber/Arbeitnehmer

Die Jobvermittlung ist kein „Arbeitnehmerüberlasser“ (also kein Verleiher von Arbeitskräften), sondern eine Arbeitsvermittlung, die mit Erlaubnis der Bundesanstalt für Arbeit -nicht gewinnorientiert- Arbeitskräfte vermittelt. Somit kommt bei der Vermittlung ein Arbeitsverhältnis jeweils zwischen dem Auftraggeber als Arbeitgeber und der/m Studierenden als Arbeitnehmer zustande.

#### Arbeitsrecht

Auch studentische Aushilfskräfte sind Arbeitnehmer, sofern sie nicht auf freiberuflicher Basis beschäftigt werden. Sie haben in der Regel dieselben Rechte und Pflichten wie die übrigen Arbeitnehmer in Ihrem Betrieb. Zu beachten sind insbesondere die Regelungen des Arbeitszeit-, des Bundesurlaubs-, des Entgeltfortzahlung-, des Nachweis- und des Teilzeit- und Befristungsgesetzes.

#### Arbeitsunfall

Bei gewerblichen und freiberuflichen Arbeitgebern müssen die beschäftigten Studierenden im Rahmen der bestehenden Unfallversicherung über die zuständige Berufsgenossenschaft pflichtversichert werden. Bei einem Arbeitsunfall melden Sie den Unfall unverzüglich Ihrer zuständigen Berufsgenossenschaft und fordern Sie den studentischen Arbeitnehmer auf, einen zugelassenen Durchgangsarzt (Unfallarzt) aufzusuchen.

Beschäftigte, die regelmäßig oder gelegentlich in privaten Haushalten arbeiten, müssen bei der Unfallkasse Berlin, Culemeyerstr. 2, 12227 Berlin, Tel. 76240, angemeldet werden. Die Höhe der Beiträge richtet sich nach der Beschäftigungsdauer.

#### Haftungsausschluss

Für Schäden §249ff. BGB an Sachen §90a BGB oder an Leben, Körper und Gesundheit § 823ff. BGB (Haftpflicht) haftet der Studierende selbst. Da er für sein Handeln und die daraus entstandenen Pflichten (z.B. u.U. Verkehrssicherungspflicht) selbst verantwortlich ist.



### **Arbeitsvertrag**

Auch ohne schriftliche Abfassung kommt zwischen der/dem vermittelten Studierenden als Arbeitnehmer und Ihnen als Arbeitgeber ein Arbeitsvertrag zustande. Gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz bedarf die Befristung eines Arbeitsvertrages zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Werden keine zusätzlichen Vereinbarungen getroffen, sind mindestens die auf dem Vermittlungsschein genannten Bedingungen (Arbeitszeit, Beschäftigungsdauer, Arbeitslohn, Art der Arbeit) Inhalt des Arbeitsvertrags.

Bei Beschäftigungen über einen Monat sind die Vorschriften des Nachweisgesetzes zu beachten, die besagen, dass jeder Arbeitgeber dem Arbeitnehmer binnen eines Monats nach dem Beginn des Arbeitsverhältnisses eine unterschriebene Niederschrift mit den wesentlichen Arbeitsbedingungen auszuhändigen hat. Die Niederschrift hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:

Name und Anschrift von Arbeitgeber und Arbeitnehmer; Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses; bei Befristung die vorhersehbare Dauer; Arbeitsort; Bezeichnung der Tätigkeit oder allgemeine Beschreibung; Höhe des Arbeitsentgelts; Arbeitszeit; Kündigungsfristen; ggf. Hinweise auf Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen, die auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden sind.

### **Bearbeitungsgebühr**

Die Studierenden zahlen einen pauschalen Teilnahmebeitrag von 19,50€ pro Semester. Dieser dient ausschließlich der Deckung unseres Verwaltungsaufwandes, da die Jobvermittlung nicht gewinnorientiert arbeitet.

### **Berufsgenossenschaft**

Aushilfskräfte gehören für die Dauer ihrer Beschäftigung zur Belegschaft eines Betriebes. Sie sind daher bei den Meldungen an die Berufsgenossenschaft zu berücksichtigen.

### **Datenschutz**

Die Arbeiten der Jobvermittlung des studierendenWERK BERLIN sind ohne den Einsatz der Datenverarbeitung nicht zu bewältigen. Selbstverständlich unterliegen sämtliche gespeicherten Daten der Arbeitgeber und der Studierenden dem Datenschutzgesetz.

### **Erlaubnis zur Vermittlung**

Die Jobvermittlung hat eine unbefristete Vermittlungserlaubnis von der Bundesanstalt für Arbeit. Längerfristige Arbeitsvermittlungen sind ebenfalls möglich (siehe Selbstabholerschein). Vermittelt werden Studierende der Berliner Hochschulen und Fachhochschulen.

### **Feiertage**

Auch im Rahmen eines Aushilfsarbeitsverhältnisses entsteht ein Anspruch auf Feiertagsbezahlung, wenn an diesem Tag ein Arbeitseinsatz stattgefunden hätte. Gesetzliche Feiertage in Berlin sind: Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Himmelfahrt, Pfingstmontag, 3. Oktober und 1. und 2. Weihnachtsfeiertag.

### **Gleichbehandlung**

Jeder Auftrag wird geschlechts- und nationalitätenneutral angeboten, wenn nicht besondere sachliche Gründe eine Differenzierung rechtfertigen. Diskriminierende Arbeitsangebote werden nicht angenommen. Denken Sie bitte daran, dass gerade ausländische Studierende auf Erwerbstätigkeit zur Finanzierung des Studiums angewiesen sind.

### **Kündigung**

Ein kurzzeitiges, befristetes Arbeitsverhältnis ist -wenn nichts anderes vereinbart wurde- nicht kündbar, es sei denn, dass ein wichtiger Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Bei Arbeitsverhältnissen auf unbestimmte Dauer (unbefristet), bedarf es zur Beendigung einer Kündigung. Es gelten zumindest die Kündigungsfristen nach § 622 BGB.

### **Lohnfortzahlung**

Nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz besteht auch für studentische Aushilfskräfte im Krankheitsfall Anspruch auf Entgeltfortzahlung für die Dauer von sechs Wochen, jedoch nicht länger als für die vereinbarte Beschäftigungsdauer. Der Anspruch entsteht aber erst nach vierwöchiger ununterbrochener Dauer des Arbeitsverhältnisses. Ist die Arbeitsunfähigkeit Folge eines Arbeitsunfalls dann hat die studentische Aushilfskraft evtl. Ansprüche gegenüber der jeweils zuständigen Berufsgenossenschaft.

### **Höhe des Entgelts**

Die Lohnhöhe wird zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart und sollte sich nach den Anforderungen der Tätigkeit ausrichten. Wir weisen auf den gesetzlichen Mindestlohn hin und empfehlen diesen für einfachste Tätigkeiten und 10,00–15,00€ (ggf. 20€) für Tätigkeiten, die eine Ausbildung bzw. Erfahrung voraussetzen. Von dieser Regelung ausgenommen sind die für allgemeinverbindlich erklärten Mindest-/ Tarifröhne (z. B. Bauhauptgewerbe). Ferner weisen wir auf die von uns festgesetzten Pauschallöhne für einmalige, kurzfristige Beschäftigungen hin.

### **Selbstabholerschein**

Oft dauert ein Aushilfsarbeitsverhältnis länger als ursprünglich geplant, oder ein Arbeitgeber möchte bei erneutem Bedarf auf eine bewährte Aushilfskraft zurückgreifen. In diesen Fällen können sich die Studierenden einen so genannten „Selbstabholerschein“ ausstellen lassen. Da die Vertragsinhalte regelmäßig bereits zwischen den Parteien vereinbart wurden, werden diese auf dem Selbstabholerschein von uns nicht eingetragen. Für die Vermittlung von Selbstabholerscheinen wird keine Vermittlungsgebühr erhoben.

### **Sozialversicherung**

Die Beurteilung und Prüfung der Sozialversicherungspflicht obliegt ausschließlich dem Arbeitgeber, der auch gegenüber den Sozialversicherungsträgern für die Abführung der Beiträge haftet. Daher muss er unbedingt eine Immatrikulationsbescheinigung (Kopie) mit dem Vermittlungsschein „Beleg für den Arbeitgeber“ aufbewahren.

Privathaushalte müssen die beschäftigten Studierenden im Haushalt bei der Minijobzentrale mittels Haushaltsscheck anmelden und pauschale Beiträge von zurzeit

12,44% für die Renten-, Kranken- und Unfallversicherung abführen. Die Pauschsteuer i.H.v. 2% fällt nicht an, da wir für Sie die steuerliche Abrechnung über die Lohnsteuerkarte vornehmen.

#### **Für die Kranken-/Pflege- und Arbeitslosenversicherung gilt in der Regel:**

Beträgt die wöchentliche Arbeitszeit während der Vorlesungszeit nicht mehr als 20 Stunden, dann besteht Versicherungsfreiheit. Ein Überschreiten dieser Stundenzahl ist dann erlaubt, wenn die Beschäftigung überwiegend an Wochenenden sowie in den Abend- und Nachtstunden stattfindet. In den Semesterferien kann die wöchentliche Arbeitszeit versicherungsfrei auf 40 Stunden oder mehr ausgeweitet werden.

Studierende dürfen innerhalb eines Jahreszeitraums nicht mehr als 26 Wochen mit einer Wochenarbeitszeit von mehr als 20 Stunden beschäftigt werden. Ansonsten sind Sie beitragspflichtig in allen Zweigen der Sozialversicherung.

#### **Für die Rentenversicherung gilt:**

Seit dem 01.10.1996 sind grundsätzlich alle Studierenden beitragspflichtig in der Rentenversicherung, wenn Sie nicht geringfügig beschäftigt sind. Die über die Jobvermittlung vermittelten Studierenden sind regelmäßig beitragspflichtig in der Rentenversicherung, da sie in mehrere Arbeitsverhältnisse vermittelt werden (Mehrfachbeschäftigte) und/oder die Geringfügigkeitsgrenze von (seit 01.01.2013) arbeitstäglich ca. 15,00 € (monatlich 450,-€) regelmäßig überschritten wird.

Hinweis: Für den Arbeitgeber ist es günstiger, wenn der Studierende die Geringfügigkeitsgrenze überschreitet: In diesem Fall werden statt 15% Rentenversicherung und ggf. 13% Krankenversicherung nur 9,45% Rentenversicherungsanteil fällig (bei ordentlich Studierenden), sowie seit 01.01.2013 ein Arbeitnehmeranteil von 3,9%, sofern vom Arbeitnehmer kein Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht gestellt wird.

Promotionsstudenten, Teilzeitstudenten, Studienkollegiaten, Teilnehmer an Deutschkursen, Studierende, die einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erreicht haben und/oder sich in einem Urlaubssemester befinden sind keine ordentlich Studierenden im Sinne der Sozialversicherung und unterliegen deshalb in allen Zweigen der Sozialversicherung der Beitragspflicht. Ausgenommen sind hierbei die grundsätzlichen 50 sozialversicherungsfreien Arbeitstage (Die von uns vermittelten Studierenden sind in der Regel nur rentenversicherungspflichtig.)

Bei Studienkolleg Teilnehmern ist zusätzlich zu beachten, dass diese nur in den Kollegferien (in der Regel identisch mit den Berliner Schulferien) arbeiten dürfen und voll sozialversicherungspflichtig sind. Die Abführung der Sozialabgaben obliegt dem Arbeitgeber.

Hinweis: Die meisten Krankenversicherungen haben zu diesem Thema ein Merkblatt herausgegeben.

Sofern Sie Beiträge zur Sozialversicherung vom Lohn einbehalten, vermerken Sie dies bitte auf dem Vermittlungsschein im Abrechnungsteil.

#### **Steuern**

Gemäß Verfügung des Landesfinanzamtes Berlin (Akt.-Z.LFA-St I 3 S 2220 - Jobvermittlung vom 06.02.52) werden die Lohn- und Kirchensteuer sowie der Solidaritätszuschlag durch die Jobvermittlung aus den von den Arbeitgebern ausgezahlten Löhnen berechnet und an das Finanzamt für Körperschaften abgeführt. Es ist daher unerlässlich, dass der mit Stempel und Unterschrift versehene Vermittlungsschein korrekte Angaben enthält.

Der von den studentischen Aushilfskräften nach Erhalt des Arbeitsentgeltes unterschriebene Vermittlungsschein „Beleg für den Arbeitgeber“ dient für Sie als Nachweis, dass die Personalausgaben durch die Jobvermittlung versteuert wurden. Alle Teilnehmer haben bei den Jobvermittlung eine Lohnsteuerkarte bzw. eine Bescheinigung über die Lohnsteuerabzugsmerkmale hinterlegt, auf der die Verdienste abgerechnet und die Steuern durch uns einbehalten und abgeführt werden.

Steuerfreie Zuschläge (SFN) können nur berücksichtigt werden, wenn eine detaillierte Aufschlüsselung beigelegt wird (Grundlohn, Höhe des Zuschlags, Arbeitszeit). Zur Berücksichtigung von Kilometergeld muss eine Kopie des Fahrtenbuches als Anlage beigelegt werden. Bei Verpflegungsmehraufwendungen müssen die Abwesenheitszeiten dokumentiert werden.

#### **Studentenstatus**

Jeder Teilnehmer muss für jedes Semester eine Immatrikulationsbescheinigung bei uns hinterlegen, ansonsten ist eine Vermittlung nicht möglich. Der Arbeitgeber muss ebenfalls ein Exemplar der Immatrikulationsbescheinigung (Kopie) zusammen mit dem Vermittlungsschein „Beleg für den Arbeitgeber“ aufbewahren. Unter gewissen Bedingungen besteht Sozialversicherungsfreiheit (siehe Sozialversicherung).

#### **Urlaub**

Nach dem Bundesurlaubsgesetz (BUrlg) haben alle Arbeitnehmer -also auch alle studentischen Aushilfskräfte- die mindestens einen Monat (es kommt nicht auf den Kalendermonat an) bei einem Arbeitgeber beschäftigt waren, Anspruch auf bezahlten Urlaub. Die Höhe des Urlaubsanspruchs bemisst sich nach der Dauer des Arbeitsverhältnisses. Für jeden vollen Monat beträgt er 1/12 des Jahresurlaubs von grundsätzlich vier Wochen (bei einer 5-Tage-Woche 1,67 Tage). Durch die bloße Ausstellung eines neuen Vermittlungsscheines wird das Arbeitsverhältnis nicht unterbrochen. Laut §11 BUrlG(1) bemisst sich „das Urlaubsentgelt [...] nach dem durchschnittlichen Arbeitsverdienst, den der Arbeitnehmer in den letzten dreizehn Wochen vor dem Beginn des Urlaubs erhalten hat, mit Ausnahme des zusätzlich für Überstunden gezahlten Arbeitsverdienstes. Bei Verdiensterhöhungen nicht nur vorübergehender Natur, die während des Berechnungszeitraums oder des Urlaubs eintreten, ist von dem erhöhten Verdienst auszugehen. Verdienstkürzungen, die im Berechnungszeitraum infolge von Kurzarbeit, Arbeitsausfällen oder unverschuldeter Arbeitsversäumnis eintreten, bleiben für die Berechnung des Urlaubsentgelts außer Betracht. Zum Arbeitsentgelt gehörende Sachbezüge, die während des Urlaubs nicht weitergewährt werden, sind für die Dauer des Urlaubs angemessen in bar abzugelten“. Die Höhe des Urlaubsentgelts kann

nach folgenden Formeln berechnet werden: bei einem kurzfristigen Arbeitsverhältnis Monatsgehalt geteilt durch 22 Arbeitstage, multipliziert mit der Zahl der Urlaubstage (Formel gilt für eine 5-Tage-Woche). Bei längerer Tätigkeit muss der Verdienst der letzten drei Monate mit den beantragten Urlaubstagen multipliziert und anschließend durch 65 (= 5 Arbeitstage pro Woche x 13 Wochen) dividiert werden (gilt jeweils für eine 5-Tage-Woche). Kann der Urlaub nicht genommen werden, muss in der Regel eine Abgeltung erfolgen.

### Vermittlungsauftrag

Alle Vermittlungsscheine werden bei uns fortlaufend nummeriert. Aus steuerrechtlichen Gründen müssen wir den Verbleib jedes Scheines nachweisen können. Sollte daher ein Schein abhandengekommen sein, veranlassen Sie bitte, dass der/die Studierende sich möglichst unverzüglich eine Zweitschrift ausstellen lässt. Von den studentischen Aushilfskräften verlangen wir bei Scheinverlust oder bei nicht ausgeführten Aufträgen eine Bestätigung bzw. eine Verdienstbescheinigung vom Arbeitgeber. Die Gültigkeitsdauer eines Vermittlungsscheins richtet sich nach dem jeweils aufgedruckten Zeitraum, der sich bis zu maximal einem Monat erstrecken kann. Diese Zeiträume sowie die Anzahl der vereinbarten Arbeitstage auf dem einzelnen Vermittlungsschein dürfen nicht überschritten werden.

Für die Studierenden ist das Ausstellungsdatum wichtig, da der Schein innerhalb von 8 Wochen nach Vermittlung zur Steuerberechnung vorgelegt werden muss. Bitte helfen Sie daher den Studierenden und uns, indem Sie den Abrechnungsteil korrekt und termingerecht ausfüllen.

Eine rückwirkende Ausstellung von Vermittlungsscheinen ist grundsätzlich nicht erlaubt. Falls eine rückwirkende Ausstellung aus besonderem Grund notwendig ist, kann die steuerliche Abrechnung nur noch dann für den Monat, in dem die Arbeit auch tatsächlich geleistet wurde, erfolgen, wenn der Vermittlungsschein noch vor dem jeweiligen Monatsabschluss (d.i. ca. der 20. des jeweiligen Folgemonats) der Vermittlungseinrichtung zur Lohnabrechnung vorliegt. Bei einer späteren Vorlage erfolgt die steuerliche Abrechnung unabhängig vom tatsächlichen Arbeitszeitraum in der Regel für den Monat, in dem der Vermittlungsschein den „Jobvermittlung“ zur Abrechnung vorgelegt wird.

Ist ein Studierender bereits in Verzug mit seinen aus einer Lohnsteuerpflicht entstandenen Zahlungen an die Jobvermittlung, kann die Abrechnung eines weiteren Vermittlungsscheins verweigert werden, wenn dadurch neue Zahlungsverpflichtungen entstehen, für die die „Jobvermittlung“ zunächst in Vorleistung treten müssen.

Selbstverständlich können auch vor Ablauf des im Vermittlungsschein angegebenen Zeitraums Zwischenabrechnungen erfolgen, etwa wenn der Aushilfskraft ein Teilbetrag ausgezahlt wurde. Die Jobvermittlung stellen jederzeit einen weiteren Vermittlungsschein für die folgende Beschäftigung aus (siehe auch Selbstabholerschein).

### Zulagen und Zuschläge

Auch studentischen Arbeitnehmern stehen unter besonderen Bedingungen Zulagen zum Arbeitslohn zu. Diese Zuschläge sind in der Regel steuerpflichtig. Steuerfrei sind unter bestimmten Bedingungen die geleisteten Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit. Auf dem Vermittlungsschein müssen genaue Angaben über die Art der Zuschläge gemacht werden. Ggf. sind Unterlagen beizufügen, aus denen die Art und Berechtigung der Zuschläge hervorgeht (Grundlohn, Höhe des Zuschlags, Arbeitszeit).

Das sachkundige Team der Jobvermittlung steht Ihnen mit Rat und Tat zur Seite. Es berät Arbeitgeber und Studierende in allen auftretenden Fragen, schlichtet bei eventuell auftretenden Problemen und kann gegebenenfalls kurzfristige Alternativen anbieten.

Alle Angaben entsprechen dem Stand vom 04/2017. Spätere Änderungen sind nicht berücksichtigt. Wir weisen darauf hin, dass wir für die juristischen Hinweise keine Gewähr übernehmen können.