

Informationen für Studierende

Jobvermittlung des studierendenWERK BERLIN

Hardenbergstr. 34 • 10623 Berlin
Tel.: 030/ 93 939-9033 • Fax -9031/-889069 (digital)
Email: Jobvermittlung@stw.berlin
Web: www.stw.berlin/jobs

Wir vermitteln studentische Arbeitskräfte an gewerbliche und private Auftraggeber - zügig, flexibel, zuverlässig, sozial!

Die Jobvermittlung des studierendenWERK BERLIN ist eine Einrichtung des studierendenWERKs Berlin - Anstalt des öffentlichen Rechts. Sie vermittelt seit 1949 Arbeitsangebote an Studierende der Berliner Hochschulen und Fachhochschulen.

Präambel

Von allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Arbeitsvermittlung wird erwartet, dass die Richtlinien der Studentischen Jobvermittlung des studierendenWERK BERLIN beachtet werden. Unkenntnis wird niemals als Entschuldigung für unkorrektes Verhalten akzeptiert werden.

Bedenken Sie, dass der Ruf der Jobvermittlung entscheidend dafür ist, wie viele Aufträge den teilnehmenden Studierenden zur Verfügung stehen.

Diese Informationen ersetzen nicht die Richtlinien für die Arbeit der Jobvermittlung des studierendenWERK BERLIN.

Das Wichtigste zu studentischen Arbeitsverhältnissen in Stichworten:

Abrechnungsverfahren

In der Regel wird der Arbeitslohn vom Arbeitgeber nach Beendigung der Arbeit abzüglich der Sozialversicherung vom brutto ausgezahlt. Auf dem Vermittlungsschein trägt der Arbeitgeber den Arbeitszeitraum (Tage und Stunden) und den gezahlten Lohn ein. Der Vermittlungsschein muss der Jobvermittlung unverzüglich zur Abrechnung vorgelegt werden, spätestens jedoch innerhalb von acht Wochen ab Ausstellungsdatum. Liegt der erste Arbeitstag vor dem Ausstellungsdatum, so ist dies der Beginn der Acht-Wochen-Frist.

Wird ein Vermittlungsschein nicht innerhalb von fünf Wochen der Arbeitsvermittlung vorgelegt, erhält der Studierende eine Aufforderung den Vermittlungsschein innerhalb von drei Wochen abzurechnen. Wird diese Frist nicht eingehalten, wird eine zusätzliche Bearbeitungs-/Mahngebühr i.H.v. 15,00 € fällig.

Die Verdienste werden grundsätzlich in den Monat steuerlich zugeordnet, in dem der ausgefüllte Vermittlungsschein der Jobvermittlung zur Abrechnung vorgelegt wurde. Kommt dieser zu spät, können steuerliche Nachteile entstehen, weil Löhne den Freibetrag über-

steigen oder eine ungünstigere Lohnsteuerklasse benutzt wird.

Durch die Abrechnung anfallende Lohnsteuern oder Steuergutschriften werden zum ersten Werktag eines jeden Monats fällig und über das Lastschriftverfahren vom Konto des Studierenden eingezogen oder gutgeschrieben. Erfolgt ein Lastschriftwiderspruch oder ist das Konto des Studierenden nicht gedeckt, wird dieser bis zur Klärung von der Vermittlung ausgeschlossen und die entstandenen Kosten werden in Rechnung gestellt.

Alle Abrechnungen werden im Nachhinein auf ihre Richtigkeit kontrolliert. Erforderliche Korrekturen können zu nachträglichen Steuerforderungen/-gutschriften führen.

Arbeitgeber/Arbeitnehmer

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

Arbeitsgericht

Falls es zu Problemen mit dem Arbeitgeber kommt, deren Lösung auf dem Verhandlungsweg nicht möglich ist, können die Forderungen beim Arbeitsgericht eingeklagt werden. Zu diesem Zweck muss persönlich bei der Rechtsantragsstelle des Arbeitsgerichts Berlin (Magdeburger Platz 1, Öffnungszeiten Mo – Fr: 8:30 – 13:30 Uhr, Tel. 90 171-0), Anklage erhoben werden. Alle relevanten Unterlagen sind vorzulegen. Dazu gehören vor allem ein Nachweis der Beschäftigung (z.B. Vermittlungsschein), eine zustellfähige Adresse, der volle Firmenname wie er im Handelsregister eingetragen ist sowie der Name des Geschäftsführers. Eine zusätzliche Auskunft beim Handelsregister (Tel. 90 177-0) kann notwendig sein. Außerdem muss eine Aufstellung eingereicht werden, aus der die Geldforderungen einschließlich der Endsumme hervorgehen. Ein Anwalt ist in der ersten Instanz nicht notwendig.

Arbeitsrecht

Auch studentische Aushilfskräfte sind Arbeitnehmer. Sie haben in der Regel dieselben Rechte und Pflichten wie die übrigen Arbeitnehmer in einem Betrieb. Zu beachten sind insbesondere die Regelungen des Arbeitszeit-, des Bundesurlaubs-, des Entgeltfortzahlungs-, 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. Im Falle

eines Arbeitsunfalls muss dieser dem Arbeitgeber unverzüglich gemeldet und ein zugelassener Durchgangsarzt (Unfallarzt) aufgesucht werden. Der Arbeitgeber muss dann den Unfall seiner zuständigen Berufsgenossenschaft melden. Diese leistet ggf. Verdienstausfall oder zahlt Verletztengeld.

Beschäftigte, die regelmäßig oder gelegentlich in privaten Haushalten arbeiten und einen Verdienst von mehr als 450,-€ haben, müssen bei der Unfallkasse Berlin, Culemeyerstr. 2, 12277 Berlin, Tel. 030/7624-0, angemeldet werden. Die Höhe der Beiträge richtet sich nach der Beschäftigungsdauer.

Minijobber (bis 450,-€ Verdienst) sind über die Bundesknappschaft gegen Arbeitsunfall versichert. Die Anmeldung erfolgt bei der Minijobzentrale mit dem sogenannten Haushaltsscheck.

Arbeitsvertrag

Auch ohne schriftliche Abfassung kommt zwischen der/m vermittelten Studierenden als Arbeitnehmer und dem 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 hinaus 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.

Austritt

Bei einem Austritt aus der Jobvermittlung des studierendenWERK BERLIN ist das frühestmögliche Austrittsdatum das Datum der letzten Scheinabrechnung. Es dürfen keine Scheine oder Gebühren offen sein. Ein Austritt ist nur im Lohnsteuerbüro (siehe auch Steuern) möglich.

Datenschutz

Sämtliche gespeicherten Daten der Arbeitgeber und der Studierenden unterliegen dem Datenschutzgesetz. Die Datenverarbeitung erfolgt gemäß § 2 des Gesetzes

über die Informationsverarbeitung bei der allgemeinen Verwaltungstätigkeit (IVG vom 09.05.92).

Fachvermittlung

Studierende, die bereits eine Ausbildung und/oder spezielle Kenntnisse in bestimmten Tätigkeitsbereichen haben, können sich mit entsprechenden Zeugnissen für die so genannte Fachvermittlung bewerben.

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.

Höhe des Entgelts

Die Lohnhöhe wird zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart und sollte sich nach den Anforderungen der Tätigkeit ausrichten. Wir empfehlen den gültigen Mindestlohn für einfachste Tätigkeiten und 10,00 - 20,00€ für Tätigkeiten, die eine Ausbildung bzw. Erfahrung voraussetzen. Von dieser Regelung ausgenommen sind die für allgemeinverbindlich erklärten Mindest-/Tariflöhne (z.B. Bauhauptgewerbe).

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.

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 in der Regel bereits zwischen den Parteien vereinbart wurden, werden sie auf dem Selbstabholerschein von uns nicht eingetragen. Für die Vermittlung von Selbstabholerscheinen wird keine Arbeitgebergebühr erhoben.

Sozialversicherung

Die **Beurteilung** und **Prüfung** der Sozialversicherungspflicht obliegt dem Arbeitgeber, der auch gegenüber den Sozialversicherungsträgern für die Abführung der Beiträge haftet. Daher muss er **unbedingt eine Immatrikulationsbescheinigung (Kopie)** mit dem Durchschlag des Vermittlungsauftrages aufbewahren.

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 an Wochenenden sowie in den Abend- und Nachtstunden stattfindet. In den Semesterferien kann die wöchentliche Arbeitszeit versicherungsfrei auf vierzig 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 (Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung).

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 monatlich 450,- € regelmäßig überschritten 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.

Aus diesem Grund kann eine Vermittlung nur erfolgen, wenn der Arbeitgeber auf die Versicherungspflicht hingewiesen wurde und der Vermittlung ausdrücklich zugestimmt hat.

Sofern Beiträge zu Sozialversicherung vom Lohn einbehalten werden, muss dies auf dem Vermittlungsschein im Abrechnungsteil vermerkt werden.

Steuerkarte/ ELSTAM-Verfahren

Seit dem Jahr 2014 entfällt die Vorlage einer Lohnsteuerkarte oder entsprechenden Bescheinigung. Für das ELStAM-Verfahren müssen die Studierenden der Arbeitsvermittlung nur noch ihr Geburtsdatum und die steuerliche Identifikationsnummer mitteilen sowie die Auskunft geben, ob es sich um das Haupt- oder um ein Nebenarbeitsverhältnis handelt. Damit kann die Arbeitsvermittlung die Lohnsteuerabzugsmerkmale der Jobvermittlung elektronisch bei der Finanzverwaltung abrufen. Es ist jedoch zu beachten, dass alle im laufen-

den Monat schon abgerechneten Scheine nach einer evtl. Änderungsmitteilung vom Finanzamt mit der ungünstigeren Steuerklasse 6 veranlagt werden, welche zum ersten Werktag des Folgemonats per Lastschriftverfahren vom Studierenden eingezogen werden.

Steuern

Gemäß Verfügung des Landesfinanzamtes Berlin (**AZ 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 dient für den Arbeitgeber als Nachweis, dass die Personalausgaben durch die Jobvermittlung versteuert wurden. Alle Teilnehmer haben bei der Jobvermittlung die Lohnsteuerkarte hinterlegt, auf der die Verdienste 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.

Ausgenommen hiervon ist, wenn sich der Arbeitgeber für unseren „**Vermittlungsservice**“ entschieden hat, also die komplette Lohnabrechnung selbst abwickeln möchte oder Studierende als freie Mitarbeiter beschäftigt werden. In diesen Fällen muss die Lohnsteuerkarte direkt beim Arbeitgeber hinterlegt werden.

Studentenstatus

Jeder Teilnehmer muss für jedes Semester eine Kopie der Immatrikulationsbescheinigung bei uns hinterlegen. Der Arbeitgeber muss ebenfalls ein Exemplar der Immatrikulationsbescheinigung (Kopie) zusammen mit dem Vermittlungsschein aufbewahren.

Teilnahmebeitrag

Jeder Teilnehmer/in muss zu Beginn eines Semesters, mit Abgabe der neuen Immatrikulationsbescheinigung, einen pauschalen Teilnahmebeitrag pro Semester von 19,50€ an die Jobvermittlung entrichten.

Urlaub

Nach dem Bundesurlaubsgesetz 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. Die Höhe des Urlaubsentgeltes kann nach folgender Formel berechnet werden:

Monatsgehalt geteilt durch 22, multipliziert mit der Zahl der Urlaubstage (Formel gilt für eine 5-Tage-Woche). Kann der Urlaub nicht genommen werden, muss in der Regel eine Abgeltung erfolgen. Bei längerer Tätigkeit muss der Verdienst der letzten drei Monate mit den beantragten Urlaubstagen multipliziert und anschließend durch 65 dividiert werden (gilt jeweils für eine 5-Tage-Woche).

Vermittlungsauftrag

Alle Vermittlungsscheine werden bei uns fortlaufend nummeriert und dürfen daher nur für eine Abrechnung genutzt werden. Bei Scheinverlust oder bei nicht ausgeführten Aufträgen verlangen wir eine schriftliche Bestätigung vom Arbeitgeber. Die Gültigkeitsdauer eines Vermittlungsscheins richtet sich nach dem jeweils aufgedruckten Zeitraum, der sich bis zu maximal einem Kalendermonat erstrecken kann. Diese Zeiträume sowie die Anzahl der vereinbarten Arbeitstage auf dem einzelnen Vermittlungsschein dürfen nicht überschritten werden.

Für Studierende ist das Ausstellungsdatum wichtig, da der Schein innerhalb von acht Wochen nach Vermittlung zur Steuerberechnung vorgelegt werden muss. Bei Überschreitung dieser Frist können Mahngebühren entstehen.

Änderungen auf dem bereits ausgefüllten Vermittlungsschein müssen vom Arbeitgeber stets mit Stempel, Datum und Unterschrift bestätigt werden.

Eine rückwirkende Ausstellung von Vermittlungsscheinen ist grundsätzlich nicht erlaubt. Falls eine rückwirkende Ausstellung aus besonderem Grund notwendig ist, wird bei der Abrechnung der erste Arbeitstag für den Beginn der 8-Wochen-Frist herangezogen.

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

Vermittlung

Die aktuellen Jobs werden jederzeit online über die Onlinevermittlung, sowie in Sonderfällen montags bis freitags in der Zeit von 8-15 Uhr telefonisch über unser StudiFon unter der Rufnummer 030/ 93 939-9033 vermittelt. Die Studierenden müssen die Annahme eines Auftrags unverzüglich nach der Vermittlung beim Arbeitgeber telefonisch bestätigen.

Folgende Unterlagen sind bei Arbeitsantritt mitzuführen, da der Arbeitgeber verpflichtet ist, sie zu überprüfen: Personalausweis/Pass, Immatrikulationsbescheinigung, Sozialversicherungsausweis und ggf. Arbeitserlaubnis. Eine Kopie der Immatrikulationsbescheinigung muss dem Arbeitgeber ausgehändigt werden.

Vermittlungs-Service

Einige Arbeitgeber nutzen den so genannten „Vermittlungs-Service“, bei dem der Arbeitgeber entweder die komplette Abrechnung (incl. steuerlicher) selbst durchführt oder die Beschäftigung auf Honorar-Basis erfol-

gen soll. Bei Abrechnung über den Arbeitgeber muss diesem auch die Lohnsteuerkarte vorgelegt werden

Vollmacht

Eine Vollmacht zur Scheinausstellung wird akzeptiert, wenn mit der Vollmacht der Personalausweis des Bevollmächtigten und der Jobvermittlung-Ausweis des Bevollmächtigenden vorgelegt werden.

Weihnachtsmann- und Engel-Aktion

Die Weihnachtsmannaktion ist ein Service der Jobvermittlung, bei dem ca. 350 Weihnachtsmänner und Engel ca. 3.500 Familien beschenken. Studierende, die an der Weihnachtsmannaktion teilnehmen wollen, können sich ab Mitte Oktober anmelden. Die genauen Zeiten sind den Aushängen zu entnehmen. Es werden jährlich 10,00 € Anmeldegebühren erhoben, dazu kommen die Vermittlungsgebühren i.H.v. 15% des erzielten Verdienstes für Heiligabendaufträge bei Familien. Erfahrene Weihnachtsmänner und Engel, die mindestens zwei Jahre Erfahrung gesammelt haben, können bei Eignung auch in der Vorweihnachtszeit bei Firmenfeiern, in KITAS und bei Promotionsaktionen eingesetzt werden. Die Vermittlungsgebühren für die Vorweihnachtsaufträge können je nach Auftragsvolumen bis zu 25% betragen.

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 Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit. Wurden solche Zuschläge gezahlt, sind Unterlagen beizufügen, aus denen die Art und Berechtigung der Zuschläge hervorgeht (Grundlohn, Höhe des Zuschlags, Arbeitszeit).

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