



Informationen für Arbeitgeber*innen

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

Vorteile für Arbeitgeber*innen:

- Die Jobvermittlung prüft das Vorhandensein von Dokumenten zur Arbeitserlaubnis der Studierenden.
- Ihre Anzeige erscheint auf unserer Homepage sowie auf unseren über 80 Infoboards und Videowalls, die wir auf dem Campus vieler Berliner Universitäten und Hochschulen installiert haben

Wie funktioniert die Vermittlung?

1. Kontaktaufnahme

Informationen über die Jobvermittlung können Sie unter folgender Internetadresse erhalten: www.stw.berlin/jobs
Aufträge können direkt online oder per E-Mail erteilt werden: jobvermittlung@stw.berlin

2. Auftragsannahme

Wir benötigen für die Bearbeitung die nachfolgenden Angaben schriftlich, entweder per Mail oder über unser Kontaktformular auf www.stw.berlin. Wir bitten Sie, zur schnelleren Bearbeitung die angegebene Reihenfolge zu beachten.

Auftraggeber-Daten:

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

Angaben zur Anzeige:

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. Veröffentlichung von Anzeigen

Nach der Erfassung aller Angaben wird der Arbeitsauftrag auf Monitoren in Berliner Universitäten und Hochschulen und in unserer Onlinedatenbank veröffentlicht.

Sofern sich ein*e Interessent*in auf die Anzeige meldet, erhält diese*r die Kontaktdaten des*r Arbeitgeber*in, auf dem die wichtigsten Daten des Auftrags, des*r Arbeitgeber*in und der*s Studierenden aufgeführt sind. Wir können Ihnen allerdings nicht garantieren, dass sich Interessen-

ten*innen auf Ihre Jobangebote melden werden.

3.1 Veröffentlichung von Anzeigen

Zur Veröffentlichung von Anzeigen benötigen wir entweder die „**Vereinbarung für Privathaushalte**“ oder die „**Vereinbarung für Gewerbliche Arbeitgeber**“. Wir bieten Ihnen zwei verschiedene Anzeigenvarianten an:

Ein-Wöchige Anzeige:

- Diese Anzeige ist auf eine Woche für die Veröffentlichung begrenzt.
- Für **Privathaushalte** fallen **10,00 €** als Anzeigengebühr an.
- **Gewerbliche Arbeitgeber** zahlen für diese Anzeige **30,00 €**.

Vier-Wöchige-Anzeige:

- Entscheiden Sie sich für diese Anzeige, ist Ihr Gesuch vier Wochen veröffentlicht.
- Hier fallen für **Privathaushalte 20,00 €** als Anzeigengebühr an.
- **Gewerbliche Arbeitgeber** zahlen für diese Anzeige **60,00 €**.

Sie bestimmen die Anzahl der maximalen Bewerber*innen selbst.

4. Vor Arbeitsaufnahme zu beachten

Das Arbeitsverhältnis kommt zwischen Ihnen als Arbeitgeber*in und der*m jeweiligen Studierenden zustande. Inhalt des Arbeitsvertrags sind die Bedingungen in der Anzeige: Arbeitstage, Arbeitszeit, Art der Arbeit, Arbeitsentgelt.

Alle vermittelten Studierenden erhalten von uns ein Vermittlungsdatenblatt mit den für die Lohnabrechnung erforderlichen Daten.

Lassen Sie sich unbedingt folgende Unterlagen vom Studierenden vorlegen:

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



Allgemeine Informationen zu studentischen Arbeitsverhältnissen in Stichworten:

Arbeitgeber*innen/Arbeitnehmer*innen

Die Jobvermittlung ist keine „Arbeitnehmerüberlasserin“ (also kein Verleiherin von Arbeitskräften). Sie schreibt lediglich Anzeigen für die Arbeitgeber*innen aus. Somit kommt bei der Bewerbung ein Arbeitsverhältnis jeweils zwischen dem*r Auftraggeber*in als Arbeitgeber*in und der*m Studierenden als Arbeitnehmer zustande.

Sie übernehmen als Arbeitgeber*in die Lohnabrechnung, inkl. der steuerlichen Veranlagung.

Arbeitsrecht

Auch studentische Aushilfskräfte sind Arbeitnehmer*innen, sofern sie nicht auf freiberuflicher Basis beschäftigt werden. Sie haben in der Regel dieselben Rechte und Pflichten wie die übrigen Arbeitnehmer*innen in Ihrem 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. Bei einem Arbeitsunfall melden Sie den Unfall unverzüglich Ihrer zuständigen Berufsgenossenschaft und fordern Sie den/die studentische/-n Arbeitnehmer*in 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 (Haftpflcht) haftet der*die Studierende selbst, da er*sie für sein*ihr 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*in und Ihnen als Arbeitgeber*in 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 Vermittlungsdatenblatt 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 jede/-r Arbeitgeber*in dem/der Arbeitnehmer*in binnen eines Monats nach dem Beginn des Arbeitsverhältnisses eine unterschriebene Niederschrift mit den wesentlichen Arbeitsbedingungen auszuhändigen hat. Die Nieder-

schrift hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:

Name und Anschrift von Arbeitgeber*in und Arbeitnehmer*in; 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.

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 studierendenWERKS BERLIN sind ohne den Einsatz der Datenverarbeitung nicht zu bewältigen. Selbstverständlich unterliegen sämtliche gespeicherten Daten der Arbeitgeber*innen und der Studierenden dem Datenschutzgesetz.

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*in und Arbeitnehmer*in 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.

Sozialversicherung

Die Beurteilung und Prüfung der Sozialversicherungspflicht obliegt ausschließlich dem/der Arbeitgeber*in, der auch gegenüber den Sozialversicherungsträgern für die Abführung der Beiträge haftet. Daher muss er unbedingt eine Immatrikulationsbescheinigung (Kopie) 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.

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. Arbeitet ein*e Studierende*r gleichzeitig in mehreren Unternehmen, fallen grundsätzlich für alle studentischen Beschäftigungen Rentenversicherung (Voraussetzung es handelt sich um ordentlich Immatrikulierte Studierende) an. Ausnahme ist lediglich, wenn der*die Studierende neben seiner*ihrer Hauptbeschäftigung einer einzigen geringfügigen Beschäftigung nachgeht und die Geringfügigkeitsgrenze von (seit 01.01.2013) arbeitstäglich ca. 15,00 € (monatlich 450,-€) nicht überschritten wird. Ist die Beschäftigung von vornherein vertraglich oder nach ihrer Art und Weise auf nicht mehr als drei Monate oder 70 Arbeitstage innerhalb eines Kalenderjahres begrenzt, handelt es sich um eine kurzfristige Beschäftigung.

Hinweis: Für den*die Arbeitgeber*in ist es günstiger, wenn der*die Studierende die Geringfügigkeitsgrenze überschreitet: In diesem Fall werden statt der 15% Rentenversicherung, den 13% Krankenversicherung und der 2 % Steuerpauschale, nur, 9,3% Rentenversicherungsanteil fällig (bei ordentlich Studierenden), sowie seit 01.01.2013 ein Arbeitnehmeranteil von 3,6%, sofern von dem/der Arbeitnehmer*in kein Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht gestellt wird.

Promotionsstudierende, Teilzeitstudierende, Studienkollegiaten*innen, Teilnehmer*innen an Deutschkursen, Studierende, die einen berufs-qualifizierenden 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*innen 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/der Arbeitgeber*in.

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

Studierendenstatus

Jede*r Teilnehmer*in muss für jedes Semester eine Immatrikulationsbescheinigung bei uns hinterlegen, ansonsten ist eine Vermittlung nicht möglich. Der*Die Arbeitgeber*in muss ebenfalls ein Exemplar der Immatrikulationsbescheinigung (Kopie) aufbewahren. Unter gewissen Bedingungen besteht Sozialversicherungsfreiheit (siehe Sozialversicherung).

Urlaub

Nach dem Bundesurlaubsgesetz (BUrlg) haben alle Arbeitnehmer*innen -also auch alle studentischen Aushilfskräfte- die mindestens einen Monat (es kommt nicht auf den Kalendermonat an) bei einem*r Arbeitgeber*in 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). Laut §11 BUrlG(1) bemisst sich „das Urlaubsentgelt [...] nach dem durchschnittlichen Arbeitsverdienst, den der/die Arbeitnehmer*in 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.

Zulagen und Zuschläge

Auch studentischen Arbeitnehmern*innen 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*innen und Studierende in allen auftretenden Fragen, schlichtet bei eventuell auftretenden Problemen und kann gegebenenfalls kurzfristige Alternativen anbieten.

Alle Angaben entsprechen dem Stand von **03/2018**. Spätere Änderungen sind nicht berücksichtigt.