

## Interne Anstellungsbedingungen der studentischen Hilfskräfte

Die studentischen Hilfskräfte der ZHAW Hochschulbibliothek Winterthur werden zu Penssen zwischen 20% und 40% verfügt. Diese Anstellungsbedingungen sind intern in der HSB geregelt.

<b>Abschlussnachweise</b>	Sofern ein Abschluss erfolgreich absolviert wurde (Bsc, Msc, Lehrerdiplom usw.), sind die Nachweise umgehend dem HR der ZHAW eigenständig zu melden ( <a href="mailto:admin.hr@zhaw.ch">admin.hr@zhaw.ch</a> ).
<b>Anstellung</b>	Bis zum Ende des Studiums befristete Verfügung. Solange die/der Ansteller:in weiterhin studiert, kann die Verfügung verlängert werden (z.B. ergänzendes Masterstudium, Lehrerdiplom usw.) Probezeit: 3 Monate.
<b>Arbeitszeit</b>	Mindestens 20% bis max. 40%; Mo – Sa, Jahresarbeitszeit
<b>Arbeitseinsatz</b>	Einsätze erfolgen gemäss Verfügbarkeiten der studentischen Hilfskräfte und deren Semesterpläne. Diese werden mehrmals jährlich abgefragt und geprüft.  Zu Zeiten von reduzierten Betriebszeiten (Sommeröffnungszeiten) oder persönlichen Prüfungen oder Abwesenheiten sind mit Abweichungen zu rechnen. Die Schichteinsätze werden in Dienstpläne zur Verfügung gestellt.
<b>Ferien</b>	Der gesetzliche Ferienanteil wird in Stundenlohn umgerechnet. Es werden keine Ferientage erfasst.
<b>Kündigungsfristen</b>	Während der Probezeit: 7 Tage im 1. Dienstjahr: 1 Monat auf Monatsende im 2. und 3. Dienstjahr: 2 Monate auf Monatsende ab 4. Dienstjahr: 3 Monate auf Monatsende
<b>Pensionskasse</b>	Unabhängig von der Anstellungsdauer ist die Eintrittsschwelle in die BVK vom Jahreslohn abhängig.
<b>Regelung ausserordentliche Arbeitseinsätze ab 20 Uhr</b>	In Absprache mit der Standortleitung dürfen stud. Mitarbeitende für ausserordentliche Abendeinsätze ab 20 Uhr freiwillig eingesetzt werden.
<b>Stundenabrechnung</b>	Erfassung in ProTime, monatliche Freigabe durch Vorgesetzte

<b>Stundenlohn</b>	Gemäss Verfügung werden stud. Hilfskräfte in der Lohnklasse 08 und Lohnstufe 03 eingestuft.  Bei Bedarf können die genauen Angaben angefragt werden.
<b>Unfallversicherung</b>	Bei Anstellung von mind. 8h/Woche (Durchschnitt) via Arbeitgeber
<b>Unterstellung</b>	Bereich Library Services / Verantwortliche:r Lernort

- In der Regel sollte das vereinbarte Pensum durch das Jahresarbeitszeiten-Modell eingehalten werden. Flexibilität ist möglich.
- Regelmässige Teamsitzungen (ca. XX monatlich/jährlich...) finden hybrid statt.
- Die jährlichen Mitarbeitergespräche (FBG = Feedbackgespräch und Zielvereinbarungen) finden in einer verkürzten Form statt (Feedback-Gespräch).
- Die Teilnahme an regulären ZHAW- bzw. F&S-Pflichtanlässen (Mitarbeitenden-Einführung, -Anlass, -Ausflug etc.) entfällt. Sie werden entschuldigt.
- Sofern interne Bibliotheksreisli (Kennenlernen aller HSB-Standorte) oder Teamanlässe stattfinden, dürfen die stud. Hilfskräfte freiwillig und bei Bedarf teilnehmen.