



Au-pair-Angestellte **Tipps für Arbeitgeber**

Ziele des Aufenthaltes

Der Au-pair-Aufenthalt ist ein Austausch von Dienstleistungen zwischen zwei Parteien mit unterschiedlichen Zielen:

Die Jugendlichen möchten eine Fremdsprache erlernen, verbunden mit einem Wechsel von Wohnort und Familie.

Sie suchen eine Hilfe für Kinderbetreuung und Haushalt.

Erwartungen an Ihre Au-pair-Angestellte

Ihre Au-pair-Angestellte wird Ihnen eine Hilfe sein, kann Sie aber nicht als Hausfrau und Mutter ersetzen. In der Regel haben die Jugendlichen den obligatorischen Schulunterricht abgeschlossen, sind zwischen 15 und 18 Jahre alt, mit entsprechend geringer Lebens- und Arbeitserfahrung.

Erwartungen an die Arbeitgeberin

Wichtig ist die Einführung in die Arbeit und deren Organisation mit umfassenden Informationen, Verständnis und Geduld für die Situation Ihrer Au-pair-Angestellten. Beim Einleben in Ihre Familie und die neue Umgebung wird Hilfe erwartet.

Der Au-pair-Aufenthalt – keine einfache Situation für die Beteiligten

Beide Parteien leben und arbeiten am gleichen Ort, brauchen jedoch die nötige Distanz für ihre Privatsphäre. Zum Gelingen des Aufenthaltes werden Rechte und Pflichten in einem Vertrag festgehalten. Im Fall einer Vertragsauflösung muss von beiden Seiten die 1-monatige Kündigungsfrist eingehalten werden.

Vorstellungsgespräch - Probeaufenthalt

Vor dem definitiven Vertragsabschluss haben Sie die junge Frau anlässlich eines Besuchs und einigen Schnuppertagen kennen gelernt. Bei Stellenantritt sind klare Informationen und die Besprechung der folgenden Punkte für eine gute Zusammenarbeit wichtig:

- ➔ Arbeitsbedingungen gemäss Arbeitsvertrag und Richtlinien für Au-pair-Angestellte
- ➔ Besprechung der einzelnen Aufgaben, Arbeitszeitplan, Verantwortung
- ➔ Benützung von Badezimmer, Telefon, PC, Natel, Fernseher, Kühlschrank, etc.
- ➔ Gestaltung des persönlichen Zimmers, Musik hören, Aufhängen von Fotos oder Poster
- ➔ Rauchen
- ➔ Familienanschluss, Feierabend, Wochenenden, Ferien, Teilnahme an Einladungen
- ➔ Regelung der Freizeit, Einladen von Besuch, Teilnahme an Kursen, Jugendtreffs, Ausüben persönlicher Hobbys, abendlicher Ausgang
- ➔ Regelung von Freitagen und Zimmerstunden

Starthilfen

- ➔ Geben Sie den wöchentlichen Arbeitsplan bekannt unter Berücksichtigung der Kurs- und Freizeiten, besprechen Sie bitte allfällige Änderungen frühzeitig
- ➔ Äussern Sie Anerkennung und Lob für gute Ausführung der Arbeiten
- ➔ Ermuntern Sie Ihre Au-pair-Angestellte zum offenen Gespräch
- ➔ Belasten Sie Ihre Au-pair-Angestellte nicht mit familiären Problemen

Betreuung der Kinder

- ➔ Die Betreuung der Kinder gilt als Arbeitszeit
- ➔ Bereiten Sie die Kinder rechtzeitig auf die Ankunft oder den Wechsel Ihrer Au-pair-Angestellten vor
- ➔ Informieren Sie Ihre Au-pair-Angestellte über die Erziehungsgrundsätze und machen Sie Vorschläge für Aktivitäten
- ➔ Kinder verhalten sich meistens auffälliger, wenn sie in Gegenwart der Eltern von einer Drittperson betreut werden, unterstützen Sie in solchen Situationen Ihre Au-pair-Angestellte
- ➔ Frechheiten der Kinder gegenüber der Au-pair-Angestellten sind für diese entmutigend und müssen mit den Kindern besprochen werden
- ➔ Verhindern Sie, dass Ihre Au-pair-Angestellte für Ihre Kinder "Mädchen für alles" wird

Schluss Tipps

Sammeln Sie die wichtigsten Informationen zuhanden Ihrer Au-pair-Angestellten:

- Wochenarbeitsplan
- Wichtige Telefonnummern
- Anweisungen bezüglich Sicherheit in Haus oder Wohnung
- Anweisungen im Fall von Krankheit oder Unfall

Allfällige Vertragsänderungen sind mit den Eltern zu besprechen und der Stellenvermittlung mitzuteilen

Administrative Wegweiser

Einwohnerkontrolle:

Die Au-pair-Angestellte muss in Ihrer Gemeinde an- und am Schluss wieder abgemeldet werden.

AHV/IV/ED/ALV werden vom Bruttolohn abgezogen ab dem 1. Januar des Jahres, in dem die Arbeitnehmerin 18 Jahre alt wird. Sie muss zu diesem Zeitpunkt bei der Ausgleichskasse der Gemeinde angemeldet werden. Zum gleichen Zeitpunkt hat sie Anrecht auf die höhere Lohnstufe laut Lohnrichtlinien.

6.05% des Bruttolohns sind von der Arbeitgeberin zu entrichten
6.05% des Bruttolohns gehen zu Lasten der Au-pair-Angestellten und werden direkt vom Bruttolohn abgezogen.

Achtung: Die Ausgleichskassen verschicken im allgemeinen alle drei Monate eine Pauschalabrechnung. Die exakte Abrechnung erfolgt erst am Jahresende.

Versicherung

Die Arbeitgebenden sind gesetzlich verpflichtet, für die Au-pair-Angestellte auf Beginn des Arbeitsverhältnisses eine Versicherung für Berufsunfälle, Berufskrankheiten und Nichtbetriebsunfälle abzuschliessen.

Herausgeber: Arbeitsgruppe der Vermittlungsorganisationen:

- Schweizerischer Verband PRO FILIA
- **oui si yes**, Stellenvermittlung der ref. Landeskirche
- COMPAGNA: Sektionen Baselland
- JUGEND + SPRACHEN, Olten
- Evang. Stadtmission, Montreux
- Go 2 talk, St. Gallen

Ihre Vermittlungsstelle:

OUI SI YES

Au-pair-Vermittlung der reformierten Landeskirche

aupair@aupair.ch