

DAS RAV ZU IHREN DIENSTEN

DAS RAV: EINE DIENSTLEISTUNG AUCH IN IHRER NÄHE

Dank seiner hervorragenden Beziehungen mit Unternehmen und Stellensuchenden ist das Regionale Arbeitsvermittlungszentrum (RAV) der Ansprechpartner bei Personalrekrutierungen.

Das RAV als öffentliche Arbeitsvermittlung unterstützt Sie bei der Rekrutierung von geeigneten Kandidaten und bietet Ihnen nützliche Informationen betreffend Arbeitslosenversicherung und Wiedereingliederungsmassnahmen von Stellensuchenden. Eine weitere Aufgabe ist die Unterstützung von Personen, die in Ihrem Betrieb von Arbeitslosigkeit bedroht sind.

Ziele des RAV

- ▶ Arbeitgeber bei der Personalrekrutierung unterstützen;
- ▶ das Gleichgewicht zwischen Angebot und Nachfrage an Arbeitskräften auf dem Arbeitsmarkt erreichen;
- ▶ Stellensuchende rasch und langfristig wiedereingliedern;
- ▶ die Gesetzesbestimmungen über die Arbeitslosenversicherung und die Arbeitsvermittlung anwenden.

DAS RAV IM HERZEN EINES NETZWERKS

BEHÖRDEN

Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO) / Andere Dienststellen der Kantonalverwaltung Wallis / Kommunale Behörden

INTERINSTITUTIONELLE ZUSAMMENARBEIT (IIZ)

Invalidenversicherung (IV) / Dienststelle für Sozialwesen (DSW) und sozialmedizinische Zentren (SMZ) / Dienststelle für Berufsbildung (DB) und Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (BSL) / Sucht Wallis / Suva



AUSBILDUNG

Organisatoren von arbeitsmarktlichen Massnahmen / Bildungsinstitute / Unternehmungen

WIRTSCHAFT UND ARBEIT

Unternehmen aller Wirtschaftsbranchen / Organisatoren von arbeitsmarktlichen Massnahmen / Berufsverbände / Gewerkschaften / Arbeitslosenkassen / Private Arbeitsvermittlungsbüros

SECHS GUTE GRÜNDE, SICH AN EIN RAV ZU WENDEN

1. Spezialisierte Personalberatende

In seiner Funktion als Kompetenzzentrum für Human Resources schlägt Ihnen das RAV einen in Ihrer Branche spezialisierten Gesprächspartner vor. Der Personalberatende steht Ihnen für alle Fragen betreffend Personalrekrutierungsmassnahmen oder Arbeitslosigkeit zur Verfügung.

Er kann Ihnen in kürzester Zeit mitteilen, ob Arbeitskräfte mit dem gesuchten Berufsprofil zur Verfügung stehen oder nicht. Er stellt den Kontakt zwischen Ihnen und möglichen Kandidaten her. Auch die Weiterbetreuung von durchgeführten Vermittlungen gehört zum Aufgabenbereich eines RAV-Personalberatenden.

2. Eine weite Verbreitung Ihrer Stelleninserate

Ihre Stelleninserate werden in der von Ihnen gewünschten Form publiziert: Internet, Informatikterminal in allen RAV.

3. Massnahmen zur Förderung der arbeitsmarktlichen Wiedereingliederung

Der Personalberatende informiert Sie über die verschiedenen Massnahmen, welche die Anstellung eines Stellensuchenden erleichtern. Es geht dabei um die Angleichung der Qualifikationen des Kandidaten an Ihre Bedürfnisse.

4. Unterstützung und Präventivmassnahmen für Ihre von Arbeitslosigkeit bedrohten Mitarbeitenden

Das RAV unterstützt Personen, die in Ihrem Betrieb von Arbeitslosigkeit bedroht sind. Zudem koordiniert das RAV zusammen mit Ihnen mögliche Massnahmen im Falle von Entlassungen.

5. Ihren Bedürfnissen angepasste Informationen über die Arbeitslosenversicherung

Das RAV informiert und berät Sie bei allen Fragen zur Arbeitslosenversicherung.

6. Kostenlose Dienstleistungen

Die vom RAV angebotenen Dienstleistungen sind vollumfänglich kostenlos.



PERSONALREKRUTIERUNG

Das RAV ist Ihr Partner, der Ihnen bei der Neubesetzung offener Stellen in Ihrem Betrieb hilft. Dieser Partner schlägt Ihnen in kürzester Zeit, effizient und ohne grosse administrative Formalitäten Kandidaten vor, welche dem von Ihnen gesuchten Profil entsprechen.

Der Personalberatende garantiert eine professionelle Weiterbetreuung der Stellensuchenden und des Unternehmens.

WIE WIRD IHRE OFFENE STELLE GEMELDET?

- ▼ Erfassen Sie Ihre offenen Stellen direkt auf www.arbeit.swiss unter der Rubrik „Arbeitgeber“
- ▼ Sie können auch das RAV wie folgt kontaktieren:
 - ▼ telefonisch
 - ▼ per E-Mail
 - ▼ mit einem persönlichen Besuch im RAV Ihrer Region.

WIE WERDEN IHRE STELLENANGEBOTE VERÖFFENTLICHT?

Ihre Stellenangebote können als „anonyme Stellen“ (einzig das RAV hat Zugang zum Stelleninserat) oder als „offene Stellen“ bearbeitet werden. Letzteres ermöglicht einem breiteren Publikum den Zugang.

Je nach Bedürfnissen können Ihre Stellenangebote von den Stellensuchenden der Region, des Wallis, ja sogar der gesamten Schweiz eingesehen werden.

Die Publikationsmöglichkeiten einer „offenen Stelle“ sind folgende:

- ▼ im Job-Room unter www.arbeit.swiss
- ▼ EURES-Portal, eine Datenbank mit den offenen Stellen in Europa
- ▼ Informatikterminal in allen RAV
- ▼ Anschlagbrett im RAV.

Die Verbreitung Ihres Stellenangebots ist kostenlos.

SIE BENÖTIGEN NEUE MITARBEITENDE?

Das RAV garantiert Ihnen eine unverzügliche Behandlung Ihres Gesuchs. Die Kernaufgabe des RAV besteht nämlich in der raschen und dauerhaften Vermittlung von Stellensuchenden.

Nachdem der Personalberatende zusammen mit Ihnen Ihre Wünsche geklärt hat, nimmt er eine Vorselektion der in Frage kommenden Dossiers vor. Je nach Ihrer Verfügbarkeit nehmen diese Personen mit Ihnen Kontakt auf oder schicken Ihnen so rasch als möglich ihre Bewerbungsunterlagen. Der Personalberatende kann Personen dazu auffordern, mit Ihnen Kontakt aufzunehmen oder sich persönlich in Ihrem Betrieb vorzustellen. Falls ein Kandidat nur teilweise Ihren Vorstellungen entspricht, wird der Personalberatende:

- ▼ unverzüglich andere Vorschläge machen;
- ▼ mit anderen Walliser oder sogar Schweizer RAV zusammenarbeiten, um Ihren Anforderungen gerecht zu werden;
- ▼ Ihnen Eignungstests in Form von Praktika sowie andere geeignete Massnahmen vorschlagen.

Bei der Weiterbetreuung von Personen, die in Ihr Unternehmen vermittelt wurden, ist das RAV für Rückmeldungen dankbar. Ihre Beobachtungen helfen bei der Optimierung der Dienstleistungen der RAV.

DAS RAV, EIN PROFESSIONELLER PARTNER

Neben seiner Rolle als Vermittler zwischen Arbeitgebern und Stellensuchenden knüpft und unterhält das RAV enge Kontakte mit den Unternehmen der Region. Die Personalberatenden können so zusammen mit Ihnen eine Vertrauensbasis schaffen, den unerlässlichen Grundstock für eine erfolgreiche Zusammenarbeit.

INFORMATIONEN

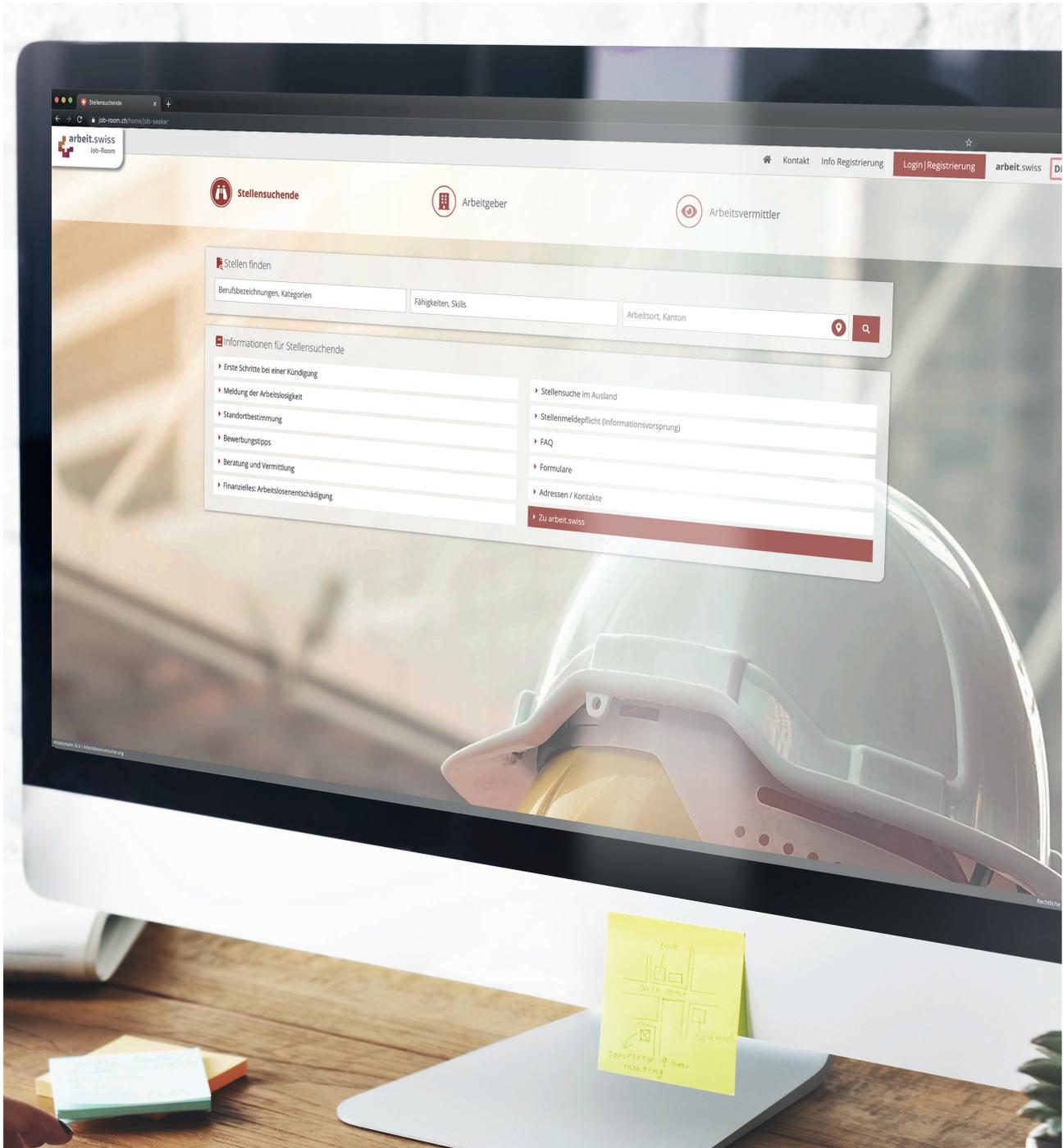
- ▼ Regionales Arbeitsvermittlungszentrum (RAV) Ihres Unternehmenssitzes

Siehe auf der Rückseite das Meldeformular für eine offene Stelle im Job-Room unter www.arbeit.swiss



FORMULAR „STELLE MELDEN“

im Job-Room von www.arbeit.swiss



11.2019



Département de l'économie et de la formation
Service de l'industrie, du commerce et du travail

Departement für Volkswirtschaft und Bildung
Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

vs.ch/rav | arbeit.swiss

STELLENMELDEPFLICHT (art. 121a bv)

Arbeitgeber sind dazu verpflichtet, den RAV **Stellen in Berufsarten mit schweizweit mindestens 5 % Arbeitslosigkeit** zu melden.

WELCHE STELLEN SIND BETROFFEN?

- ▼ Stellen in Berufen mit schweizweit mindestens 5% Arbeitslosigkeit.
- ▼ Die Liste der von der Stellenmeldepflicht betroffenen Berufen (**Check-up**) wird auf der Internetseite veröffentlicht: www.arbeit.swiss > Arbeitgeber > Stellenmeldepflicht

KEINE STELLENMELDEPFLICHT BESTEHT FÜR:

- ▼ Stellen, die durch Stellensuchende besetzt werden, die bei einem RAV gemeldet sind;
- ▼ Stellen innerhalb eines Unternehmens, die mit internen Personen besetzt werden, die seit mindestens 6 Monaten dort angestellt sind;
- ▼ Beschäftigungen, die maximal 14 Kalendertage dauern (Sehr dringliche Stellenbesetzungen können damit durch kurzfristige Arbeitseinsätze, zumindest vorübergehend, ohne Stellenmeldung vorgenommen werden, z. B. wenn ein Ersatz für einen verunfallten oder aus einem anderen Grund vorübergehend nicht einsetzbaren Mitarbeitenden angestellt werden muss.);
- ▼ Anstellungen von Personen, die mit Zeichnungsberechtigten im Unternehmen verwandt oder verschwägert sind.

WIE SOLL MAN VORGEHEN?

1. Der **Arbeitgeber** meldet seine Stellen einfach und schnell online auf der Internetseite www.arbeit.swiss
 - ▼ Die Stelle kann auch per E-Mail, telefonisch oder per Post gemeldet werden.
 - ▼ Mit dem Check-up-Tool (www.arbeit.swiss > Arbeitgeber > Stellenmeldepflicht) kann der Arbeitgeber rasch überprüfen, ob eine Stelle der Meldepflicht unterliegt.
 - ▼ Die gemeldeten offenen **Stellen unterliegen einem Publikationsverbot** durch den Arbeitgeber **von 5 Arbeitstagen**.
 - ▼ Während der Sperrfrist von fünf Arbeitstagen können die betroffenen Stellen auf der Website www.arbeit.swiss nur von Stellensuchenden eingesehen werden, die in einem RAV gemeldet sind.
2. Das **RAV** schlägt innert drei Arbeitstagen Kandidaten vor, sofern vorhanden.
3. Der **Arbeitgeber** analysiert die Dossiers und teilt dem RAV die Namen der Kandidaten für ein Vorstellungsgespräch oder eine Anstellung mit.

MEHR INFOS

- ▼ Die Ansprechpersonen für Arbeitgeber Ihrer Region: www.vs.ch/de/web/sict/info-arbeitgeber
- ▼ Flyer vom SECO: [Stellenmeldepflicht: Das Wichtigste auf einen Blick](#)
- ▼ Internetseite des SECO www.arbeit.swiss
- ▼ Internetseite Kanton Wallis: www.vs.ch/de/web/sict/stellenmeldpflicht
- ▼ Arbeitsbewilligungen für ausländische Arbeitskräfte: www.vs.ch/de/web/sict/arbeitsbewilligungen



MASSNAHMEN IN UNTERNEHMEN

- ▼ Sie ermöglichen Stellensuchenden, auf den Arbeitsmarkt zurück zu kehren
- ▼ Sie sind für die Arbeitgeber und Arbeitnehmer vorteilhaft

EINARBEITUNGSZUSCHÜSSE (EAZ)

Der Arbeitgeber stellt einen Stellensuchenden, der für die Erbringung der vollen Arbeitsleistung eine besondere Einarbeitung benötigt, mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag ein.

Dauer

1 bis 6 Monate (bis zu 12 Monate für über 50-jährige Stellensuchende), je nach Einarbeitungsplan

Finanzielle Beteiligung des Arbeitgebers

60% des Lohns der angestellten Person (50% des Lohns für über 50-Jährige)

VORTEIL FÜR DEN ARBEITGEBER

Er kann die Lohnkosten für einen neuen Mitarbeitenden während dessen Einarbeitungszeit senken.

SCHNUPPERLEHRE/BERUFLICHE EIGNUNGSABKLÄRUNG

Der Arbeitgeber evaluiert die Kompetenzen eines Stellensuchenden.

Dauer

Einige Tage bis 3 Wochen, je nach Anforderungen der Evaluierung

Finanzielle Beteiligung des Arbeitgebers

Keine

VORTEIL FÜR DEN ARBEITGEBER

Er kann die Fähigkeiten eines Kandidaten hinsichtlich einer Anstellung feststellen.

AUSBILDUNGSPRAKTIKUM

Der Arbeitgeber ergänzt die Kenntnisse und Kompetenzen eines Stellensuchenden in einem bestimmten Bereich gemäss einem definierten Ausbildungsplan.

Dauer

1 bis 3 Monate, je nach Ausbildungsprogramm

Finanzielle Beteiligung des Arbeitgebers

Keine

VORTEIL FÜR DEN ARBEITGEBER

Er profitiert ohne zusätzliche Kosten von den Kompetenzen einer Person.

BERUFSPRAKTIKUM

Der Arbeitgeber bietet einem qualifizierten Stellensuchenden eine Berufserfahrung und erleichtert dadurch dessen Eingliederung in die Arbeitswelt.

Dauer

1 bis 6 Monate, je nach Tätigkeitsprogramm

Finanzielle Beteiligung des Arbeitgebers

25% der Arbeitslosenentschädigung des Stellensuchenden, mind. jedoch CHF 500.- pro Monat.

VORTEIL FÜR DEN ARBEITGEBER

Er profitiert - mit beschränkter finanzieller Beteiligung - von den Kompetenzen einer Person.

PROGRAMM CIM

Das Unternehmen schlägt einem über 30-jährigen, qualifizierten und spezialisierten Kader-Stellensuchenden, die Teilnahme an der Realisierung eines Unternehmensprojekts vor. Ziel ist es, eine neue Arbeitsstelle zu schaffen.

Dauer

Höchstens 8 Monate

Finanzielle Beteiligung des Arbeitgebers

CHF 1500.- pro Monat während höchstens 8 Monaten

VORTEIL FÜR DEN ARBEITGEBER

Er profitiert - mit beschränkter finanzieller Beteiligung - von den Kompetenzen einer qualifizierten Person für die Entwicklung eines Projekts.



ARBEITSMARKTLICHE MASSNAHMEN ZUR BERUFLICHEN WIEDEREINGLIEDERUNG

EINARBEITUNGSZUSCHÜSSE (EAZ)

ZIELE

- ▼ Förderung einer nachhaltigen beruflichen Wiedereingliederung in eine neue Arbeitsstelle für Versicherte in einer besonderen Situation.
- ▼ Möglichkeit für die Arbeitgeber, bei der ausserordentlichen Einarbeitung von neuen Mitarbeitenden Unterstützung der Arbeitslosenversicherung zu erhalten.

ZIELPUBLIKUM

- ▼ Versicherte mit anerkanntem Anspruch auf Arbeitslosenschädigung,
 - ▽ die eine ausserordentliche Einarbeitung benötigen;
 - ▽ die (noch) keine volle Arbeitsleistung erbringen können.

DAUER

- ▼ Die Einarbeitungszeit beträgt je nach Einarbeitungsplan:
 - ▽ max. 6 Monate für Mitarbeitende unter 50 Jahre;
 - ▽ max. 12 Monate für Mitarbeitende über 50 Jahre.

FINANZIELLE BETEILIGUNG DER ARBEITLOSENVERSICHERUNG UND DES ARBEITGEBERS

- ▼ Die Arbeitslosenversicherung übernimmt durchschnittlich 40 % des Lohns, welchen die versicherte Person während der Einarbeitungszeit geltend machen kann. Für den Arbeitgeber bleibt ein Lohnanteil von 60 % übrig.
- ▼ Für Personen über 50 Jahre übernimmt die Arbeitslosenversicherung durchschnittlich 50 % des Lohns, welchen die versicherte Person während der Einarbeitungszeit geltend machen kann. Für den Arbeitgeber bleibt ein Lohnanteil von 50 % übrig.

VORTEIL FÜR DEN ARBEITGEBER

- ▼ Finanzielle Beteiligung der Arbeitslosenversicherung für den Mehraufwand während der Einarbeitungszeit.

PFLICHTEN DES ARBEITGEBERS

- ▼ Einen unbefristeten Arbeitsvertrag zu den orts- und branchenüblichen Bedingungen abschliessen.
- ▼ Eine geeignete Betreuung gewährleisten, damit der neue Mitarbeiter die für seine Tätigkeit notwendigen Berufskennnisse erlangen kann.
- ▼ Einen Einarbeitungsplan erstellen.
- ▼ Gemäss Anweisung der Arbeitslosenkasse zusammen mit dieser die Abrechnung vornehmen.
- ▼ Jeden Monat das Formular „AMM-Bescheinigung“ ausfüllen und der Arbeitslosenkasse zustellen.
- ▼ Zwischenberichte über den Verlauf der Massnahme sowie einen Abschlussbericht verfassen.

ADMINISTRATIVES VORGEHEN

- ▼ Ihr RAV-Personalberater steht Ihnen für die administrativen Formalitäten gerne zur Verfügung.



ARBEITSMARKTLICHE MASSNAHMEN ZUR BERUFLICHEN WIEDEREINGLIEDERUNG

SCHNUPPERLEHRE UND BERUFLICHE EIGNUNGSABKLÄRUNG

ZIELE

- ▼ Förderung der beruflichen Wiedereingliederung der Teilnehmenden.
- ▼ **Schnupperlehre:** der versicherten Person die Möglichkeit geben, sich eine Idee über den ausgewählten Beruf zu machen.
- ▼ **Berufliche Eignungsabklärung:** die Eignung der versicherten Person für die gewünschte Tätigkeit bestimmen.

ZIELPUBLIKUM

- ▼ Versicherte mit anerkanntem Anspruch auf Arbeitslosenentschädigung.

DAUER

- ▼ 1 Tag bis 3 Wochen.

FINANZIELLE BETEILIGUNG DES ARBEITGEBERS

- ▼ Keine:
 - ▽ der Praktikant erhält seine Arbeitslosenentschädigung;
 - ▽ der Praktikant ist durch die Arbeitslosenversicherung gegen Unfall versichert.

VORTEILE FÜR DEN ARBEITGEBER

- ▼ Abklärung der Fähigkeiten eines Kandidaten hinsichtlich einer Anstellung.

PFLICHTEN DES ARBEITGEBERS

- ▼ Zusammen mit dem Praktikanten und dem RAV eine Zielvereinbarung für die Schnupperlehre oder die Eignungsabklärung vornehmen.
- ▼ Am Ende des Praktikums einen Bericht über die Resultate der Massnahme erstellen.
- ▼ Die Infrastruktur und Begleitung organisieren, damit die Abklärungsziele erreicht werden können.

PFLICHTEN DES TEILNEHMENDEN

- ▼ Weiterhin seine Arbeitsbemühungen erbringen.

ADMINISTRATIVES VORGEHEN

- ▼ Ihr RAV-Personalberater steht Ihnen für die administrativen Formalitäten gerne zur Verfügung.



ARBEITSMARKTLICHE MASSNAHMEN ZUR BERUFLICHEN WIEDEREINGLIEDERUNG

AUSBILDUNGSPRAKTIKUM

ZIELE

- ▼ Verbesserung der Chancen des Teilnehmers auf eine Rückkehr in den Arbeitsmarkt durch:
 - ▽ Vertiefung seiner Kenntnisse;
 - ▽ gezielte Ergänzung seiner beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten.

ZIELPUBLIKUM

- ▼ Versicherte mit anerkanntem Anspruch auf Arbeitslosenentschädigung.

DAUER

- ▼ 1 bis 3 Monate.

FINANZIELLE BETEILIGUNG DES ARBEITGEBERS

- ▼ Keine:
 - ▽ der Praktikant erhält seine Arbeitslosenentschädigung;
 - ▽ der Praktikant ist durch die Arbeitslosenversicherung gegen Unfall versichert.

VORTEILE FÜR DEN ARBEITGEBER

- ▼ Nutzung der Kompetenzen einer Person; ohne zusätzliche Kosten.
- ▼ Aneignung oder Vertiefung der beruflichen Kenntnisse für eine eventuell vakante Stelle ohne Verpflichtung.

PFLICHTEN DES ARBEITGEBERS

- ▼ Zur Lehrlingsausbildung befugt sein oder wenn dies nicht der Fall ist, alle verlangten Garantien für eine seriöse Praktikumsbegleitung vorweisen.
- ▼ Über die Infrastruktur und das nötige Betreuungspersonal für einen guten Verlauf des Ausbildungspraktikums verfügen.
- ▼ Am Ende jeden Monats eine AMM-Bescheinigung ausfüllen.
- ▼ Am Ende des Praktikums einen Bericht sowie eine Praktikumsbestätigung erstellen.
- ▼ *Bemerkung: Die auszuübende Tätigkeit verfolgt einen Ausbildungszweck und sollte deshalb nicht allein produktiv sein.*

PFLICHTEN DES TEILNEHMENDEN

- ▼ Weiterhin seine Arbeitsbemühungen erbringen.
- ▼ Weiterhin an den Gesprächen mit dem Personalberater teilnehmen.
- ▼ Das Praktikum für eine dauerhafte Stelle abrechnen.

ADMINISTRATIVES VORGEHEN

- ▼ Ihr RAV-Personalberater steht Ihnen für die administrativen Formalitäten gerne zur Verfügung..



ARBEITSMARKTLICHE MASSNAHMEN ZUR BERUFLICHEN WIEDEREINGLIEDERUNG

BERUFSPRAKTIKUM

ZIELE

- ▼ Förderung der beruflichen Wiedereingliederung der Teilnehmer, indem ihnen die Möglichkeit gegeben wird:
 - ▼ Berufserfahrung und Kontakte im erlernten Beruf oder einer verwandten Tätigkeit zu sammeln;
 - ▼ erworbene Berufskennntnisse zu vertiefen.

ZIELPUBLIKUM

- ▼ Versicherte mit anerkanntem Anspruch auf Arbeitslosenentschädigung, die ihre Berufserfahrung erweitern müssen.
- ▼ Vor allem für Jugendliche gedacht, die am Ende ihrer Ausbildung sind und noch keine Berufserfahrung vorweisen können.

DAUER

- ▼ Max. 6 Monate.

FINANZIELLE BETEILIGUNG DES ARBEITGEBERS

- ▼ Der Arbeitgeber übernimmt 25 % des Brutto-Taggeldes gemäss Anstellungsgrad, mindestens jedoch CHF 500.- pro Monat;
- ▼ Der Praktikant ist durch die Arbeitslosenversicherung gegen Unfall versichert.

VORTEILE FÜR DEN ARBEITGEBER

- ▼ Nutzung der Fähigkeiten einer Person; mit einer begrenzten finanziellen Beteiligung.
- ▼ Aneignung der fehlenden beruflichen Praxis für eine eventuell vakante Stelle ohne Verpflichtung.

PFLICHTEN DES ARBEITGEBERS

- ▼ Zur Lehrlingsausbildung befugt sein oder wenn dies nicht der Fall ist, alle verlangten Garantien für eine seriöse Praktikumsbegleitung vorweisen.
- ▼ Über die Infrastruktur und das nötige Betreuungspersonal für einen guten Verlauf des Berufspraktikums verfügen.
- ▼ Dem Praktikanten genügend Zeit lassen, um Arbeitssuchnachweise zu erbringen und sich seiner Aus- und Weiterbildung zu widmen.
- ▼ Mit dem Praktikanten und dem RAV eine Berufspraktikumsvereinbarung abschliessen. Das Ausbildungsprogramm ist fester Bestandteil der Praktikumsvereinbarung.
- ▼ Am Ende jeden Monats eine AMM-Bescheinigung ausfüllen.
- ▼ Am Ende des Praktikums einen Bericht sowie eine Praktikumsbestätigung erstellen.
- ▼ *Bemerkung: Ausser in Ausnahmefällen kann das Berufspraktikum nicht beim Arbeitgeber stattfinden, bei welchem die versicherte Person in die Lehre gegangen ist. Die während dem Praktikum ausgeübte Tätigkeit sollte nicht nur produktiv sein.*

PFLICHTEN DES TEILNEHMENDEN

- ▼ Weiterhin seine Arbeitsbemühungen erbringen.
- ▼ Weiterhin an den Gesprächen mit dem Personalberater teilnehmen.
- ▼ Das Praktikum für eine dauerhafte Stelle abrechnen.

ADMINISTRATIVES VORGEHEN

- ▼ Ihr RAV-Personalberater steht Ihnen für die administrativen gerne zur Verfügung.



ZWISCHENVERDIENST

WAS IST EIN ZWISCHENVERDIENST?

Die Arbeitslosenversicherung kann unter gewissen Bedingungen Kompensationsleistungen an Arbeitslose entrichten, die für eine Erwerbstätigkeit einen Lohn (Zwischenverdienst) erhalten, der unter ihrer Arbeitslosenentschädigung liegt.

Die Entrichtung von Kompensationsleistungen bezweckt die Förderung der Wiederaufnahme einer Tätigkeit durch den Arbeitslosen. Diese Entschädigungen ermöglichen es ihm, beruflich auf dem neusten Wissensstand zu bleiben und zugleich eine Gesamtentlohnung zu erhalten, die höher als seine Arbeitslosenentschädigung ist. Kompensationsleistungen eines Zwischenverdienstes werden bei der Eröffnung einer neuen Rahmenfrist nicht für die Berechnung des versicherten Lohns berücksichtigt.

WELCHES SIND DIE PFLICHTEN DES ARBEITGEBERS?

Generell müssen die vertraglich festgehaltenen Arbeitsbedingungen orts- und branchenüblich sein. Die Situation des Zwischenverdienstes ändert in keiner Weise diese Pflichten. Der Arbeitgeber muss auch in diesem Fall einen orts- und branchenüblichen Lohn entrichten und die festgelegte Arbeitsvertragsdauer einhalten.

Das Formular „Bescheinigung über Zwischenverdienst“ muss am Ende jeden Monats ausgefüllt und dem Mitarbeitenden übergeben werden. Ohne dieses ordnungsgemäss ausgefüllte Dokument erhält dieser von der Arbeitslosenkasse keine Kompensationsleistungen.

WELCHES SIND DIE PFLICHTEN DES ANGESTELLTEN MITARBEITENDEN IM ZWISCHENVERDIENST?

Während dem Zeitraum eines Zwischenverdienstes muss Ihr Mitarbeitender weiterhin alles Mögliche unternehmen, um eine Arbeitsstelle zu finden, die ihn vollständig unabhängig von der Arbeitslosenversicherung macht d.h. er muss sich bewerben und die Anweisungen des RAV befolgen. Die arbeitslose Person muss an Gesprächen mit seinem RAV-Personalberater teilnehmen können.

Ein Mitarbeitender im Zwischenverdienst kann demzufolge plötzlich dazu verpflichtet sein, gemäss den geltenden gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen seine Stelle bei Ihnen zu kündigen.

BESCHEINIGUNG ÜBER ZWISCHENVERDIENST

Dieses Dokument ist ein Lohnblatt zuhanden der Arbeitslosenkasse. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dieses vollständig, genau und jeweils pro Kalendermonat auszufüllen. Die Arbeitslosenkasse muss das oben erwähnte Dokument so rasch als möglich erhalten, damit Ihr Mitarbeitender ohne Verzug die Arbeitslosenentschädigungen erhält.

Die Bestätigung betrifft ausschliesslich die getätigten Arbeitsstunden des Kalendermonats. Sie sind ebenfalls an diese Regelung gebunden, wenn Sie die Löhne vom 21. des Monats bis zum 20. des Folgemonats berechnen.

INFORMATIONEN

- ▼ Regionales Arbeitsvermittlungszentrum (RAV) Ihres Unternehmungssitzes
- ▼ Arbeitslosenkasse des Mitarbeiters mit einem Zwischenverdienst

Auf der Rückseite die Erklärungen zum Ausfüllen der Bescheinigung über Zwischenverdienst.



BESCHEINIGUNG ÜBER ZWISCHENVERDIENST

ZIFFER 1

Geben Sie für jeden Tag im betreffenden Feld die Anzahl Stunden an, die der Mitarbeitende in Ihrem Unternehmen gearbeitet hat, und die Gründe für evt. Abwesenheiten.

ZIFFER 6 UND 7

Es ist wichtig, klar festzuhalten, ob der Arbeitnehmende mehr Stunden hätte machen können. Wichtig sind auch die Gründe für eine evt. Verweigerung.

ZIFFER 8 UND 11

Der Brutto-Stundenlohn (Ziffer 9) ist AHV-pflichtig. Die Abrechnung (Ziffer 10) ergibt sich aus dem Grundlohn plus Entschädigung für Feiertage, Ferien und Anteil an 13. Monatslohn oder Sonderzulagen.

ZIFFER 14

Kinder- und Ausbildungszulagen, welche von der Ausgleichskasse des Arbeitgebers anerkannt werden, müssen im Verhältnis zu den geleisteten Stunden aufgeführt werden. Den Restbetrag übernimmt die Arbeitslosenversicherung.

ZIFFER 16

Die Gründe einer Kündigung müssen genauestens formuliert werden.



Bescheinigung über Zwischenverdienst

Arbeitslosenversicherung

Name und Vorname: _____ PLZ, Wohnort, Strasse, Nummer: _____

Monat: _____ Jahr: _____ Ausübter Tätigkeit: _____

Eingangdatum: _____

Pers.-Nr.: _____ AHV-Nr.: _____ Geburtsdatum: _____ Zivilstand: _____

1 In die Felder der entsprechenden Kalendertage ist die Anzahl der von der versicherten Person gearbeiteten Stunden einzutragen. Für bezahlte und unbezahlte Absenzen sind die nachstehenden Code zu verwenden:

A = Krankheit, Unfall, Mutterschutz			B = Militär-, Zivil- oder Schutzdienst			C = Andere bezahlte Absenzen			D = Unbezahlte Absenzen			E = Ferien			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

2 Besteht ein schriftlicher Arbeitsvertrag? ja (Kopie des Vertrages belegen) nein

3 Wurde mit der versicherten Person eine wöchentliche Arbeitszeit vereinbart? ja nein

4 Wöchentliche Normalarbeitszeit im Betrieb: _____ Std. pro Woche

5 Ist der Betrieb einem Gesamtarbeitsvertrag unterstellt? ja nein

6 Sind der versicherten Person im bescheinigten Monat mehr Arbeitsstunden angeboten worden? ja nein

7 Mit welcher Begründung hat die versicherte Person ihr Arbeitsangebot abgelehnt?

8 Einkommen aus **unselbständiger** Erwerbstätigkeit: CHF _____ pro Stunde / CHF _____ pro Monat

9 Vereinbarter AHV-pflichtiger Bruttohohn: CHF _____ Std. à _____ CHF = CHF _____

10 Wie setzt sich der bescheinigte AHV-pflichtige Bruttohohn zusammen?

Grundlohn	CHF _____	% = _____
Ferientagesentschädigung	CHF _____	% = _____
Ferientagesentschädigung	CHF _____	% = _____
Anteilsmässig 13. Monatslohn/Gratifikation	CHF _____	% = _____
Andere Lohnbestandteile, welche	CHF _____	% = _____

Bescheinigung über
Zwischenverdienst
Vorderseite



11 13. Monatslohn/Gratifikation wird erst am _____ mit _____ % vom AHV-pflichtigen Gesamtverdienst ausbezahlt

12 Wurden auf dem Lohn Beträge an die berufliche Vorsorge (BVG) erhoben? ja nein

13 Mit welcher AHV-Ausgleichskasse rechnet der Betrieb ab? (Name und Nummer der Kasse) _____

14 Wurden Kinder- und/oder Ausbildungszulagen ausgerechnet? ja nein

15 Wird die versicherte Person noch weiter beschäftigt? ja, voraussichtlich bis _____

16 Grund der Vertragsauflösung: _____

18 Einkommen aus **selbständiger** Erwerbstätigkeit (Das Einkommen ist in denjenigen Monat zu bescheinigen, in dem es erarbeitet worden ist.)

Bruttoeinkommen	CHF _____	zu belegen sind
Material-Warenkosten	CHF _____	
Zwischentotal	CHF _____	
Pauschalabzug 20% vom Zwischentotal	CHF _____	
anrechenbarer Zwischenverdienst	CHF _____	

Der Arbeitgeber/Selbstständigerwerbende ist zu wahrheitsgetreuer Auskunft verpflichtet (Art. 88 AVIG, 28 ATSG).

Vollständige Adresse des Arbeitgebers/Selbstständigerwerbenden: _____

Rechtsgültige Unterschrift/Firmenstempel: _____

Ort und Datum: _____

Tel. Nr.: _____

BUR-Nr.: _____

Branchen-Code: _____

Hinweis: Für die Beantwortung sämtlicher Fragen sind wir Ihnen dankbar. Dadurch können weitere Rückfragen vermieden werden.

Bescheinigung über
Zwischenverdienst
Rückseite



ARBEITSBEWILLIGUNGEN FÜR AUSLÄNDISCHE ARBEITSKRÄFTE

DIE REKRUTIERUNGSMODALITÄTEN FÜR AUSLÄNDISCHE ARBEITSKRÄFTE VARIIEREN JE NACH HERKUNFTSLAND DEUTLICH.

BÜRGER DER EU UND EFTA-MITGLIEDSTAATEN

Seit dem 1. Januar 2017 geniessen die Bürger der 28 EU und EFTA-Mitgliedstaaten den freien Personenverkehr (Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Grossbritannien, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechei, Ungarn, Zypern). Bei einer Beschäftigungsdauer von weniger als drei Monaten im Kalenderjahr ist sogar eine einfache Meldung im Internet möglich.

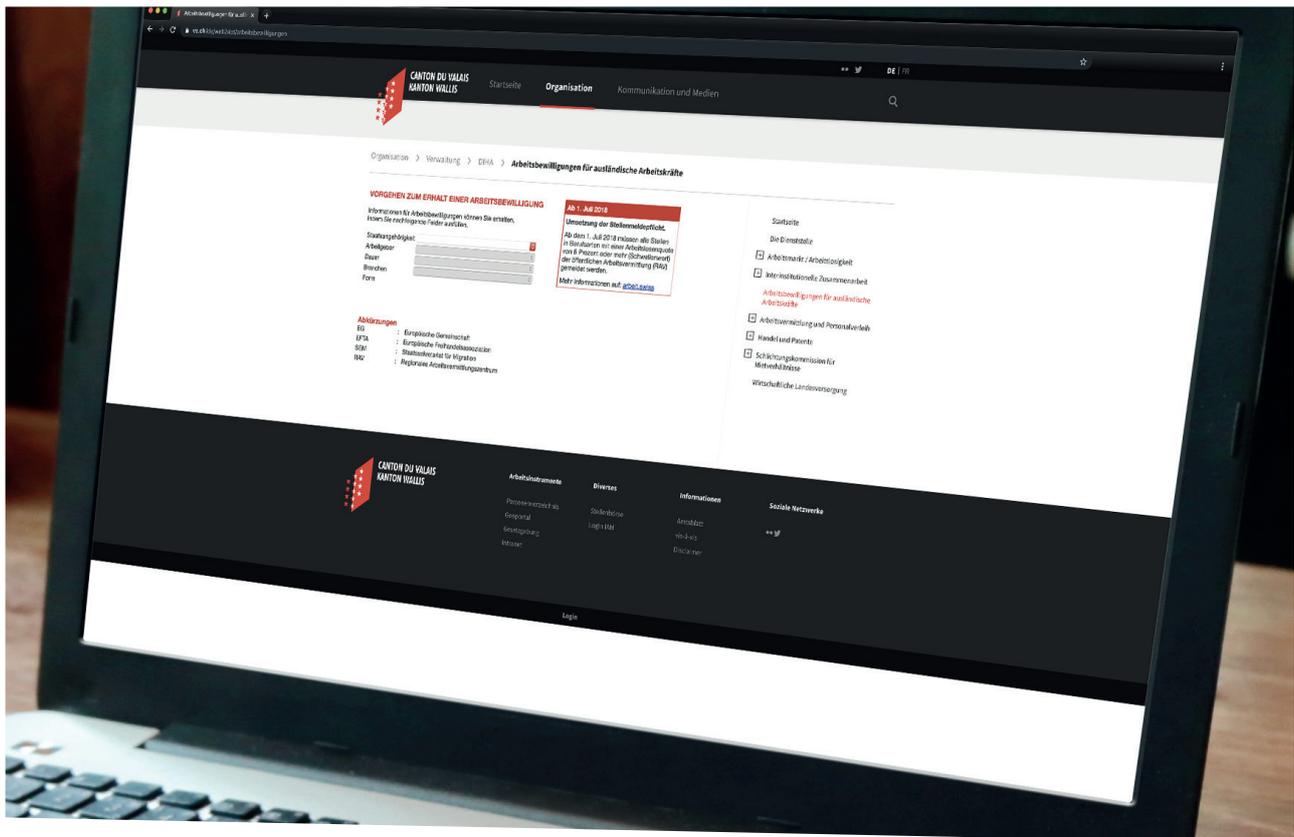
Gegenüber kroatischen Staatsangehörigen gelten nach wie vor arbeitsmarktliche Beschränkungen für den Zugang zum Arbeitsmarkt.

BÜRGER AUS DRITTSTAATEN

Die Rekrutierung von Arbeitskräften aus Drittstaaten ist nur in Ausnahmefällen zugelassen. Es muss sich auf alle Fälle um hoch qualifiziertes Personal handeln, dessen Profil in der Schweiz und innerhalb der EU- und EFTA-Mitgliedstaaten nicht gefunden werden kann.

INFORMATIONEN

Alle nützlichen Informationen über Bewilligungsarten, Bedingungen, Formalitäten und Formulare für den Erhalt einer Arbeitsbewilligung finden Sie auf www.vs.ch/arbeitsbewilligung.



11.2019



Département de l'économie et de la formation
Service de l'industrie, du commerce et du travail

Departement für Volkswirtschaft und Bildung
Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

vs.ch/rav | arbeit.swiss

ARBEITSRECHT, ARBEITSLOSIGKEIT

ARBEITSRECHT

Das RAV steht täglich im Kontakt mit der Berufswelt. Bevor eine Person vermittelt werden kann, muss vorgängig kontrolliert werden, ob die Arbeits- und Lohnbedingungen des künftigen Arbeitgebers den Gesamt- oder Normalarbeitsverträgen entsprechen, oder wenigstens orts- und branchenüblich sind.

Es ist trotzdem nicht die Aufgabe des RAV, sich auf Fragen des oftmals sehr komplexen Arbeitsrechts zu spezialisieren. Dies ist die Aufgabe der Dienststelle für Arbeitnehmerschutz und Arbeitsverhältnisse (DAA).

Sie informiert über Nachfolgendes:

- ▼ das Arbeitsrecht (Arbeitsvertrag, Verpflichtungen beider Parteien, Lohnfragen, Dauer des Arbeitsverhältnisses, Regelungen im Bezug auf Kündigung, usw.);
- ▼ die Arbeitsgesetzregelungen im Bezug auf Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz (Arbeitszeit, Überstunden, Nachtarbeit, Schichtarbeit, Sonntagsarbeit, Schwangerschafts- und Jugendschutz, usw.);
- ▼ die Bestimmungen in Gesamt- und Normalarbeitsverträgen (Listen zur Kontrolle der Sozial- und Lohnbedingungen);
- ▼ die Bestimmungen des öffentlichen Beschaffungswesens;
- ▼ den Verlauf eines Rechtsstreits auf der Grundlage eines Arbeitsvertrages, sowie die zuständigen Behörden.

INFORMATIONEN

- ▼ Dienststelle für Arbeitnehmerschutz und Arbeitsverhältnisse (DAA) www.vs.ch/daa
- ▼ Arbeitgeberverbände
- ▼ Gewerkschaften

ARBEITSLOSENVERSICHERUNG

Haben Sie Fragen betreffend:

- ▼ dem Vorgehen bei einer Massenentlassung;
- ▼ der Arbeitslosenversicherung;
- ▼ der Kurzarbeits- oder Schlechtwetterentschädigung;
- ▼ der Bewilligung von beruflichen Wiedereingliederungsmassnahmen?

INFORMATIONEN

- ▼ Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit (DIHA), Sektion Rechtsangelegenheiten
- ▼ Regionales Arbeitsvermittlungszentrum (RAV) Ihres Unternehmenssitzes
- ▼ Arbeitslosenkassen



SCHLECHTWETTERENTSCHÄDIGUNG

Die Schlechtwetterentschädigung ist eine Leistung der Arbeitslosenversicherung. Sie leistet einen angemessenen Lohnersatz für wetterbedingte Arbeitsausfälle von Arbeitnehmenden in bestimmten Erwerbszweigen.

DIE BETROFFENEN ERWERBSZWEIGE

- ▼ Hoch- und Tiefbau;
- ▼ Zimmereigewerbe;
- ▼ Steinhau- und Steinbruchgewerbe;
- ▼ Sand- und Kiesgewinnung;
- ▼ Geleise- und Freileitungsbau;
- ▼ Landschaftsgartenbau;
- ▼ Waldwirtschaft, Baumschulen und Torfabbau, soweit sie nicht Nebenzweig eines landwirtschaftlichen Betriebs sind;
- ▼ Transport und Baumaterial
- ▼ Sägerei;

Schreinereien und Malergeschäfte haben nur Anspruch für ihre Aussenarbeiten.

Die Entschädigung kann nur an Reb-, Pflanzen-, Obst- und Gemüsebaubetriebe ausbezahlt werden, wenn die normalerweise anfallenden Arbeiten wegen aussergewöhnlicher Trockenheit oder Nässe nicht verrichtet werden können.

BEDINGUNGEN FÜR DEN ERHALT DIESER ENTSCHÄDIGUNG

- ▼ Der Arbeitsausfall ist ausschliesslich wetterbedingt.
- ▼ Die Arbeitsfortsetzung ist trotz genügenden Schutzmassnahmen technisch unmöglich, führt zu unverhältnismässigen Kosten oder kann den Arbeitnehmenden nicht zugemutet werden.
- ▼ Der Arbeitsausfall dauert mindestens einen halben oder einen ganzen Tag.

WER HAT ANSPRUCH AUF SCHLECHTWETTERENTSCHÄDIGUNG?

- ▼ Arbeitnehmende, die für die Arbeitslosenversicherung beitragspflichtig sind;
- ▼ Arbeitnehmende, welche die obligatorische Schulzeit beendet, das Mindestalter für die AHV-Beitragspflicht jedoch noch nicht erreicht haben.

WER HAT KEINEN ANSPRUCH AUF SCHLECHTWETTERENTSCHÄDIGUNG?

- ▼ Arbeitnehmende, deren Arbeitsausfall nicht bestimmbar oder deren Arbeitszeit nicht ausreichend kontrollierbar ist;
- ▼ der mitarbeitende Ehe- oder eingetragene Lebenspartner des Arbeitgebers;
- ▼ Personen, die in ihrer Eigenschaft als Gesellschafter, als finanziell am Betrieb Beteiligte oder als Mitglied eines obersten betrieblichen Entscheidungsgremiums die Entscheidungen des Arbeitgebers bestimmen oder massgeblich beeinflussen können;
- ▼ Arbeitnehmende, die mit der wetterbedingten Einstellung der Arbeit nicht einverstanden sind (in diesem Fall müssen sie nach Arbeitsvertrag entlöhnt werden);
- ▼ Arbeitnehmende, die im Auftrag einer Organisation für Temporärarbeit eingesetzt werden; weder der Verleih- noch der Einsatzbetrieb kann für diese Arbeitnehmenden Schlechtwetterentschädigung beanspruchen;
- ▼ Arbeitnehmende, die von einer fremden Firma zugemietet worden sind.

FORMALITÄTEN

Die Schlechtwetterentschädigungen müssen spätestens am 5. Tag des folgenden Kalendermonats bei der Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit (DIHA) beantragt werden.

- ▼ Die DIHA fällt einen Entscheid und übermittelt eine Kopie an die vom Arbeitgeber ausgewählte Arbeitslosenkasse.
- ▼ Die Arbeitslosenkasse bezahlt die Entschädigungen.
- ▼ Der Arbeitgeber zahlt den Lohn im Voraus zum üblichen Zeitpunkt.

FORMULARE

Die Formulare für das Gesuch um Schlechtwetterentschädigung finden Sie auf der Internetseite:

www.vs.ch/de/web/sict/schlechtwetterentschaedigung

INFORMATIONEN

- ▼ Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit (DIHA), Sektion Rechtsangelegenheiten
- ▼ Arbeitslosenkassen



KURZARBEITSENTSCHÄDIGUNG

Die Kurzarbeitsentschädigung (KAE) kann bei einer vorübergehenden Verminderung des Arbeitsvolumens aus wirtschaftlichen Gründen bezogen werden. Es kann sich um eine vorübergehende Reduzierung oder eine vollständige Einstellung der Arbeit in einem Betrieb handeln.

VORTEILE

KAE ermöglicht:

- ▼ drohende Entlassungen zu verhindern
- ▼ Produktionskapazität und Know-How aufrecht zu erhalten
- ▼ eine Anmeldung der Mitarbeitenden zur Arbeitslosigkeit zu verhindern
- ▼ den Arbeitnehmenden einen umfassenden sozialen Versicherungsschutz zu bewahren.

BEDINGUNGEN

- ▼ Der Beschäftigungseinbruch ist wirtschaftlich bedingt.
- ▼ Der Beschäftigungseinbruch kann oder muss anhand einer Arbeitszeitkontrolle bewiesen werden.
- ▼ Der Arbeitsverlust muss unausweichlich und vorübergehend sein.
- ▼ Der Arbeitsverlust muss mindestens 10% der normalerweise von den Arbeitnehmenden des Unternehmens oder der betroffenen Betriebsabteilung getätigten Gesamtstunden betragen.
- ▼ Der Arbeitsverlust muss branchen-, berufs- oder betriebsun- gewöhnlich sein.
- ▼ Der Arbeitsverlust sollte nicht von saisonalen Beschäftigungsschwankungen hervorgerufen worden sein.
- ▼ Der Arbeitsverlust sollte nicht durch betriebsorganisatorische Massnahmen wie Reinigungs-, Reparatur- oder Unterhaltsarbeiten sowie andere übliche und wiederkehrende Betriebsunterbrechungen oder Umstände verursacht werden, die zum normalen Betriebsrisiko der Arbeitgebenden gehören.

WER HAT ANSPRUCH AUF KURZARBEITSENTSCHÄDIGUNG?

- ▼ Arbeitnehmende, die für die Arbeitslosenversicherung beitragspflichtig sind;
- ▼ Arbeitnehmende, welche die obligatorische Schulzeit beendet, das Mindestalter für die AHV-Beitragspflicht jedoch noch nicht erreicht haben.

WER HAT KEINEN ANSPRUCH AUF KURZARBEITSENTSCHÄDIGUNG?

- ▼ Arbeitnehmende, die in einem gekündigten Arbeitsverhältnis stehen, während der gesetzlichen oder vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist, wobei unerheblich ist, welche Vertragspartei gekündigt hat;

- ▼ Arbeitnehmende, deren Arbeitsausfall nicht bestimmbar oder deren Arbeitszeit nicht ausreichend kontrollierbar ist. Hierfür ist es unerlässlich, dass der Arbeitgeber ein Arbeitszeitkontrollsystem einführt;
- ▼ Personen, die in ihrer Eigenschaft als Gesellschafter, als finanziell am Betrieb Beteiligte oder als Mitglied eines obersten betrieblichen Entscheidungsgremiums die Entscheidungen des Arbeitgebers bestimmen oder massgeblich beeinflussen können, sowie ihre mitarbeitenden Ehe- oder eingetragenen Lebenspartner;
- ▼ Arbeitnehmende, die mit der Kurzarbeit nicht einverstanden sind (in diesem Fall müssen sie nach Arbeitsvertrag entlohnt werden);
- ▼ Arbeitnehmende mit einem befristeten Arbeitsvertrag;
- ▼ Lehrlinge und ihnen gleichgestellte Personen;
- ▼ Arbeitnehmende, die im Auftrag einer Organisation für Temporärarbeit eingesetzt werden; weder der Verleih- noch der Einsatzbetrieb kann für diese Arbeitnehmenden Kurzarbeitsentschädigung beanspruchen;
- ▼ Arbeitnehmende, deren Arbeitsausfall auf eine kollektive Arbeitsstreitigkeit zurückzuführen ist;
- ▼ Arbeitnehmende, die von einer fremden Firma zugemietet worden sind.

FORMALITÄTEN

Der Arbeitgeber muss die geplante Kurzarbeit in der Regel mindestens 10 Tage vor dem vorgesehenen Beginn der Kurzarbeit der Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit (DIHA) schriftlich melden (Vor Anmeldung).

Die DIHA fällt einen Entscheid und übermittelt eine Kopie an die vom Arbeitgeber ausgewählte Arbeitslosenkasse.

FORMULARE

Die Formulare für das Gesuch um Kurzarbeitsentschädigung finden Sie auf der Internetseite: www.vs.ch/de/web/sict/kurzarbeit

INFORMATIONEN

- ▼ Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit (DIHA), Sektion Rechtsangelegenheiten
- ▼ Arbeitslosenkassen

INFO-SERVICE:-BROSCHÜREN DES SECO

Kurzarbeitsentschädigung

Diese Broschüre ist einsehbar unter:

www.vs.ch/de/web/sict/kurzarbeit

Sie ist auch bei der DIHA oder den Arbeitslosenkassen erhältlich.



KÜNDIGUNG

Müssen Sie einen oder mehrere Mitarbeitende entlassen, so nehmen Sie rasch möglichst mit dem Regionales Arbeitsvermittlungszentrum (RAV) Ihrer Region Kontakt auf. Der Kündigungsgrund (wirtschaftlich, Neuorientierung des Unternehmens, fehlende Kompetenz des Mitarbeitenden, andere Probleme) ist nicht massgebend.

Das RAV macht Ihnen Vorschläge für Unterstützungs- und Präventionsmassnahmen. Durch eine gezielte Betreuung in Richtung erleichterte berufliche Wiedereingliederung verhindern diese Massnahmen vielfach vorgesehene Entlassungen oder die Arbeitslosigkeit von Betroffenen.

EINZELKÜNDIGUNG

Konnte eine Kündigung nicht verhindert werden und wurde sie bereits ausgesprochen, so:

- informieren Sie Ihren Mitarbeitenden über die verschiedenen Probleme im Zusammenhang mit den Sozialversicherungen, die in der Folge auftreten können. Beraten Sie ihn über das weitere Vorgehen im Bezug auf die Verlängerung der Taggeldversicherung im Falle von Krankheit.
- ermutigen Sie ihn, sich so rasch als möglich beim RAV seiner Wohnregion als Stellensuchender einzutragen.
- gewähren Sie ihm genügend Zeit, um sich bei einem neuen Arbeitgeber vorzustellen.
- gewähren Sie ihm im Rahmen des Möglichen die Zeit, sich um neue Arbeit zu bemühen.
- informieren Sie ihn über die Pflicht gegenüber der Arbeitslosenversicherung, sich bereits während der Kündigungsfrist um Arbeit zu bemühen (mind. 6 bis 8 Arbeitsbemühungen pro Monat).

INFORMATIONEN ÜBER EINZELKÜNDIGUNGEN

- Regionales Arbeitsvermittlungszentrum (RAV) Ihres Unternehmungssitzes.



MASSENENTLASSUNG

Gemäss Walliser Gesetzgebung hat der Arbeitgeber die Pflicht, die Entlassung von sechs oder mehr Mitarbeitenden der Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit (DIHA) zu melden.

Ausserdem sieht das Obligationenrecht (OR) ein strenges Verfahren vor im Falle einer Entlassung innerhalb einer Kündigungsfrist von einem Monat:

- ▼ von mindestens 10 Mitarbeitenden in einem Unternehmen mit normalerweise 20 bis 99 Arbeitnehmern;
- ▼ von 10 % der Mitarbeitenden in einem Unternehmen mit normalerweise 100 bis 299 Arbeitnehmern;
- ▼ von 30 Mitarbeitenden oder mehr in einem Unternehmen mit normalerweise mehr als 300 Arbeitnehmern

Bevor Sie sich für eine Massenentlassung im Sinne des OR entscheiden, müssen Sie als Arbeitgeber:

- ▼ die Arbeitnehmer oder ihre Vertreter in Ihrem Betrieb darüber informieren und ihnen schriftlich die Gründe für die vorgesehene Massenentlassung, die Anzahl gekündigter Arbeitnehmer sowie das vorgesehene Kündigungsdatum mitteilen;
- ▼ die DIHA mit einer Kopie der Information an die Mitarbeitenden oder ihre Vertretung über diesen Entlassungsplan in Kenntnis setzen;
- ▼ der Vertretung Ihrer Arbeitnehmer die nötige Zeit einräumen, um die Situation zu analysieren und konkrete Vorschläge für die Verhinderung dieser Entlassungen zu formulieren oder zumindest dadurch die Folgen abzufedern;
- ▼ nach Ablauf der Konsultationsfrist die von den Arbeitnehmern oder ihren Vertretern vorgebrachten Lösungen aufmerksam analysieren;
- ▼ die DIHA über das Ergebnis dieser Konsultation informieren.

Werden diese Schritte nicht eingehalten, kann dies Konsequenzen nach sich ziehen, wie die Pflicht, den gekündigten Mitarbeitenden aufgrund einer missbräuchlichen Kündigung Entschädigungen auszahlend.

Rolle der DIHA bei einer Massenentlassung

Die DIHA kann bei den Verhandlungen und auf Anfrage beider Parteien (Arbeitgeber und Arbeitnehmer oder ihrer Vertreter) dabei sein, um den Abschluss einer Übereinkunft zu begünstigen.

BAZ – betriebliches Arbeitsmarktzentrum

Die von der Arbeitslosenversicherung finanzierte Massnahme BAZ bietet Personen, die in Folge einer Massenentlassung von Arbeitslosigkeit bedroht sind, so rasch als möglich, bereits während der Kündigungsfrist und je nach Bedarf, folgende Dienstleistungen an: Eignungsabklärung, Standortbestimmung, Beratungsgespräche, Ausbildungs- und Weiterbildungskurse sowie Unterstützung bei der Arbeitssuche.

Die Einrichtung dieses Programms entsteht in enger Zusammenarbeit mit der Betriebsdirektion, den Personalvertretern, den Gewerkschaften, der DIHA und dem RAV. Diese Massnahme kann sowohl im Unternehmen selbst stattfinden, als auch in den Räumlichkeiten des RAV oder der betroffenen Organisatoren von Kursen.

Sozialplan

Die Schweizer Gesetzgebung (Art. 334i OR) sieht für Unternehmen mit einem üblichen Personalbestand von mindestens 250 Arbeitnehmern und einer Massenentlassung von mindestens 30 Arbeitnehmern die Pflicht vor, einen Sozialplan auszuhandeln.

Andere Unternehmen können ebenfalls dazu verpflichtet werden, wenn sie einem Gesamtarbeitsvertrag unterstellt sind, der im Falle einer Massenentlassung oder einer Betriebsschliessung Verhandlungen vorsieht. In solchen Fällen ist die Ausarbeitung eines Sozialplans vorgeschrieben.

Ist das Unternehmen keinem Gesamtarbeitsvertrag unterstellt oder sieht letzterer keine Sozialplanpflicht vor, können Entschädigungen für die entlassenen Arbeitnehmer auf freiwilliger Basis ausgehandelt werden.

INFORMATIONEN ÜBER MASSENENTLASSUNGEN

- ▼ Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit (DIHA)



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département de l'économie et de la formation
Service de l'industrie, du commerce et du travail

Departement für Volkswirtschaft und Bildung
Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit

INSOLVENZENTSCHÄDIGUNG

Die Insolvenzentschädigung deckt maximal die Lohnforderungen der letzten vier Monate im Fall von Zahlungsunfähigkeit des Arbeitgebers. Diese Entschädigung wird nur ausbezahlt, falls die Arbeit tatsächlich ausgeführt wurde.

WER IST VERSICHERT ODER WER HAT ANSPRUCH?

Die beitragspflichtigen Arbeitnehmenden, deren Arbeitgeber zahlungsunfähig sind, haben Anspruch auf eine Insolvenzentschädigung, wenn:

- ▼ ein Konkursverfahren gegen ihren Arbeitgeber eingeleitet wurde und wenn die Arbeitnehmenden Lohnforderungen an diesen haben;
- ▼ kein Konkursverfahren eingeleitet wurde, weil kein Gläubiger bereit ist, einen Vorschuss der Spesen aufgrund der ständigen Verschuldung des betroffenen Arbeitgebers zu machen;
- ▼ die Arbeitnehmenden einen Pfändungsantrag für Lohnforderungen gegen ihren Arbeitgeber stellen.

DIENSTLEISTUNGEN

Die Insolvenzentschädigung deckt 100% der tatsächlichen Lohnforderungen der letzten vier Monate. Ein eventueller 13. Monatslohn oder Sonderzulagen werden ebenfalls berücksichtigt, falls der Mitarbeitende Anspruch auf diese hatte. Die Entschädigung darf den Betrag von Fr. 12'350.- (monatliches Bruttoeinkommen) jedoch nicht übersteigen.

INFORMATIONEN

Kantonale Arbeitslosenkasse, Abteilung Insolvenz, Brig
www.vs.ch/alk



NÜTZLICHE ADRESSEN

DIE REGIONALEN ARBEITSVERMITTLUNGSZENTREN (RAV) DES WALLIS

RAV OBERWALLIS

Viktoriastrasse 15, 3900 Brig
027 606 94 50 / ravoberwallis@admin.vs.ch

Ansprechpartner für Arbeitgeber:

Bernadette Baring

027 606 94 95 / bernadette.baring@admin.vs.ch

ORP SIERRE

Route de la Bonne-Eau 20, 3960 Siders
027 606 94 00 / orpsierre@admin.vs.ch

Ansprechpartner für Arbeitgeber:

Patrick Imboden

027 606 94 32 / patrick.imboden@admin.vs.ch

Stéphanie Poffet

027 606 94 40 / stephanie.poffet@admin.vs.ch

Jean-Pierre Salamin

027 606 94 38 / jean-pierre.salamin@admin.vs.ch

ORP SION

Place du Midi 40, 1950 Sitten
027 606 93 00 / orpsion@admin.vs.ch

Ansprechpartner für Arbeitgeber:

Gilles Clerc

027 606 93 42 / gilles.clerc@admin.vs.ch

Carmen Gay

027 606 93 39 / carmen.gay@admin.vs.ch

Tristan Glassey

027 606 93 36 / tristan.glassey@admin.vs.ch

ORP MONTHEY / ST-MAURICE

Rue du Coppet 2, 1870 Monthey
027 606 92 50 / orpmonthey@admin.vs.ch

Ansprechpartner für Arbeitgeber:

Fabrice Avanthey

027 606 92 64 / fabrice.avanthey@admin.vs.ch

Véronique Turin

027 606 92 70 / veronique.turin@admin.vs.ch

ORP MARTIGNY

Rue du Léman 29, 1920 Martinach
027 606 92 21 / orpmartigny@admin.vs.ch

Ansprechpartner für Arbeitgeber:

René Crettex

027 606 92 38 / rene.crettex@admin.vs.ch

Youri Ospel

027 606 92 39 / youri.ospel@admin.vs.ch

Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit (DIHA)

Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit

Avenue du Midi 7, 1950 Sitten
027 606 73 10 / sict-diha@admin.vs.ch

SEKTION ÖFFENTLICHE ARBEITSVERMITTLUNG

Avenue du Midi 7, 1950 Sitten
027 606 73 33

SEKTION LOGISTIK ARBEITSMARKTLICHER MASSNAHMEN

Avenue du Midi 7, 1950 Sitten
027 606 73 42

SEKTION RECHTSANGELEGENHEITEN

Avenue du Midi 7, 1950 Sitten
027 606 73 02

SEKTION HANDEL, PATENTE UND ARBEITSKRÄFTE

Avenue du Midi 7, 1950 Sitten
Tél. 027 606 73 10



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département de l'économie et de la formation
Service de l'industrie, du commerce et du travail

Departement für Volkswirtschaft und Bildung
Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit

NÜTZLICHE ADRESSEN

DIE ARBEITSLOSENKASSEN IM KANTON WALLIS

Oberwallis

KANTONALE ARBEITSLOSENKASSE
Viktoriastrasse 15, 3900 Brig-Glis
027 606 15 01 / alk-brig@admin.vs.ch

ARBEITSLOSENKASSE UNIA
Furkastrasse 29, 3900 Brig-Glis
027 922 47 40 / brig.alk@unia.ch

ARBEITSLOSENKASSE SYNA
Kantonsstrasse 11, 3930 Visp
027 922 09 36 / alk57wallis@syna.ch

Sitten

CAISSE CANTONALE DE CHÔMAGE
Place du Midi 40, 1950 Sitten
027 606 15 00 / cch-sion@admin.vs.ch

UNIA CAISSE DE CHÔMAGE
Rue de la Dent-Blanche 9, 1950 Sitten
027 602 60 00 / sion.cc@unia.ch

CAISSE DE CHÔMAGE OCS
Rue de la Porte Neuve 20, 1950 Sitten
027 329 60 60 / info.sion@ocsv.ch

CAISSE DE CHÔMAGE SYNDICOM
Av. de la Gare 41, 1950 Sitten
058 817 18 18 / sion@syndicom.ch

Siders

CAISSE CANTONALE DE CHÔMAGE
Route de la Bonne-Eau 20, 3960 Siders
027 606 15 00 / cch-sierre@admin.vs.ch

UNIA CAISSE DE CHÔMAGE
Ruelle du Temple 3, 3960 Siders
027 602 60 00 / sierre.cc@unia.ch

CAISSE DE CHÔMAGE OCS
Rue Centrale 4, 3960 Siders
027 452 26 26 / info.sierre@ocsv.ch

Martinach

CAISSE CANTONALE DE CHÔMAGE
Rue du Léman 33, 1920 Martinach
027 606 15 00 /
cch-martigny@admin.vs.ch

UNIA CAISSE DE CHÔMAGE
Av. de la Gare 56, 1920 Martinach
027 602 60 00 / martigny.cc@unia.ch

CAISSE DE CHÔMAGE OCS
Rue de la Poste 12, 1920 Martinach
027 722 44 16 / info.martigny@ocsv.ch

Monthey - St-Maurice

CAISSE CANTONALE DE CHÔMAGE
Château-Vieux 3, 1870 Monthey
027 606 15 00 /
cch-monthey@admin.vs.ch

UNIA CAISSE DE CHÔMAGE
Av. de la Gare 15, 1870 Monthey
027 602 60 00 / monthey.cc@unia.ch

CAISSE DE CHÔMAGE OCS
Place de l'Hôtel-de-Ville 9, 1870 Monthey
024 475 71 82 / info.chablais@ocsv.ch

ANDERE ADRESSEN IN DER KANTONS- VERWALTUNG

**DIENSTSTELLE FÜR BEVÖLKERUNG
UND MIGRATION (DBM)**
Avenue de la Gare 39, 1950 Sitten
027 606 55 52 / www.vs.ch/spm

**DIENSTSTELLE FÜR
ARBEITNEHMERSCHUTZ UND
ARBEITSVERHÄLTNISSE (DAA)**
Rue des Cèdres 5, 1950 Sitten
027 606 74 00 / www.vs.ch/spt

INTERNETADRESSEN

KANTONSVERWALTUNG WALLIS
www.vs.ch

**DIENSTSTELLE FÜR INDUSTRIE,
HANDEL UND ARBEIT (DIHA)**
www.vs.ch/sict

KANTONALE ARBEITSLOSENKASSE
www.vs.ch/alk

SECO - DIREKTION FÜR ARBEIT
www.arbeit.swiss

**STAATSEKRETARIAT
FÜR WIRTSCHAFT (SECO)**
www.seco-admin.ch

