



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Gesuch um Erteilung einer Arbeitsbewilligung für schutzbedürftige Personen – Bewilligung S

Dieses Gesuch ist zusammen mit dem Arbeitsvertrag an folgende E-Mail zu senden:

diha-bewilligung-s@admin.vs.ch

Arbeitnehmer Zemis Nr (obligatorisch)

Familienname

Vorname

Zivilstand ledig verheiratet getrennt geschieden verwitwet

Geschlecht Männlich Weiblich

Nationalität

Aktueller Aufenthaltsort

Arbeitgeber

Firmenanschrift / Name

Adresse, PLZ, Ort

Wirtschaftsbranche

E-Mail..... Telefonnummer.....

Berufsangaben

Vertragsbeginn / Vertragsende: von bis

Wichtige Bemerkungen

1. Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die im Gesamtarbeitsvertrag (GAV) oder im Normalarbeitsvertrag (NAV) geltenden Bestimmungen zu respektieren, oder insofern kein GAV oder NAV besteht, die orts-, berufs- und branchenüblichen Lohn- und Arbeitsbedingungen einzuhalten.
2. Mit seiner Unterschrift bestätigt der Arbeitgeber, dass er über den Abzug der Quellensteuer informiert ist.
3. Die Erwerbstätigkeit durch Inhaber von Permis S kann erst nach Ausstellung der Arbeitsbewilligung durch die Dienststelle für Bevölkerung und Migration erfolgen.
4. Der Arbeitgeber teilt dem Büro für berufliche Eingliederung oder der Dienststelle für Bevölkerung und Migration die Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit. Auf Nachfrage der Dienststelle für Sozialwesen teilt er auch die im Rahmen dieses Arbeitsverhältnisses ausbezahlten Löhne mit.

Datum / Unterschrift des Arbeitgebers:

Datum / Unterschrift des Arbeitnehmers:

.....

.....

Vormeinung DIHA:

Arbeitsvertrag

Schutzbedürftige Person (Bewilligung S)

zwischen

Arbeitgeber

Firmenanschrift / Name

Kontakt Person

Adresse, PLZ, Ort

und Arbeitnehmer

Familienname Vorname

Geburtsdatum Nationalität

1. Allgemeine Bestimmungen

Der Arbeitnehmer wird als beschäftigt.

Arbeitsort

Vertragsbeginn / Vertragsende von bis

Vertragsdauer: (ankreuzen) unbefristet

bis

2. Wöchentliche Arbeitszeit

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt: Stunden, aufgeteilt auf Tage.

3. Entlohnung (mind. GAV/NAV oder üblicher Lohn)

Lohn

Stunden-/Monatslohn Fr.:

Naturallohn (Verpflegung/ Unterkunft) Fr.:

13. Monatslohn % Fr.:

Ferien- und Feiertags- % Fr.:

entschädigung Fr.:

Bruttolohn Fr.:

Abzüge

AHV, IV, EO, ALV % Fr.:

Krankenkasse % Fr.:

Krankenpflegevers. % Fr.:

Taggeldversicherung % Fr.:

Berufsunfallversicherung % Fr.:

Nichtberufsunfallversicherung % Fr.:

Berufliche Vorsorge % Fr.:

Familienzulage % Fr.:

Verpflegung und Unterkunft % Fr.:

Quellensteuer % Fr.:

Total Abzüge Fr.:

Nettolohn Fr.:

4. Besondere Bestimmungen

Der Arbeitgeber teilt dem Büro für berufliche Eingliederung oder der Dienststelle für Bevölkerung und Migration die Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit. Auf Anfrage der Dienststelle für Sozialwesen teilt er ebenfalls die im Rahmen dieses Arbeitsverhältnisses ausbezahlten Löhne mit.

Die Bestimmungen des jeweiligen Gesamtarbeitsvertrages/Normalarbeitsvertrages bzw. subsidiär des Obligationenrechts (OR) sind auf jeden Fall anwendbar.

Datum Arbeitgeber

Datum Arbeitnehmer