



Anstellungsbedingungen

für

Assistentztierärztin *

1. Lohnempfehlungen (Minimallohn), Stand 1.1.2011

Alle Sal re gelten für eine im Jahresdurchschnitt berechnete Arbeitszeit von 45^o Stunden pro Woche inkl. Bereitschafts- und Notfalldienst. Die Entlöhnung erfolgt gemäss Ziffer 2 des Arbeitsvertrages für Vollzeit-Angestellte resp. Ziffer 2 und 3 des Arbeitsvertrags für Teilzeit-Angestellte.

Ein Unterschreiten der Minimalans tze ist nicht statthaft.

Berufsjahr	Monatslohn Minimallohn, brutto
1 Probezeit (nur im ersten Jahr der praktischen Tätigkeit)	SFr. 4'568.80
1	SFr. 5'284.70
2	SFr. 6'282.10
3	SFr. 6'605.60
4	SFr. 6'930.00

^o pro Arbeitstag 9.0 Std. (9.0 Std. x 5 Tag = 45 Std.). Der Monatslohn wird 12 x jährlich ausbezahlt.

Die Löhne vom fünften Jahr an sollen aufgrund der Qualifikationen, der Erfahrung, der zu übernehmenden Verantwortung und dem Ausmass der Übernahme von Notfalldiensten etc. festgelegt werden.

Die Parteien führen mindestens einmal pro Jahr ein Qualifikationsgespr ch und vereinbaren eine allfällige Realloohnerhöhung/Dienstalterszulage. Das Gespräch ist von der Arbeitgeberin zu protokollieren und von beiden Parteien zu unterschreiben. Die Arbeitnehmerin erhält das Original, die Arbeitgeberin eine Kopie.

2. Bezahlte freie Tage

Die Assistentin hat insbesondere bei folgenden Ereignissen Anspruch auf bezahlte freie Tage, sofern diese auf einen Arbeitstag fallen und ihre Anwesenheit tatsächlich notwendig ist.

Eigene Heirat	3 Tage
Für Väter bei Geburt eines Kindes	2 Tage
Hochzeit in der Familie oder näheren Verwandtschaft	1 Tag
Tod der Ehefrau, des Ehemanns, der Lebenspartnerin, des Lebenspartners, eines Kindes, der Eltern oder Geschwister	3 Tage
Tod eines anderen nahestehenden Familienangehörigen	1 Tag
Umzug des eigenen Haushaltes (abhängig von der Entfernung zum neuen Wohnort)	1 - 2 Tage

* in diesem Vertrag wird prinzipiell die weibliche Form verwendet. Die männliche Form ist eingeschlossen

** nicht Zutreffendes streichen

3. Standesordnung

Die Vertragsparteien verpflichten sich zur Einhaltung der Standesregeln, welche durch die Standesordnung der GST bestimmt werden.

4. Abzüge / Vergütungen

4.1. Lohnabzug für Kost und Logis:

	pro Tag	pro Monat
Frühstück	Fr. 4.-	Fr. 120.-
Mittagessen	Fr. 9.-	Fr. 270.-
Abendessen	Fr. 7.-	Fr. 210.-
Kost	Fr. 20.-	Fr. 600.-
Logis	Fr. 10.-	Fr. 300.-
Kost und Logis	Fr. 30.-	Fr. 900.-

4.2. Persönlicher Wagen

Bei Gebrauch des persönlichen Wagens der Assistentin für Fahrten im Auftrag der Arbeitgeberin wird eine

Vergütung entrichtet; d.h. Fr. _____ pro km. Allfällige nicht absichtlich oder fahrlässig verursachte Schäden gehen zu Lasten des Arbeitgebers. Es wird empfohlen, eine Vollkaskoversicherung abzuschliessen. Die Prämie geht zu Lasten der Arbeitgeberin.

4.3. Wagen der Arbeitgeberin

Allfällige nicht absichtlich oder fahrlässig verursachte Schäden gehen zu Lasten der Arbeitgeberin. Es wird empfohlen, eine Vollkaskoversicherung abzuschliessen. Die Prämie geht zu Lasten der Arbeitgeberin.

Die Benützung des Fahrzeuges für Privattransporte ist zulässig / nicht zulässig. **

Die Kosten für die Benützung des Fahrzeuges für Privattransporte geht zu Lasten der Arbeitgeberin / werden von der Arbeitnehmerin zum Tarif von Fr. _____ pro km entschädigt. **

5. Fortbildung

Für den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen hat die Assistentin Anrecht auf mindestens 5 bezahlte Tage pro Jahr. Bei Teilzeitbeschäftigten richtet sich das Anrecht auf bezahlte Tage nach dem prozentualen Beschäftigungsgrad.

Für Einzelheiten wird auf die Regelungen gemäss Arbeitsvertrag (Vollzeit: Ziffer 6.8, Teilzeit: Ziffer 10) verwiesen.

6. Schwangerschaft, Mutterschaft und Stillzeit

Ein Merkblatt liegt bei.

* in diesem Vertrag wird prinzipiell die weibliche Form verwendet. Die männliche Form ist eingeschlossen

** nicht Zutreffendes streichen

7. Assistentztierärztin in den ersten Jahren nach dem Staatsexamen

Bei der frisch in der Praxis tätigen Assistentztierärztin geht es vor allem um die Ausbildung in der praktischen Ausübung des Tierarztberufes. Deshalb gelten für diese Zeit - die bis zu 3 Jahren praktischer Tätigkeit gehen kann - folgende Bestimmungen.

1. Grundsätze für die Einführung der Assistentztierärztin
 - a. Die Einführung in die Praxis soll erfolgen, indem während der ersten Zeit ein Teil der anfallenden Aufgaben von Arbeitgeberin und Assistentztierärztin gemeinsam erledigt wird.
 - b. Das selbständige Untersuchen und Behandeln von Patienten bis zur Erledigung „spezieller Fälle“ soll der Assistentztierärztin entsprechend ihrem Ausbildungsstand aufgetragen werden.
 - c. Der Besprechung „spezieller Fälle“ in der Praxis ist Zeit einzuräumen.
 - d. Bei „speziellen Fällen“ soll die Assistentztierärztin die Möglichkeit zur praktischen Hilfe haben.

2. Ausbildungsziele
 - a. Die Einführung in die Praxis erfolgt, indem während der ersten Zeit die anfallenden Aufgaben von Arbeitgeberin und Assistentztierärztin gemeinsam erledigt werden.
 - b. Anwendung der theoretischen Fachkenntnisse unter Praxisbedingungen.
 - c. Erlernen der Triage „Routinefall/spezieller Fall“.
 - d. Zweckmässige und speditive Erledigung der „Routinefälle“.
 - e. Intensive und gründliche Erledigung „spezieller Fälle“.
 - f. Korrekter Umgang mit Tier und Tierbesitzer.
 - g. Sachkundige und den kantonalen Vorschriften entsprechende Führung der Apotheke.
 - h. Zweckmässiger Unterhalt des Instrumentariums.
 - i. Korrekter, den Vorschriften entsprechender Umgang mit Röntgenapparaturen
 - j. Kenntnisse der Tarifgestaltung nach den Richtlinien der Standesorganisation.
 - k. Befähigung, die in der Nutztierpraxis anfallenden Patienten nach wirtschaftlichen Kriterien beurteilen zu können.
 - l. Berufsethisches Verhalten gemäss Standesordnung der GST.
 - m. Teamfähigkeit und Hilfsbereitschaft gegenüber allen Mitarbeitern.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber / Arbeitgeberin

Unterschrift Arbeitnehmer / Arbeitnehmerin

Oktober 2010

* in diesem Vertrag wird prinzipiell die weibliche Form verwendet. Die männliche Form ist eingeschlossen

** nicht Zutreffendes streichen