



Student Helpers Preisliste

| Verrechnungsansätze | | | |
|---|---|---|---|
| Stundenlöhne, Mindesteinsatz 2 Stunden | Stufe* | Ansatz Kunde** (wochentags Wochenende) | Ansatz Student Helpers (wochentags Wochenende) |
| | 1 | CHF 30.50 CHF 31.55 | CHF 26.50 CHF 27.50 |
| | 2 | CHF 32.65 CHF 33.70 | CHF 28.50 CHF 29.50 |
| | 3 | CHF 35.85 CHF 36.95 | CHF 31.50 CHF 32.50 |
| Standby | | | |
| Inkludierte Standby Student Helpers pro Einsatztag | Anzahl gebuchte Student Helpers | Anzahl Standby Student Helpers | Verrechnung |
| | 1 – 14 | 1 | kostenlos |
| | 15 – 24 | 2 | kostenlos |
| | 25 – 34 | 3 | kostenlos |
| Zusätzlich buchbare Standby Student Helpers | Montag – Sonntag | Ansatz Kunde** | Ansatz Student Helpers |
| | Bis 3 Stunden/Tag | CHF 24.– | CHF 20.– |
| | 3 – 5 Stunden/Tag | CHF 34.– | CHF 30.– |
| | 5 – 8 Stunden/Tag | CHF 56.– | CHF 50.– |
| | Ab 8 Stunden/Tag | CHF 77.– | CHF 70.– |
| Annullationsbedingungen | | | |
| Entgegennahme von Annullationen nur an Arbeitstagen (Mo–Fr) möglich. Geht die Annullation nach 16 Uhr ein, gilt der folgende Arbeitstag für die Kostenberechnung. | Zeitpunkt der Annullierung | Kosten | Verrechnung |
| | Ab Auftragserteilung bis 5 Tage vor Einsatz | Bearbeitungsgebühr | CHF 75.– |
| | Ab 5 – 3 Tage vor Einsatz | Bearbeitungsgebühr Student-Helpers-Löhne | CHF 75.– 50% |
| | Ab 2 Tage vor Einsatz | Bearbeitungsgebühr Student-Helpers-Löhne | CHF 75.– 100% |

* Stufe: Die aufgeführten Tätigkeiten sind nicht abschliessend. Die Übersicht dient zur Orientierung und Zuordnung auf die unterschiedlichen Stufen.

** Die Stundenlöhne verstehen sich inkl. Sozialleistungen sowie einer Auftragsgebühr von CHF 2.– als Lenkungsabgabe. Mit dieser Abgabe werden Investitionen für den Bereich Student Helpers finanziert (z. B. Schulungen, Kleidung, etc.).

| Stufe* | Anforderungen | Mögliche Tätigkeiten |
|--------|---|---|
| 1 | Aufgaben selbständig ausführen, umsetzen | Aufräumen (Trash Hero), Einlasskontrolle, Flyern, Garderobe, HIT-Türbedienung, Informations-/Registrationsdesk, leichte Auf- und Abbauarbeiten |
| 2 | Aufgaben selbständig ausführen, umsetzen, proaktiv mitdenken, vorausschauend handeln, Dresscode Business | Administrative Arbeiten (z. B. Daten erfassen), Dozentenfoyer-Türbedienung, Teamlead für zugeteilten Aufgabenbereich (z. B. für Garderobe etc.), schwere Auf- und Abbauarbeiten |
| 3 | Aufgaben selbständig, professionell und verantwortungsbewusst umsetzen, proaktiv mitdenken, vorausschauend handeln, Organisationstalent, eigeninitiativ | Anspruchsvolle administrative Arbeiten (z. B. Daten erfassen und analysieren, weiterverarbeiten), verantwortlich für Teilbereich (z. B. Betriebsbüro am Anlass) |

* Stufe: Die aufgeführten Tätigkeiten sind nicht abschliessend. Die Übersicht dient zur Orientierung und Zuordnung auf die unterschiedlichen Stufen.

ETH Zürich
Abteilung Campus Services
Eventsupport
OCT G 55
Binzmühlestrasse 130
8092 Zürich

Telefon: +41 44 633 33 11
student-helpers@ethz.ch

ethz.ch/student-helpers

© ETH Zürich, Februar 2024