

Dienststelle Asyl- und Flüchtlingswesen
Abteilung Integrationsmassnahmen
Beschäftigung

Murmattweg 4
6000 Luzern 30
Telefon 041 228 77 59
beschaeftigung.daf@lu.ch
www.daf.lu.ch

Luzern, 5. Januar 2022

Merkblatt Arbeitseinsatz im Gewerbe (mit Meldepflicht)

Zielgruppe

Arbeitsfähige Asylsuchende (AS) mit Ausweis N (Zulassung ab dem 16. Altersjahr).

Ziel

AS erhalten eine Tagesstruktur, erweitern ihre Kompetenzen, verbessern ihre mündlichen Deutschkenntnisse und machen sich mit den schweizerischen Arbeitsverhältnissen vertraut.

Einsatzplätze

Die Arbeiten sind zumutbar, stehen im gewerblichen Kontext und werden durch eine Fachperson beaufsichtigt.

Meldepflicht

Der Einsatz ist meldepflichtig. Arbeitgebende melden den Arbeitseinsatz zwei bis drei Tage vor Arbeitsaufnahme mit dem Formular «Meldung Arbeitseinsatz in der Land- und Forstwirtschaft LA» (s. unten) beim Sachbereich Beschäftigung.

Versicherung

Die AS sind gegen Unfall versichert. Die Haftpflichtversicherung ist Sache des Einsatzbetriebes resp. des Arbeitgebers.

Stundenkontingent

Der Einsatz im Gewerbe ist auf 128 Stunden pro Kalenderjahr beschränkt (max. 8 h/Tag).

Entschädigung

Die Kosten für die Arbeitgebenden belaufen sich auf CHF 12.00 pro Arbeitsstunde. Die AS werden nach geleisteten Stunden (CHF 8.00/h) entschädigt, monatlich max. CHF 500.00, jährlich max. CHF 2'400.00.

Auszahlung

Die Auszahlung der geleisteten Arbeit erfolgt im Folgemonat über den Sozialdienst der Dienststelle Asyl- und Flüchtlingswesen (DAF) oder über die kollektiven Unterkünfte. Die Auftraggebenden zahlen keine Löhne direkt aus.

Pausenregelung

Den AS wird pro Halbtage 15 Minuten Pause gewährt. Die Mittagspause erfolgt in der Regel zwischen 12:00 Uhr bis 13:00 Uhr.

Einsatzform

Die AS werden in der Regel einzeln eingesetzt. Die Rahmenbedingungen sind nachfolgend aufgeführt.

Rahmenbedingungen

Kosten:	Die Kosten pro Stunde und Person betragen CHF 12.00.
Betreuung:	Für die Anleitung und Begleitung sind die Arbeitgebenden zuständig.
Arbeitskleidung und -geräte:	Die Arbeitgebenden stellen die notwendigen Arbeitskleider und -geräte zur Verfügung. Die Arbeitssicherheit ist gewährleistet.
Verpflegung:	Die Verpflegung ist Sache des AS.
Arbeitsweg:	Die/Der AS ist verantwortlich für den Arbeitsweg.
Arbeitsrapport:	Der Arbeitsrapport «Einsatz im Gewerbe, GA» kann von der Webseite der DAF heruntergeladen werden. Der Arbeitgeber führt die geleisteten Stunden im Arbeitsrapport auf und stellt diesen per Ende Monat dem Sachbereich Beschäftigung per Mail zu. Wir sind auf fristgerechte Zusendung der Arbeitsrapporte angewiesen. Nicht eingegangene Rapporte werden einen Monat nach Beendigung des Einsatzes zum Volltarif (8h/Tag) verrechnet. Die Arbeitgebenden stellen dem Sachbereich Beschäftigung den Rapport als Excel-Datei.PDF-Dateien werden retourniert.
Organisation Arbeitseinsatz:	Der Sachbereich Beschäftigung ist für allgemeine Organisationsfragen zuständig. Arbeitgebende melden den Arbeitseinsatz zwei bis drei Tage vor Arbeitsaufnahme mit dem Formular «Meldung Arbeitseinsatz im Gewerbe» beim Sachbereich Beschäftigung. Der Einsatz kann ohne Rückmeldung des Sachbereiches Beschäftigung starten.
Abrechnung:	Die Abrechnung des Einsatzes erfolgt monatlich, respektive nach Abschluss des Arbeitseinsatzes. Der Sachbereich Beschäftigung stellt dem Arbeitgebenden Rechnung (Grundlage Arbeitsrapport Klienten).
Dokumente, Formulare, Merkblätter:	www.daf.lu.ch > Abteilung Integrationsmassnahmen > Beschäftigung
Kontakt:	Sachbereich Beschäftigung Murmattweg 4 6000 Luzern 30 041 228 77 59 Beschaeftigung.daf@lu.ch www.daf.lu.ch