



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 Annullations nach 16 Uhr ein, gilt der folgende Arbeitstag für die Kosten- Berechnung.	Zeitpunkt der Annullierung	Kosten	Verrechnung
	Ab Auftrags- erteilung 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