

# Merkblatt

## Unterassistenten

### Anstellung

Die Rekrutierung erfolgt über die Klinik (bzw. das Institut). Die Klinik meldet die Anstellung dem HRM, das HRM erfasst danach die Anstellung des Unterassistenten und erhält nach Erfassung vom HRM die nötigen Eintrittsunterlagen per E-Mail. Die Klinik wird in die Mail Cc einkopiert, bei Rückfragen kann der Unterassistent auch direkt auf die Klinik zugehen. Doppel-Anstellungen bzw. zwei Anstellung zur selben Zeit sind nicht erlaubt (Urlaubsbezug an einem auswärtigen Ort und gleichzeitige Anstellung am USZ).

Für die Erstellung der Eintrittsunterlagen wird die aktuelle Immatrikulationsbestätigung benötigt für den Zeitraum der Anstellung. Bei Anstellungen, die weit in Zukunft sind, ist die Bestätigung der Klinik jeweils für die Anstellung gültig. Die Verfügung wird ausgestellt, sobald die Immatrikulationsbestätigung vorliegt.

### Lohn

Der Lohn wird jeweils am 25. des Monats auf ein Bank- oder Postcheck-Konto (IBAN-Konto-Nummer), lautend auf den Gehaltsempfänger, überwiesen. Erfolgt der Lohn auf ein Konto im Ausland, kann es zu Verzögerungen der Lohnauszahlung kommen. Ebenfalls weisen wir Sie drauf hin, dass Währungsdifferenzen zu Lasten des Gehaltsempfängers gehen. Es sind keine Bar- oder Checkzahlungen möglich.

Der monatliche Bruttolohn beträgt CHF 1'075.40 (Stand 2026) exkl. Abzüge (wie Berufs- und Nichtberufs- Unfallversicherung NBU/BU (0.3865%), Alters- und Hinterlassenenversicherung AHV (5.3%) und Arbeitslosenversicherung ALV (1.1%)). Dazu kommt anteilmässig der 13. Monatslohn, der jeweils im Dezember (bzw. am Ende der Anstellungsdauer) ausbezahlt wird. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 49 Stunden.

### Versicherungen

Berufs- und Nichtberufsunfall: Während der gesamten Anstellungszeit betrieblich

Haftplicht: Während der Arbeitszeit betrieblich haftpflichtversichert

Krankenkasse: Der Abschluss einer ausreichenden Versicherung gegen Krankheit ist obligatorisch und Sache des Unterassistenten. Ausländische Unterassistenten müssen keine Versicherung bei einer schweizerischen Krankenkasse abschliessen. Dennoch muss ein in der Schweiz gültiger Krankenversicherungsschutz nachgewiesen werden können.

### Personalarztdienst, Impfungen

Voraussetzung für die Anrechnung bzw. Bescheinigung der Unterassistentenz ist der geprüfte und vervollständigte Impfstatus: Beachten Sie daher unbedingt die «Checkliste Impfungen für Unterassistentierende bei Eintritt ins USZ», die Sie einige Wochen vor Eintritt von Ihrer Klinik erhalten. Die betriebsärztlichen Leistungen aufgrund Impflücken sind für Mitarbeitende kostenlos. Allgemeinmedizinische Leistungen hingegen werden mit der Krankenkasse abgerechnet.

### Ferien

Gemäss Vollzugsverordnung (VVO) §79 hat man in einem Kalenderjahr Anspruch auf 25 Ferientage (ca. 2 Tage Ferien pro Monat).

### Aufenthaltsbewilligung/Arbeitsbewilligung

Unterassistenten aus dem Ausland unterliegen der Melde- und Bewilligungspflicht bei der zuständigen Migrationsbehörde. Personen aus einem EU-27-/EFTA-Staat sind selber dazu verpflichtet, sich beim zuständigen Einwohneramt/Kreisbüro anzumelden. Personen aus einem EU-27-/EFTA-Staat, die sich im Kalenderjahr weniger als 90 Tage in der Schweiz aufhalten, erhalten vom HRM eine schriftliche Meldebestätigung. Mit dieser Bestätigung entfällt die Anmeldung auf dem zuständigen Einwohneramt/Kreisbüro.

Für Personen aus Drittstaaten beantragt das HRM die Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung. Ein Stellenantritt ist nur mit einer gültigen Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung möglich.

## Zeugnisse/Bescheinigungen

Studierende aus Deutschland benötigen meist eine Äquivalenzbescheinigung (Gleichwertigkeitsbescheinigung) unserer Universität Zürich für die Landesprüfungsämter. Kosten: CHF 50.-  
Zeugnisse, PJ-Bescheinigungen bzw. Arbeitsbestätigungen erhalten Sie auf (frühzeitige) Anfrage durch die zuständige Kontaktstelle Ihrer Klinik.

## Parkplätze

Das Universitätsspital Zürich und die Stadt Zürich vergeben keine Parkplätze an Unterassistenten. Am besten lassen Sie Ihr Auto zu Hause. Sollten Sie trotzdem mit dem Auto nach Zürich kommen, haben Sie die Möglichkeit, einen Parkplatz im Parkhaus Irchel bei der Universität Zürich zu mieten.

**Preis:** monatlich CHF 150.- für einen persönlichen, CHF 100.- für einen unpersönlichen Parkplatz.

**Kontaktadresse:** [parking@bdi.uzh.ch](mailto:parking@bdi.uzh.ch), Telefon +41 44 635 44 07

**Link:** [www.bdi.uzh.ch/de/dienstleistungen/parkplatzverwaltung](http://www.bdi.uzh.ch/de/dienstleistungen/parkplatzverwaltung)

## Spitalkleidung

Die Berufskleidung (ohne Schuhe) wird vom Spital zur Verfügung gestellt.

## Unterkunft

Für die Zeit des Praktikums kann im Universitätsspital Zürich eine Unterkunft reserviert werden. Wir empfehlen, rund 2 Monate vor Antritt des Praktikums die Zimmervermietung (Mitarbeiterservice) zu kontaktieren. Detailinformationen zu den Unterkünften und zur Monatsmiete sind hier publiziert:

[www.usz.ch/jobs/arbeiten-am-usz/personalunterkuenfte](http://www.usz.ch/jobs/arbeiten-am-usz/personalunterkuenfte)

## Verpflegung

In den Personalrestaurants besteht mit Mitarbeiter-Sichtausweis (Badge) die Möglichkeit zur günstigen Verpflegung. Die Bezahlung erfolgt mit dem Badge. Für den Badge muss am Eintrittstag eine Depot-Gebühr von CHF 50.- bezahlt werden.

### Kontakt

Universitätsspital Zürich  
HRM Service Center  
Rämistrasse 100  
8091 Zürich, Schweiz

Telefon +41 44 255 10 10  
E-Mail [hrrservices@usz.ch](mailto:hrrservices@usz.ch)

### Ihre Anlaufstellen im Überblick

|                                                                                                |                |                                                                                                                                                                                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Mitarbeiterservice<br><a href="mailto:mitarbeiterservice@usz.ch">mitarbeiterservice@usz.ch</a> | NORD2 A 649    | Öffnungszeiten MO, DI, DO und FR 08.00-12.00 Uhr / 13.00-16.00 Uhr<br>Mittwoch 08:30-12.00 Uhr / an Ein- und Austrittstagen<br>(Monatswechsel) durchgehend von 07.30-16.30 Uhr | Tel. 53420 |
| HRM Service Center                                                                             | STETA 2. OG    | <a href="mailto:HRRservices@usz.ch">HRRservices@usz.ch</a>                                                                                                                     | Tel. 51010 |
| Textil- und Kleiderservice                                                                     | NORD1 B 106    | MO-FR 7.00-16.00 Uhr                                                                                                                                                           | Tel. 52866 |
| Informatik & Telefonie                                                                         | LAB E1 /LAB D1 | Schalteröffnungszeiten: MO-FR 8.00-12.00 Uhr und 13.00 – 17.00 Uhr                                                                                                             | Tel. 54040 |