



## Die wichtigsten Anstellungsbedingungen im Überblick

*Dieser Text versteht sich als Kurzinformation. Rechtlich massgebend ist der Wortlaut des Personalreglements der Stadt Bern vom 21. November 1991 sowie der Personalverordnung der Stadt Bern vom 19. September 2001. Für befristete Anstellungen gelten andere Grundlagen.*

### 1. Anstellung

Die Anstellung bei der Stadt Bern ist öffentlich-rechtlich. Die rechtliche Grundlage für die Anstellung bildet das vom Stadtrat erlassene Personalreglement und die vom Gemeinderat erlassene Personalverordnung.

### 2. Provisorisches Anstellungsverhältnis

Jeder Anstellung geht ein Probeverhältnis voraus. Dieses dauert mindestens 6 Monate, bei leitenden Angestellten (Abteilungs- und Bereichsleitende) 12 Monate. Im ersten Monat des Probeverhältnisses können die Stadt wie auch die betroffene Person, das Probeverhältnis mit einer Beendigungsfrist von 7 Tagen beenden. Ab dem zweiten Monat verlängert sich die beidseitige Beendigungsfrist auf einen Monat. Die Beendigung erfolgt stets auf Monatsende.

### 3. Definitives Anstellungsverhältnis

Entspricht das Probeverhältnis den Vorstellungen beider Seiten, wird die definitive Anstellung verfügt (vgl. Ziffer 1). Nach der definitiven Anstellung beträgt die Beendigungsfrist sowohl für die Mitarbeitenden wie für die Stadt Bern 3 Monate. Die Stadt Bern kann Mitarbeitende nur aus sachlichen Gründen entlassen. Dies ist vor allem dann der Fall, wenn Leistung oder Verhalten ungenügend sind. Hierzu bedarf es einer vorgängigen schriftlichen Mahnung. Die Beendigung erfolgt ebenfalls jeweils auf Monatsende.

### 4. Grundlohn

Der Grundlohn ergibt sich aus der Stelleneinreihung. Diese umfasst in der Regel 4 Lohnklassen, jene der leitenden Angestellten 3 Lohnklassen. Die Lohnklassen umfassen zwischen dem Lohnminimum und -maximum jeweils 15 gleich grosse Stufen, die oberste Klasse einer Stelleneinreihung über das Maximum hinaus noch zusätzliche 5 Lohnstufen. Der Anfangslohn wird aufgrund von Ausbildung, Erfahrung, beruflicher wie ausserberuflicher Kompetenzen und dem internen Quervergleich festgelegt.

### 5. Lohnanstieg

Die Grundlage für einen Lohnanstieg bilden einerseits die jährliche Personalbeurteilung, die zwischen Mitarbeitenden und ihren Vorgesetzten besprochen wird und andererseits die finanziellen Möglichkeiten der Stadt. Bei genügenden Leistungen wird der Lohn am Anfang des nächsten Jahres um eine halbe, bei guten Leistungen um eine ganze Lohnstufe erhöht. Der Wechsel in eine höhere Lohnklasse ist möglich. Er muss von den Vorgesetzten beantragt werden. Voraussetzungen für einen Wechsel in die oberste Einreihungsklasse und den Aufstieg innerhalb dieser Klasse sind konstant sehr gute Leistungen. Der Gemeinderat legt aufgrund des Landesindex der Konsumentenpreise fest, wann und in welchem Umfang die Löhne an die Teuerung angepasst werden.

## 6. Lohnzahlung

Der Lohn (Grundlohn, Zulagen und allenfalls Prämien) wird monatlich ausgerichtet, im Juni und Dezember zusätzlich je ein halber 13. Monatslohn. Die Auszahlung erfolgt am 25., im Dezember am 20. des Monats. Fällt dieser Tag auf ein Wochenende oder einen Feiertag, verschiebt sich die Lohnauszahlung auf den nächstfolgenden Werktag.

## 7. Arbeitszeit / Ferien / Dienstfreie Tage

Die Arbeitszeit in der Stadt Bern beträgt bei einem Vollzeitpensum 40 Stunden. Mitarbeitende mit flexibler Arbeitszeit können im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten Arbeitszeitvarianten (Bandbreitenmodelle) mit einer höheren wöchentlichen Arbeitszeit oder einem leicht reduzierten Arbeitspensum (Lohn) wählen und sich dafür mehr Ferien gutschreiben lassen (eine zusätzliche Wochenarbeitsstunde entspricht 5.5 Ferientagen).

Der ordentliche Ferienanspruch beträgt:

- bis zum 20. Altersjahr 35 Tage,
- ab dem 21. Altersjahr 25 Tage,
- ab dem 50. Altersjahr 30 Tage,
- ab dem 60. Altersjahr 35 Tage.

Leitende Angestellte haben Anspruch auf 5 Tage mehr Ferien, sie dürfen jedoch grundsätzlich keine Überstunden geltend machen.

Folgende Feiertage und dienstfreien Tage werden gewährt:

- 1. Mai – Tag der Arbeit: 1 Tag,
- „Zibelemärit“ (4. Montag im November): ½ Tag,
- Nachmittag des 24. Dezembers,
- Nachmittag des 31. Dezembers.

## 8. Unbezahlter Urlaub

Es besteht die Möglichkeit, auf Gesuch hin unbezahlten Urlaub zu erhalten.

## 9. Urlaub für familiäre Notsituationen / Betreuungsurlaub

Zur Überbrückung einer familiären Notsituation, insbesondere in Zusammenhang mit einer Pflege- oder Betreuungspflicht, wird den Mitarbeitenden für die erforderliche Zeit ihrer Abwesenheit Urlaub gewährt, maximal drei Tage davon bezahlt.

Für die Betreuung eines gesundheitlich schwer erkrankten oder verunfallten Kindes erhalten Eltern maximal 14 Wochen Betreuungsurlaub innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten, wenn die Betreuung infolge der gesundheitlichen Beeinträchtigung so intensiv ist, dass sie die vorübergehende Aufgabe der Arbeitstätigkeit erfordert.

## 10. Bezahlter Kurzurlaub

Für familiäre oder persönliche Angelegenheiten wie beispielsweise Heirat, Umzug oder den Tod eines nahen Familienmitglieds können bezahlte Kurzurlaube bewilligt werden.

## 11. Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

Der bezahlte Mutterschaftsurlaub beträgt 16 Wochen. Während dieser Zeit wird der volle Lohn bezahlt. Ab der 15. Woche kann der Urlaub ratenweise und – sofern der Dienstbetrieb gewährleistet bleibt – auch teilzeitlich bezogen werden. Väter haben Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von 4 Wochen innerhalb eines Jahres nach Geburt eines Kindes. Mindestens zwei Wochen des Vaterschaftsurlaubes müssen innert sechs Monaten nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

## **12. Familienzulagen**

Für Kinder unter 16 Jahren entrichtet die Stadt Bern zusätzlich zum gesetzlichen Anspruch von Fr. 230.00 bei einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 % eine ergänzende Kinderzulage von Fr. 28.00. Die Ausbildungszulage für Kinder in Ausbildung beträgt Fr. 290.00 pro Monat. Die Stadt Bern richtet zusätzlich eine ergänzende Familienzulage von Fr. 217.00 pro Monat aus für Mitarbeitende, die Anrecht auf Familienzulagen haben.

## **13. Lohnfortzahlung bei Unfall oder Krankheit**

Die Stadt Bern vergütet bei Arbeitsverhinderungen wegen Unfall oder Krankheit während 360 Tagen innerhalb von 540 Tagen den vollen Grundlohn und die Sozialzulagen. Funktionszulagen werden drei Monate weiter ausgerichtet. Nach 360 Tagen erhalten Mitarbeitende bei Unfall das Unfall-Taggeld weiter ausbezahlt, bei Krankheit entscheidet die Personalvorsorgekasse über eine allfällige reduzierte Lohnfortzahlung oder eine Rente. Der Lohnabzug für die Lohnfortzahlung beträgt 0,4%.

## **14. Pensionsalter**

Der ordentliche Altersrücktritt für städtische Mitarbeitende erfolgt unabhängig vom Geschlecht im Alter von 63 Jahren.

## **15. Berufliche Vorsorge**

Die Stadt Bern führt eine eigene Personalvorsorgekasse im Beitragsprimat. Sie versichert die städtischen Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität. Die Finanzierung erfolgt durch altersabhängig abgestufte Arbeitgeber- und Arbeitnehmendenbeiträge. Im Alter 23 betragen die Arbeitnehmerbeiträge im Standardplan 5.67 %, im Alter 63 12.33 % des versicherten Lohnes. Es besteht die Möglichkeit, andere Sparplanvarianten zu wählen: Die Sparplanvariante Minus, bei der die Sparbeiträge 2 % tiefer sind und die Sparplanvariante Plus mit 2 % höheren Sparbeiträgen. Die zu leistenden Risikobeiträge werden während der gesamten Versicherungsdauer vollumfänglich durch die Stadt bezahlt. Nähere Informationen erhalten Sie unter: [www.pvk-bern.ch](http://www.pvk-bern.ch).

## **16. Unfallversicherung**

Die Mitarbeitenden sind gemäss dem Unfallversicherungsgesetz gegen die Risiken von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert. Der entsprechende Arbeitnehmendenbeitrag wird vom Lohn abgezogen.

## **17. Stadtbeiträge an die Mobilität**

Die Mitarbeitenden der Stadt Bern profitieren von Beiträgen an ÖV-Abonnemente und Velos.

## **18. Nebenbeschäftigungen**

Nebenbeschäftigungen bedürfen der Bewilligung durch die vorgesetzte Stelle. Rahmenbedingungen sind die Vereinbarkeit mit der Tätigkeit bei der Stadt Bern und die Gewährleistung der Einhaltung der gesetzlichen Ruhezeiten.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

<http://www.bern.ch/politik-und-verwaltung/stadtverwaltung/fpi/personalamt/was-koennen-sie-erwarten>