

ORGANISATION IHRER STELLVERTRETUNGEN IM UNIVERSITÄTSSPORT

Allgemeine Informationen

Dienststelle Universitätssport hat in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung einen Vertrag vorbereitet. Der Vertrag enthält Ihre persönlichen Daten und die Lohnklasse gemäss den Kompetenzen oder der Anforderung an die Stelle. Sie sind gebeten die gültigen Statuten und Reglemente zu respektieren. Im Weiteren tragen Sie die Verantwortung für einen entsprechend guten Unterricht.

Bei Abwesenheiten wegen **Krankheit, Unfall, Ferien oder aus anderen Gründen** bitten wir Sie alle nötigen Vorkehrungen zu treffen, dass Ihre Arbeit nach den Weisungen für die entsprechende Sportart (Unter Ihrer Verantwortung), durch die stellvertretende Person auch ausgeführt werden kann.

Stellvertretungsmodalität einer Person, die schon einen Vertrag mit der Universität hat

Falls sich eine Person durch einen Mitarbeiter der Universität vertreten lässt, muss sie vorgängig den für die Sportart verantwortlichen Sportlehrer der Universität informieren.

Stellvertretungsmodalität durch DRITTE

Wenn ein Trainer oder eine Trainerin verhindert ist ihren Kurs zu erteilen, sollte sie bestrebt sein, sich durch eine Person, die an der Universität Freiburg angestellt ist, vertreten zu lassen. Ist dies nicht möglich, dann muss sie vorgängig den für die Sportart verantwortlichen Sportlehrer der Universität darüber informieren und ihm den Namen, die Adresse, die Natelnummer und E-Mail-Adresse der ausgewählten Person mitteilen.

Lohnüberweisung

Wir bitten Sie auf jeden Fall die Stellvertretung auf dem Formular «Rapport d'activité », Tätigkeitsbericht, am Ende jedes Semesters korrekt zu vermerken. Dieses Formular ist direkt an Erich Schafer per E-Mail zu zustellen.

Die Schlussabrechnung der Stunden für das Herbstsemester ist bis spätestens am **31. Dezember** des Kalenderjahres zurück zu senden. Die Zahlung der Stunden erfolgt jeweils Ende Februar.

Die Schlussabrechnung der Stunden für das Frühjahrssemester ist bis spätestens am **10. Juni** des Kalenderjahres zurück zu senden. Die Zahlung der Stunden erfolgt jeweils Ende Juli.

Ein Nichteinhalten der oben erwähnten Weisungen wird unweigerlich Verspätungen in der Lohnauszahlung nach sich ziehen!

Ich nehme die obenstehenden Angaben zur Kenntnis und bestätige dies mit meiner Unterschrift:

Name :.....

Vorname :.....

Ort und Datum :.....

Unterschrift :.....

(Dokument unterschrieben an folgende Adresse zurücksenden:, Dienststelle Universitätssport, Stephanie Ruffieux, Bd de Pérolles 90, 1700 Freiburg)

REMPLACEMENT POUR LE SPORT UNIVERSITAIRE

Informations générales

Le Service du Sport Universitaire, en collaboration avec le service du personnel, vous a établi un contrat. Ce contrat contient vos données personnelles et votre classe de salaire selon vos compétences et/ou les exigences du poste. Vous vous engagez à respecter les statuts et règlements en vigueur. Vous veillez à la bonne exécution de votre tâche.

Lors d'absences pour cause de **maladie, accident, vacances ou autres**, vous prenez toutes les mesures nécessaires pour que votre travail soit exécuté conformément aux directives de l'activité en question.

Modalité de remplacement par une autre personne sous contrat à l'Université

Lorsqu'une personne se fait remplacer par un collègue de l'Université, elle doit aviser le responsable (maître de sport) de la discipline avant son entrée en fonction.

Modalité de remplacement par un tiers

Lorsqu'une personne est empêchée de travailler, dans la mesure du possible, elle doit se faire remplacer par une autre personne sous contrat à l'Université. Si ce n'est pas possible, elle doit aviser le responsable de la discipline (maître de sport) **avant l'entrée en fonction de cette personne en lui donnant le nom, l'adresse, le numéro de natel et l'adresse mail de cette personne**.

Salaire

Veillez dans tous les cas mentionner correctement le remplacement dans le formulaire « Rapport d'activité » à la fin de chaque semestre et notez le nom de la personne qui vous a remplacé.
Formulaire à retourner à M. Erich Schafer

Le décompte final des heures pour le semestre d'automne est à transmettre au plus tard le **31 décembre** de chaque année civile. Le paiement des heures s'effectue fin février.

Le décompte final des heures pour le semestre de printemps est à transmettre au plus tard le **10 juin** de chaque année civile. Le paiement des heures s'effectue fin juillet.

Le non respect des points susmentionnés entraînera des retards dans les paiements.

J'ai pris connaissance des informations susmentionnées et je le confirme par ma signature

Nom:.....

Prénom:.....

Lieu et date :.....

Signature :.....