

Anhang I

zur

Wegleitung über die Zertifikatsprüfung

für HR-Assistentin /

HR-Assistent:

«Hilfsmittel» und

«Berechnungsmethoden»

Version 1.3 - 2023

Gültig ab Herbstsession September 2022

Prüfungsverantwortliche

HR Swiss
Kaufmännischer Verband Schweiz
Schweizerischer Arbeitgeberverband
Swissstaffing
Verband Schweizerischer Arbeitsmarktbehörden (VSAA)

Prüfungssekretariat

HRSE Human Resources Swiss Exams
Reitergasse 9, Postfach
8021 Zürich
Tel. 044 283 45 57
info@hrse.ch
www.hrse.ch

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	3
2.	Ankunft und Identitätskontrolle	3
3.	IT-Zugang.....	3
4.	Erlaubte Hilfsmittel.....	4
5.	Nicht erlaubte Hilfsmittel.....	5
6.	Berechnungsmethode an der Zertifikatsprüfung	6

1. Einleitung

Im vorliegenden Anhang zur Wegleitung werden die Organisation der Prüfung sowie die für die Prüfung zulässigen Hilfsmittel und Berechnungsmethoden erläutert.

Der vorliegende Anhang kann von der Prüfungskommission jederzeit geändert werden.

2. Ankunft und Identitätskontrolle

Vor oder während der Prüfung wird eine Identitätskontrolle durchgeführt.

Alle Kandidierenden müssen ein Ausweisdokument mit Foto vorweisen können.

Zulässige Ausweispapiere:

- Reisepass
- Identitätskarte
- Aufenthaltsbewilligung mit Foto

Achtung!

Kandidierende, die verspätet eintreffen, werden zwar zur Prüfung zugelassen, doch es wird ihnen keine zusätzliche Zeit gewährt. Sie müssen die Prüfung zur gleichen Zeit beenden wie die anderen Kandidierenden.

3. IT-Zugang

Während der gesamten Prüfungsdauer darf der/die Kandidierende nur das Internetfenster "hr-exam.ch" geöffnet haben.

Kein anderes Fenster oder kein anderer Tab darf offen sein.

Es darf auch kein anderes Programm aufgerufen werden (z.B. PDF-Reader).

Achtung!

Das Öffnen eines anderen Programms führt gemäss Absatz 4.41 der Prüfungsordnung zum Ausschluss von der Prüfung unabhängig davon, ob das betreffende Programm genutzt wird oder nicht.

4. Erlaubte Hilfsmittel

Achtung!

HRSE stellt keine Hilfsmittel zur Verfügung.

Sämtliche erlaubte, in der nachstehenden Liste erwähnte Hilfsmittel müssen vom/von der Kandidierenden selbst mitgebracht werden. Der/die Kandidierende trägt die alleinige Verantwortung für deren guten Zustand respektive dessen einwandfreiem Funktionieren.

Wer seine Hilfsmittel vergisst, hat kein Anrecht auf Ersatz.

Vom/von der Kandidierenden mitgebrachte, erlaubte Hilfsmittel dürfen nur von ihm/ihr allein genutzt werden. Sie dürfen weder ausgetauscht, noch gemeinsam genutzt werden.

Folgende persönliche Hilfsmittel sind erlaubt. Sie müssen vom/von der Kandidierenden selbst mitgebracht werden:

- Taschenrechner: Als Taschenrechner gilt jedes elektronische Gerät, das netzunabhängig und ohne Kommunikationsfunktion (Bluetooth, Wifi, etc.) funktioniert.
- Papier, Kugelschreiber oder Bleistift für Notizen während der Prüfung.
- Ohrstöpsel oder andere, nicht elektronische Gehörschutzmittel zum Schutz vor Lärm.
- Gesetzestexte der Bundeskanzlei oder nicht kommentierte Versionen, maximal A5-Format (Textmarkierungen mit Filzstift, Anmerkungen und Trennblätter sind erlaubt)¹.
- Ordner A4, max. Dicke 8 cm (die Dokumente müssen gelocht und eingeordnet sein):
 - Persönliche Notizen, Zusammenfassungen, Erinnerungshilfen, Merktzettel, lose Notizblätter
 - Ihre Kursunterlagen, Karteikarten, ...

Wichtig:

Die Dokumente müssen in den Ordner passen, d. h. sie müssen gelocht oder in gelochten Plastikhüllen gelegt werden. Wenn die Aufsichtsperson den Ordner durchblättert, darf nichts herausfallen. Loses Papier ist nicht erlaubt. Gesetzestexte dürfen höchstens das Format A5 haben und müssen gebunden sein.

¹ Zum Beispiel:

<https://hrmedia.ch/de/6-publikationen-auf-deutsch>

Publikationen bestellen (admin.ch)

<https://www.orellfuessli.ch/shop/home/artikeldetails/A1062683251>

5. Nicht erlaubte Hilfsmittel

Jegliche Hilfsmittel, die in der oben aufgeführten Liste nicht ausdrücklich erwähnt werden, sind an der Prüfung nicht erlaubt. Zu den nicht erlaubten Hilfsmitteln gehören beispielsweise:

- Elektronische Kommunikationsmittel wie Mobiltelefone, Smartphones, Tablets, Smartwatches und Pager, etc.
- Headsets mit oder ohne Kopfhörer.
- Smartphones und/oder Tablets im Taschenrechnermodus.

Diese Liste ist nicht abschliessend.

Achtung!

Nicht erlaubte Hilfsmittel, die sich in der Nähe eines/einer Kandidierenden befinden (auf oder unter dem Tisch, in Griffnähe), führen gemäss Art. 4.41 der Prüfungsordnung zum Ausschluss des/der Kandidierenden unabhängig davon, ob sie benutzt werden oder nicht.

6. Berechnungsmethode an der Zertifikatsprüfung

Achtung!

Die anwendbaren Prozentsätze sind jene, die am Tag der Prüfung gelten.

Wenn es eine Regelung auf Bundesebene gibt, geht diese möglichen kantonalen Regelungen vor.

Wenn es mehrere Berechnungsmethoden gibt und in der Frage nichts anderes steht, wird die folgende Berechnungsgrundlage angewandt:

Anzahl Wochen pro Jahr:	52
Anzahl Werktage pro Monat (5-Tage pro Woche):	21.75
Anzahl Wochen pro Monat:	4.33
Zuschlag Ferien: Anz. Wochen / (52-Anz. Wochen) * 100	Beispiel: $4/48 * 100 = 8.33\%$
Lohnzuschläge² auf den Stundenlohn: SL = Stundenlohn FE = Ferienentschädigung (m%) FT = Feiertagsentschädigung (n%) 13. = 13. Monatslohn	Die einzige zulässige Methode: $FE = SL * m\%$ $FT = (SL+FE) * n\%$ $13. = (SL+FE+FT) * 8.33\%$

Es ist nicht zwingend erforderlich, dass bei Berechnungen gerundet wird. Wenn gerundet wird, ist kaufmännisches Runden (auf 5 Rappen genau) anzuwenden.

Der vorliegende Anhang kann jederzeit geändert werden.

Zürich, 8. Mai 2023

² Gemäss Bundesgerichtsentscheid 4A 352/2010 vom 5. Oktober 2010, C. 3