

Ihr Familien-Workbook

Ein klarer Plan für die passende Nanny

Nutzen Sie diese fünf Seiten gemeinsam als Familie. Halten Sie zuerst Ihre Bedürfnisse fest, vergleichen Sie danach Gespräche und klären Sie die Anstellung vor dem Start. Dieses Workbook ist eine Planungshilfe, kein Arbeitsvertrag und keine individuelle Rechtsberatung.

01 / Das Betreuungsprofil

Ort, Postleitzahl und frühester Start

Altersgruppen der Kinder, ohne Namen oder Gesundheitsdaten

Gewünschte Sprachen und Situationen, in denen sie gebraucht werden

Drei Aufgaben, die wirklich zur Rolle gehören

Aufgaben, die ausdrücklich nicht zur Rolle gehören

Unsere drei wichtigsten Auswahlkriterien

Bitte bewahren Sie das ausgefüllte Workbook privat auf. Es wird nicht automatisch an uns übermittelt.

02 / Die Woche sichtbar machen

Tragen Sie die tatsächlich benötigten Zeitfenster ein. Unterscheiden Sie fixe Betreuung, zusätzliche Wünsche und mögliche Ersatzlösungen. Rechnen Sie Wege und Übergaben bewusst mit ein.

Tag	Von / bis	Ort / Weg	Fix / flexibel
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			

Schul- oder Kita-Abholung: Wer darf abholen und wie wird dies bestätigt?

Ferien, Krankheit und kurzfristige Änderungen: Was ist unsere Ersatzlösung?

Wöchentliche Stunden gesamt / zusätzlicher Bedarf

03 / Zwölf Fragen für das Gespräch

Stellen Sie allen Kandidatinnen und Kandidaten dieselben Kernfragen. Notieren Sie konkrete Beispiele statt nur einen guten Gesamteindruck. Besprechen Sie Referenzen respektvoll und mit Zustimmung.

01 Welche Erfahrung passt zu unseren Altersgruppen und Betreuungszeiten?

02 Wie würde ein typischer Nachmittag bei uns aussehen?

03 Wie gestalten Sie den ersten Abschied von den Eltern?

04 Wie reagieren Sie, wenn zwei Kinder gleichzeitig etwas brauchen?

05 Wie besprechen Sie Regeln, Grenzen und Bildschirmzeiten?

06 Wie halten Sie uns über den Tag auf dem Laufenden?

07 Welche Alltagssprache fühlt sich für Sie natürlich an?

08 Wie organisieren Sie Abholungen und sichere Übergaben?

09 Welche Aufgaben möchten Sie übernehmen und welche nicht?

10 Welche Verfügbarkeit und welche Planungssicherheit brauchen Sie?

11 Welche Referenzen dürfen wir nach Rücksprache kontaktieren?

12 Was müssen Sie über unsere Familie wissen, um gut arbeiten zu können?

04 / Kennenlernen und Entscheidung

Vereinbaren Sie Dauer, Aufgaben, Begleitung und Vergütung eines Probeeinsatzes vorab. Die folgende Skala ist eine Gesprächshilfe, keine wissenschaftliche Bewertung: 1 = offen, 2 = teilweise geklärt, 3 = passend belegt.

Beobachtung	1 / 2 / 3	Konkretes Beispiel
Aufmerksamer Kontakt zum Kind		
Klare und ruhige Kommunikation		
Umgang mit vereinbarten Grenzen		
Verlässliche Übergaben		
Passung zu Aufgaben und Zeiten		
Fragen und Rückmeldungen beider Seiten		

Was passt bereits gut?

Was müssen wir vor einer Zusage klären?

Nächster Schritt und vereinbarter Termin

05 / Vor dem Start klären

Prüfen Sie den tatsächlichen Aufgabenbereich und die passende rechtliche Einordnung. Die folgenden Punkte sind eine Übersicht, keine abschliessende Liste Ihrer Arbeitgeberpflichten.

- ☐ Vertragspartner, Arbeitsberechtigung und tatsächlichen Aufgabenbereich klären.
- ☐ Bruttolohn, Pensum, Arbeitsort, Ferien und Vertragsbedingungen schriftlich festhalten.
- ☐ Anmeldung, Sozialversicherungsbeiträge und Administration prüfen.
- ☐ Berufs- und gegebenenfalls Nichtberufsunfallversicherung klären.
- ☐ Pensionskasse und Quellensteuer anhand der konkreten Situation prüfen.
- ☐ Bei Live-in: Unterkunft, Privatbereich, Arbeitszeit und freie Zeit getrennt vereinbaren.
- ☐ Notfallkontakte, Abholberechtigungen und Informationswege festlegen.
- ☐ Probeeinsatz, Übergaben, Abwesenheiten und Vertretung besprechen.

Monatliche Planung	CHF / offene Frage
Bruttolohn bei vereinbartem Pensum	
Arbeitgeberbeiträge und Verwaltung	
Versicherungen und gegebenenfalls Pensionskasse	
Weitere vereinbarte Kosten und Reserve	

Ausfüllen. Besprechen. Den nächsten Schritt wählen.

Übertragen Sie Ort, Zeiten, Start und Budget in Ihr Betreuungsprofil. Sie können den Plan zunächst ohne Kontaktangaben ansehen. Eine Anfrage ist freiwillig und keine Vermittlungszusage.

Betreuungsprofil öffnen

Weiterführende offizielle Informationen: AHV/IV Hausdienstarbeit, SECO NAV Hauswirtschaft und Kanton Zürich. Den Geltungsbereich jeweils prüfen.

[AHV / AVS](#)

[SECO](#)

[Kanton Zürich: NAV Hauswirtschaft](#)