

Arbeitsvertrag

Wie kommt ein Arbeitsvertrag zustande?

In der Regel durch Verhandlung im Vorstellungs-/Bewerbungsgespräch. Über die zu leistende Arbeit (Arbeitsaufgabe), über den Arbeitsbeginn, über den Arbeitsort und über die Vergütung sollten sich beide Seiten (ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn) zumindest einig sein.

Was sollte im Arbeitsvertrag stehen?

Grundsätzlich gilt auch ein mündlich vereinbarter Arbeitsvertrag als zustande gekommen. In Anpassung an das EG-Recht hat der Bundestag am 20.07.1995 ein "Nachweisgesetz" (BgbI. 1995 Teil I, S. 946) beschlossen, nachdem die ArbeitgeberInnen spätestens einen Monat nach vereinbartem Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichsten Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen und dem/der ArbeitnehmerIn auszuhändigen haben. Für bereits bestehende Arbeitsverhältnisse haben die ArbeitgeberInnen solch eine Niederschrift spätestens zwei Monate nach Verlangen durch die ArbeitnehmerInnen diese an sie auszuhändigen.

In dieser Niederschrift sind mindestens aufzunehmen:

Name und Anschrift der Vertragsparteien

Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses (bei befristeten Arbeitsverträgen die vorhersehbare Dauer)

der Arbeitsort (soll der/die ArbeitnehmerIn nicht nur an einem Ort tätig sein, muß ein Hinweis, daß an verschiedenen Orten beschäftigt werden kann, enthalten sein)

die Bezeichnung oder allgemeine Beschreibung der von dem/der ArbeitnehmerIn zu leistenden Tätigkeit

die Zusammensetzung und Höhe des Arbeitsentgelts einschließlich der Zulagen, Zuschläge, Pämien, Sonderzahlungen sowie deren Fälligkeit

die vereinbarte Arbeitszeit

die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs

die Kündigungsfristen

ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis über die Anwendung von Tarifverträgen, Betriebsvereinbarungen o.ä., die auf das Arbeitsverhältnis Anwendung finden.