



„Mein Arbeitsvertrag - was ist nötig, sinnvoll und wünschenswert?“

www.career-academy.de

Diese Präsentation ersetzt keine individuelle Beratung, noch stellt sie eine allumfassende Information sicher.
Es gilt das gesprochene Wort.



DIN EN ISO 9001
REG.-NR. CI 050307





MSW & Partner ist als **Personalberatung** spezialisiert auf Recruiting-Services (Preselection) im Bereich hochqualifizierter Hochschulabsolventen, Alumni und Young Professionals.

Mit über 27 Jahren Erfahrung im Recruiting von High Potentials sind wir einer der führenden Anbieter von hochwertigen Recruiting-Veranstaltungen mit Einzelinterviews (**CareerVenture**[®]). Wir unterstützen Unternehmen im Hochschul-Marketing beim Recruiting nach den besten Studierenden und Absolventen.

Darüber hinaus bieten wir Dienstleistungen in den Bereichen

- effiziente und direkte Personalsuche (**CareerDirect**) und
- individualisierte Messen mit e-Recruiting (**CareerFair**)
- Karriereschulungen über Webinare, Tipps und kostenlose E-Books (**CareerAcademy**) an.



CAREER Venture 2020/21

- CAREER Venture **information technology** fall 2020 Frankfurt 26.10.2020
- CAREER Venture **women** 2020 Seeheim 01./02.12.2020
- CAREER Venture **business & consulting** spring 2021 Frankfurt 01.03.2021
- CAREER Venture **information technology** spring 2021 Frankfurt 12.04.2021
- CAREER Venture **business & consulting** summer 2021 Mannheim 17.05.2021
- CAREER Venture **information technology** summer 2021 München 21.06.2021

www.career-venture.de

Immer informiert mit unserem monatlichen Newsletter und über Facebook, Twitter, Instagram!



Agenda

- **Grundsätzliches**
- Elf wichtige Inhalte
- Sieben Todsünden
- Zum Schluss



Grundsätzliches

Beim Gestalten Ihres Arbeitsvertrags sind Sie weitgehend frei. Wenn Sie aber sicher sein wollen, dass Sie Ihre Interessen im Notfall auch vor Gericht durchsetzen können, sollten Sie die wichtigsten Regeln kennen:

1. Unbefristeter Vertragstyp

Für die meisten Unternehmen ist der unbefristete Vertrag der Normalfall, wenn sie Mitarbeiter einstellen. Befristete Verträge werden aber immer beliebter. Der befristete Vertrag endet automatisch, wenn das Ende der Frist oder der Zweck erreicht sind. Für den befristeten Arbeitsvertrag gelten jedoch teilweise andere Regeln als für den unbefristeten Vertrag.

2. Befristeter Vertragstyp

Wollen Sie einen befristeten Vertrag schließen, müssen Sie die Befristung schriftlich formulieren. Sonst entsteht automatisch ein unbefristeter Vertrag.



Grundsätzliches

3. Schriftlicher Vertrag

Sie können einen Arbeitsvertrag mündlich oder schriftlich schließen, Genauerer regelt dann das BGB. Trotzdem sollten Sie Ihre Arbeitsverträge aus Beweis Zwecken immer schriftlich machen, wenn Sie ein Arbeitsverhältnis eingehen. Auch alle weiteren Veränderungen sollten Sie schriftlich vereinbaren und ein Original mit Unterschrift in Ihren Händen behalten.

4. Mündlicher Vertrag

Das BGB geht bei einem mündlichen Vertrag grundsätzlich von einem unbefristeten Arbeitsvertrag aus und ebenso von Vollzeit. Sollten Sie das Arbeitsverhältnis vor Unterzeichnung des Arbeitsvertrages beginnen, so gehen die Arbeitsgerichte im Zweifel von einem unbefristeten Vertrag aus.



- Grundsätzliches
- **Elf wichtige Inhalte**
- Sieben Todsünden
- Zum Schluss



Elf wichtige Inhalte

1. Befristung

Wenn Sie einen befristeten Vertrag ohne Sachgrund abschließen, gehört das Fristende in den Arbeitsvertrag. Sie formulieren z. B.: „Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf des 31.8.2017, ohne dass es einer Kündigung bedarf.“

Handelt es sich um einen befristeten Arbeitsvertrag mit Sachgrund, muss der Sachgrund, z. B. „als Elternzeitvertretung“, angegeben werden.

2. Tätigkeit

Im Arbeitsvertrag vereinbaren Sie, welche Arbeit Sie ausführen sollen. Wenn Sie z. B. als kaufmännischer Angestellter eingestellt werden, müssen Sie alle Arbeiten leisten, die zu diesem Berufsbild gehören. Je genauer Ihre Tätigkeit im Arbeitsvertrag beschrieben ist, desto geringer sind die Möglichkeiten, später für andere Arbeiten hinzugezogen zu werden. Wenn Sie z. B. als Buchhalter eingestellt sind, können Sie nicht angewiesen werden, Angebote zu erstellen.



Elf wichtige Inhalte

3. Arbeitsort

Wenn Ihr zukünftiger Arbeitgeber mehrere Niederlassungen hat, kann er im Arbeitsvertrag vorsehen, dass Sie, soweit es Ihnen zumutbar ist, an einen anderen Standort versetzt werden können. Achten Sie auf die Festlegung eines eindeutigen Arbeitsortes.

4. Probezeit

Eine Probezeit muss, wenn gewünscht, ausdrücklich vereinbart werden. Sie darf höchstens sechs Monate betragen. In der Probezeit können Sie oder Ihr Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis ohne Nennung von Gründen jederzeit beenden. Achten Sie auf eine rechtzeitige Rückmeldung!



Elf wichtige Inhalte

5. Kündigungsfristen

Die gesetzliche Kündigungsfrist beträgt vier Wochen zum 15. eines Monats oder zum Monatsende. Arbeitgeber mit höchstens 20 Mitarbeitern dürfen auch eine Kündigungsfrist von vier Wochen ohne festen Endtermin vereinbaren. Für den Arbeitgeber verlängert sich die Kündigungsfrist nach 2 Jahren gestaffelt mit der Dauer der Betriebszugehörigkeit des Arbeitnehmers. Für den Arbeitnehmer gilt die automatische Verlängerung nicht, es sei denn, Sie vereinbaren diese im Arbeitsvertrag.

6. Arbeitszeit

Bei der Vereinbarung der Arbeitszeit sind dem Arbeitgeber durch das Arbeitszeitgesetz Grenzen gesetzt. Überstunden dürfen nur angeordnet werden, wenn diese im Arbeitsvertrag vereinbart wurden. Ohne Vereinbarung kann Ihr Arbeitgeber Überstunden nur in absoluten Notfällen verlangen.



Elf wichtige Inhalte

7. Gehalt

Regeln Sie das Gehalt (Grundentgelt, Zuschläge, Sonderzahlungen usw.) genau und unmissverständlich und legen Sie auch fest, wann es Ihnen ausgezahlt wird. Ihr zukünftiger Arbeitgeber, kann mit Ihnen vereinbaren, dass Überstunden zu leisten sind. Sie sollten aber ausdrücklich eine Maximalzahl der Überstunden festlegen. Denken Sie auch an die Vergütung oder das Abfeiern.

Wenn Sie eine Sonderzahlung (Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld etc.) erhalten, achten Sie besonders genau auf die Formulierung. Wichtig ist zu klären, ob es sich um einen Anspruch auf Dauer oder um eine freiwillige Leistung handelt und was passieren soll, wenn ein Mitarbeiter während des Jahres ein- oder austritt.

Schauen Sie sich auch den eventuell geltenden Tarifvertrag genau an!



Elf wichtige Inhalte

8. Urlaub

Der gesetzliche Urlaub beträgt 24 Werktage bei einer 6-Tage-Woche bzw. 20 Werktage bei einer 5-Tage-Woche; das entspricht jeweils vier Wochen pro Jahr. Wenn Sie mehr Urlaubstage bekommen, sollten Sie den Zusatzurlaub im Arbeitsvertrag im Einzelnen regeln bzw. festlegen. Nach dem Gesetz muss der Urlaub im laufenden Kalenderjahr komplett genommen werden. Nur ausnahmsweise dürfen Sie den Rest Ihres Urlaubs bis zum 31.03. des nächsten Jahres abfeiern und zwar dann, wenn Sie den Urlaub aus dringenden betrieblichen oder persönlichen Gründen im alten Jahr nicht nehmen konnten, weil z.B. zu viel Arbeit anfiel oder Sie längere Zeit krank waren. Dies gilt natürlich nicht, wenn Sie im zweiten Halbjahr noch in der Probezeit sind.



Elf wichtige Inhalte

9. Arbeitsverhinderung

Wenn Sie krank sind, müssen Sie dies unverzüglich, d. h. am ersten Tag, Ihrem Arbeitgeber mitteilen. Sind Sie länger als 3 Tage krank, müssen Sie eine Krankmeldung vorlegen. Manche Arbeitgeber vereinbaren im Arbeitsvertrag, dass Sie bereits am ersten Tag eine Krankmeldung vorlegen müssen.

Wenn Sie voraussichtlich später an Ihren Arbeitsplatz kommen, da Sie im Stau stehen oder das Wetter zu Behinderungen führt, müssen Sie dies unverzüglich Ihrem Arbeitgeber mitteilen und die ausgefallene Arbeitszeit nacharbeiten.



Elf wichtige Inhalte

10. Geheimhaltungspflichten und Konkurrenzklauseln

Betriebsinterna sind geheim – immer. Werden die Geheimhaltungspflichten allerdings zu weit ausgedehnt, können sie Ihnen beim Wechsel Nachteile bringen: etwa, wenn Sie erlernte Fertigkeiten nicht bei einem anderen Unternehmen einsetzen dürfen. Außerdem sollten Sie vorsichtig sein, wenn Sie unterschreiben sollen, innerhalb bestimmter Zeiten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht bei einem Konkurrenten anzuheuern. Tun Sie es trotzdem, droht Ihnen eine Regressforderung. Wenn Ihr künftiger Arbeitgeber darauf besteht, sollten Sie eine gute Abfindungsregelung aushandeln.

11. AT-Mitarbeiter

Außertarifliche Führungskräfte unterliegen keinem Tarifvertrag und müssen das Gehalt und die Erhöhung immer selbst aushandeln. Es gelten hier auch keine festen Arbeitszeiten und somit werden auch keine Überstunden bezahlt bzw. sind diese mit dem Gehalt abgegolten.



- Grundsätzliches
- Elf wichtige Inhalte
- **Sieben Todsünden**
- Zum Schluss



Sieben Todsünden

1. Arbeitsvertrag und Änderungen nicht schriftlich
2. Nebentätigkeiten verschweigen oder übertreiben
3. Abfindung gibt es automatisch
4. selbst kündigen
5. Urlaub verfallen lassen
6. mehr wie zehn/acht Stunden arbeiten pro Tag
7. Anwaltliche Prüfung oder Beratung ausschlagen



- Grundsätzliches
- Elf wichtige Inhalte
- Sieben Todsünden
- **Zum Schluss**



Zum Schluss

- Bleiben Sie positiv und haben Sie Spaß am Job!
- Nicht alles muss man regeln!
- Ordentliche Kündigung ist grundsätzlich immer möglich!
- Arbeitsvertrag gilt für beide Seiten!
- Wenn es schwierig wird, Anwalt einschalten!
- Lieber ein Ende mit Schrecken, als ein Schrecken ohne Ende!

Denken Sie daran: Notfalls gilt das BGB oder der Tarifvertrag!



CAREER Academy

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Fragen?

www.career-academy.de

Diese Präsentation ersetzt keine individuelle Beratung, noch stellt sie eine allumfassende Information sicher.
Es gilt das gesprochene Wort.





MSW & Partner Personalberatung für Führungsnachwuchs GmbH

Technologie- und Innovationszentrum (TIZ)
der Technischen Universität Darmstadt
Robert-Bosch-Straße 7
64293 Darmstadt

Tel.: +49 6151 39191-0
Fax: +49 6151 39191-20

E-Mail: [christian.kramberg\(at\)msw-partner.de](mailto:christian.kramberg(at)msw-partner.de)
Internet: www.msw-partner.de



Dipl.-Kfm. Christian Kramberg