



Arbeitsverträge

Ein unbefristeter Arbeitsvertrag kann mündlich oder schriftlich geschlossen werden. Bei einem befristeten Arbeitsvertrag muss das Ablaufdatum jedoch immer schriftlich festgehalten werden. Geschieht dies nicht, gilt der Arbeitsvertrag als unbefristet. Für Arbeitsverträge ist die Schriftform vorgeschrieben.

Wurde kein schriftlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen, so ist der Arbeitgeber nach dem Nachweisgesetz verpflichtet, spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Arbeitsbeginn die wesentlichen Arbeitsbedingungen schriftlich festzulegen, zu unterschreiben und dem Arbeitnehmer auszuhändigen.

Ein schriftlicher Vertrag sollte die folgenden Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Arbeitnehmers
- Name und Anschrift des Unternehmens
- Ort der Arbeit
- Beschreibung der Aufgaben
- Datum des Beginns des Arbeitsverhältnisses
- Dauer der Probezeit
- Bei befristeten Arbeitsverhältnissen: Dauer des Arbeitsverhältnisses
- Bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen: Kündigungsfrist und Kündigungstermin
- Wochen- oder Tagesarbeitszeit
- Höhe der Vergütung und etwaiger Zuschläge
- Datum und Art der Auszahlung
- Urlaubsgeld
- Bezugnahme auf Tarifverträge sowie Betriebs- und Dienstvereinbarungen.