

# Arbeitsvertrag

## (für geringfügig entlohnte Beschäftigte)

zwischen

[Name und Anschrift des Unternehmens]

- im Folgenden Arbeitgeber:in genannt -

[ggf. vertreten durch XXX]

und

[Name und Anschrift des oder der Beschäftigten]

- im Folgenden Arbeitnehmer:in genannt -

wird folgendere Arbeitsvertrag geschlossen:

### § 1 Beginn des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis beginnt am [Datum Beginn der Anstellung]

### § 2 Tätigkeit

Der oder die Arbeitnehmer:in wird eingestellt als: [Jobbezeichnung]

Er oder sie wird vor allem mit folgenden Arbeiten beschäftigt sein:

---

---

---

Darüber hinaus besteht eine Verpflichtung, auch andere zumutbare Arbeiten auszuführen – auch an einem anderen Ort -, die den Vorkenntnissen und Fähigkeiten entspricht und nicht mit einer Lohnminderung verbunden sind.

### § 4 Arbeitsvergütung

Der oder die Arbeitnehmer:in erhält eine monatliche Bruttovergütung von [XXXX,XX] Euro / einen Stundenlohn von derzeit [XX,XX] Euro.

Die Vergütung wird jeweils am Monatsende auf das folgende Konto überwiesen, das so von dem oder der Arbeitnehmer:in bestimmt wurde:

Geldinstitut:

IBAN:

---

---

## § 5 Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit [XX] Stunden an [XX] Tagen zu je [XX] Stunden. Die Arbeit wird jeweils am [XX], am [XX] und am [XX] verrichtet.

## § 6 Urlaub

Der oder die Arbeitnehmer:in hat Anspruch auf einen gesetzlichen Mindesturlaub von derzeit [XX] Arbeitstagen im Kalenderjahr.

[OPTIONAL:] Der oder die Arbeitnehmer:in ist damit einverstanden, einen Teil seines Urlaubs während der Dauer der Betriebsferien (in der Regel vom 27.12. bis 31.12.) zu konsumieren.

## § 7 Arbeitsverhinderung

Der oder die Arbeitnehmer:in verpflichtet sich, jede Arbeitsverhinderung unverzüglich - noch vor Dienstbeginn - unter Benennung der voraussichtlichen Verhinderungsdauer, ggf. telefonisch, mitzuteilen.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der oder die Arbeitnehmer:in eine Ärztliche Bescheinigung über das Bestehen sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem auf den dritten Kalendertag folgenden Arbeitstag vorzulegen. Diese Nachweispflicht gilt auch nach Ablauf der sechs Wochen.

Es besteht die Berechtigung, die Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung früher zu verlangen.

Das regelmäßige Arbeitsentgelt wird im Falle von unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit für sechs Wochen – entsprechende der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – weitergezahlt.

Im Übrigen gelten die jeweils maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen.

## § 8 Verschwiegenheitspflicht

Der oder die Arbeitnehmer:in verpflichtet sich, während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und auch nach dem Ausscheiden, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.

## § 9 Weitere Beschäftigungen

Der oder die Arbeitnehmer:in verpflichtet sich, jede Aufnahme einer weiteren Beschäftigung dem oder der Arbeitgeber:in unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dies gilt für sämtliche Beschäftigungen, unabhängig von der Höhe des Verdienstes oder deren zeitlichem Umfang.

## § 10 Kündigungsfristen

Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit eingegangen. Die ersten [XX] Monate, also die Zeit bis zum [XX], gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen (§ 622 Abs. 3 BGB) gekündigt werden.

Nach Ablauf der Probezeit gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen.

Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

Jede Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Der oder die Arbeitgeber:in ist berechtigt, den oder die Arbeitnehmer:in nach Ausspruch einer Kündigung unter Fortzahlung der Vergütung und Anrechnung auf Resturlaubsansprüche von der Arbeitsleistung freizustellen.

## § 11 Zusätzliche Vereinbarungen

---

---

---

Ort/Datum/Unterschrift Arbeitgeber:in

---

Ort/Datum/Unterschrift Arbeitnehmer:in (oder bei Minderjährigen der gesetzlichen Vertretung)

## Besser als eine Vorlage: Lexware Office testen – kostenlos & unverbindlich

Jetzt kostenlos registrieren und 30 Tage alle Funktionen testen <https://office.lexware.de/testen/>

### Einfach online testen:

- Einfache Bedienung ohne Buchhaltungskenntnisse
- Endlich Ordnung in Rechnungen, Belegen & Banking
- Zeit sparen mit automatisierter Buchhaltung
- Mobil arbeiten per Web, App & unterwegs

Über 300.000 Kunden und Kundinnen und 50.000 Steuerkanzleien nutzen bereits Lexware Office.

„In Lexware Office habe ich **alle meine Services** wie Leadership-Training, Einzel-Coaching oder Vorträge hinterlegt. So kann ich **ganz einfach und schnell neue Angebote erstellen**. Und die **Angebotsannahme wird über den Beleglink automatisiert**, ohne dass ich etwas tun muss. Nach dem Auftrag erstelle ich die **Rechnung mit einem Klick aus dem Angebot** und maile sie direkt aus Lexware Office zu. Ich liebe es, wenn Software mir die Arbeit abnimmt!“

Dagmar Gerigk | Coach, Trainerin, Autorin

[\*\*>> Jetzt testen\*\*](https://office.lexware.de/testen/)