



Hauptstelle, 3100 St. Pölten,
Kremser Landstraße 3
E-Mail: pa@noegkk.at
Telefon: 050 899-6301 Fax: 050 899-6380
www.noegkk.at

Z. PA-Os/EI

St. Pölten, 31.01.2019

Betreff:

Dienstzettel

gem. § 2 AVRAG

1. **Arbeitgeberin:** Niederösterreichische Gebietskrankenkasse
2. **Arbeitnehmer:** Matthias Steinwendner, geb.: 06.08.1998
wh.: 3430 Tulln an der Donau, Ziegelfeldstraße 3
3. **Beginn des Dienstverhältnisses:** 1. Februar 2019
 - Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probemonat, während dem das Dienstverhältnis sowohl von dem Dienstnehmer als auch von der Dienstgeberin ohne Angabe von Gründen mit sofortiger Wirkung gelöst werden kann.
 - Eine Probezeit wird bis 30. April 2019 vereinbart.
 - Nach Ablauf der Probezeit kommt es bei entsprechender Diensteignung zur Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis.
 - Es wird eine gegenseitige Kündigungsmöglichkeit eingeräumt, wobei gemäß § 20 Abs. 3 AngG die Kündigungsfrist am Letzten eines Kalendermonates endet.
4. **Ort der Dienstleistung:** St. Pölten
Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, seinen Dienst auch an anderen Orten zu verrichten. Diese Orte dürfen sich nur mit Zustimmung des Arbeitnehmers und somit nicht auf Grund einseitiger Festlegung außerhalb des Bundeslandes Niederösterreich befinden.
5. **Dienstzuteilung:** Organisation&IT
Vorgesehene Verwendung: Angestellter (Einschulung und künftige Verwendung als Anwendungsprogrammierer)
Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die ihm von der Dienstgeberin aufgetragenen Angestelltentätigkeiten persönlich und gewissenhaft zu verrichten.
Die Zuweisung anderer Angestelltentätigkeiten bleibt der Arbeitgeberin vorbehalten.
6. Auf das Dienstverhältnis finden die Dienstordnung für die Angestellten bei den Sozialversicherungsträgern Österreichs (DO.A) sowie der Kollektivvertrag über die Pensionskassenzusage für Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer der österreichischen Sozialversicherungsträger Anwendung.
7. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden im Rahmen
 - ☒ der Gleitzeitvereinbarung.
 - ☐ der festgelegten Stundenein- und -verteilung.

/2

8. Einreihung/Einstufung (Geh.Gr./Dienstkl./Bez.St.): C II/1

Der monatliche Bezug beträgt somit brutto 2.220,40 €.

9. Über Ansprüche, die sich aus der Anrechnung von Vordienstzeiten ableiten, erfolgt nach Vorlage und Prüfung der entsprechenden Nachweise eine gesonderte Verständigung per E-Mail. Die notwendigen Unterlagen (Schulzeugnisse, Dienstzeugnisse früherer Dienstgeber, etc.) sind innerhalb von drei Monaten – ab Beginn des Dienstverhältnisses – vorzulegen. Bei späterer Vorlage erfolgt die Anrechnung ab nächstfolgendem Monatsersten.
10. Zusätzlich zum Schemabezug gebührt für die Dauer der Verwendung bzw. Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen eine Ergänzungszulage gegen jederzeitigen Widerruf. Das Ausmaß dieser Zulage richtet sich nach der jeweiligen Einzelbeurteilung und kann *vorbehaltlich der Genehmigung durch den Vorstand der Kasse* wie folgt gewährt werden:
- frühestens sechs Kalendermonate nach Eintritt von Gehaltsgruppe C, Dienstklasse III, auf Gehaltsgruppe D, Dienstklasse I,
 - frühestens nach weiteren sechs Kalendermonaten von Gehaltsgruppe C, Dienstklasse III, auf Gehaltsgruppe D, Dienstklasse II.
- In diesem Zusammenhang besteht auch die Verpflichtung, die Grundausbildung mit Abschlussprüfung innerhalb von drei bis maximal fünf Jahren ab Gewährung der Ergänzungszulage (somit bis spätestens 31. Juli 2024) abzulegen (Befreiung von der Ablegung der allgemeinen Fachausbildung gemäß den Bestimmungen der DO.A).
11. Der Arbeitnehmer nimmt zur Kenntnis, dass seine Dienstbezüge monatlich nach den für sein Dienstverhältnis geltenden Richtlinien ausgezahlt werden und allenfalls zu viel ausgezahlte Bezüge zurückzuzahlen sind.
Für die Dauer der Befristung des Dienstverhältnisses erfolgt die Bezugsauszahlung monatlich im Nachhinein.
Weiters verpflichtet sich der Arbeitnehmer, dass alle aus dem Dienstverhältnis gebührenden Geldleistungen unbar auf ein Konto bei einem inländischen Geldinstitut eigener Wahl überwiesen werden können.
12. Der Arbeitnehmer erklärt sich bereit, an erforderlichen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen und im Bedarfsfalle einen Ausbildungsvertrag, der den Rückersatz von Ausbildungskosten vorsieht, zu unterfertigen.
13. Die Aufnahme einer nebenberuflichen, entgeltlichen Beschäftigung bedarf der vorherigen Zustimmung der Dienstgeberin.
14. Die entsprechend den Bestimmungen des BMSVG (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz) zu leistenden Beiträge werden an die BAWAG Allianz Vorsorgekasse AG, 1130 Wien, überwiesen.
Die Dienstnehmerbeiträge zur Sozialversicherungspensionskasse AG werden ab dem siebenten Kalendermonat (Wartezeit) rückwirkend einbehalten.
15. Die Kollektivverträge in ihrer geltenden Fassung sowie die anwendbaren Betriebsvereinbarungen liegen in der Personalabteilung sowie beim (Zentral)Betriebsrat auf.

16. Die Unterlagen laut Beilage wurden nachweislich übergeben, wobei speziell auf das kasseninterne Informations- und Kommunikationssystem (INTRANOEGKK) hingewiesen wird.

17. Sonstige Vereinbarungen:

Der Dienstnehmer nimmt zur Kenntnis, dass die NÖGKK seit 31. Mai 2018 rauchfrei ist. Nähere Details sind in der Betriebsvereinbarung „Rauchfreie NÖGKK“ ersichtlich.

Dienstzettel übernommen am:

1.2.19

Unterschrift des Arbeitnehmers:

Matthias Jenech

Ergeht an:
ORG&IT

Q

