

# Arbeitsvertrag

Zwischen

**Grundsolide GmbH**

Frankfurt, Deutschland

(nachfolgend "Arbeitgeber" genannt)

und

**Oliver Wolf**

(nachfolgend "Arbeitnehmer" genannt)

wird der folgende Arbeitsvertrag geschlossen:

## 1. Position und Aufgabenbereich

Der Arbeitnehmer wird als **HR Manager** eingestellt. Zu seinen Aufgaben gehört insbesondere das **Analysieren und Interpretieren komplexer Datensätze**. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, diese Aufgaben gewissenhaft und nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen.

## 2. Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis beginnt am [Startdatum einfügen] und ist auf die Dauer von **einem Jahr** befristet. Eine Verlängerung oder Umwandlung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis bedarf einer schriftlichen Vereinbarung.

## 3. Probezeit

Die ersten **einen Monat** des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Innerhalb dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

## 4. Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält eine jährliche Vergütung in Höhe von **80.000 €**, die **zweiwöchentlich** ausgezahlt wird. Diese Vergütung beinhaltet alle Überstunden und sonstigen Leistungen des Arbeitnehmers.

## 5. Zusatzleistungen und Sozialleistungen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf folgende Zusatzleistungen: - **Krankenversicherung** - **Rentenplan**

## 6. Arbeitszeiten

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt **35 Stunden**. Die Arbeitszeit kann flexibel gestaltet werden, jedoch in Absprache mit dem Arbeitgeber und unter Berücksichtigung betrieblicher Notwendigkeiten.

## 7. Arbeitsort

Der Arbeitsort ist flexibel. Der Arbeitnehmer hat die Möglichkeit, seinen Arbeitsort in Rücksprache mit dem Arbeitgeber frei zu wählen.

## 8. Vertraulichkeit

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über alle Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse des Arbeitgebers sowie über sämtliche vertraulichen Angelegenheiten des Unternehmens strengstes Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter.

## 9. Konkurrenzverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, für die Dauer von **zwei Jahren** nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Tätigkeiten bei direkter Konkurrenz des Arbeitgebers aufzunehmen.

## 10. Abwerbung

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, für die Dauer von **einem Jahr** nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Mitarbeiter des Arbeitgebers abzuwerben oder dies zu versuchen.

## 11. Geistiges Eigentum

Der Arbeitnehmer behält alle Rechte an geistigem Eigentum, das während des Arbeitsverhältnisses entsteht, soweit keine gegenteilige schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.

## 12. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien ohne Angabe von Gründen gekündigt werden, wobei die gesetzlichen Kündigungsfristen einzuhalten sind. Im Fall einer ordentlichen Kündigung durch den Arbeitgeber wird dem Arbeitnehmer eine Abfindung in Höhe von **drei Monatsgehältern** gezahlt.

## 13. Leistungsbewertungen

Der Arbeitnehmer wird einmal jährlich einer Leistungsbewertung unterzogen. Diese Leistungsbewertung dient der Einschätzung der Arbeitsqualität und der Identifikation von Entwicklungspotenzialen.

## 14. Weiterbildung

Der Arbeitgeber unterstützt den Arbeitnehmer bei der beruflichen Weiterbildung und ermöglicht den Besuch von **Konferenzen** zur beruflichen Fortbildung.

## 15. Aufstiegsmöglichkeiten

Beförderungen und beruflicher Aufstieg hängen von den erbrachten Leistungen des Arbeitnehmers ab und werden in regelmäßigen Abständen überprüft.

## 16. Verhaltenskodex

Es gilt der übliche **Verhaltenskodex** des Unternehmens. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, diesen zu beachten und einzuhalten.

## 17. Streitbeilegung

Alle Streitigkeiten aus diesem Arbeitsverhältnis werden durch **Schlichtung** geregelt.

## 18. Beschwerdeverfahren

Dem Arbeitnehmer steht ein informelles Beschwerdeverfahren zur Verfügung, um Probleme und Konflikte im Arbeitsumfeld zu lösen.

## 19. Gesundheit und Sicherheit

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die **ISO-Standards** für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz einzuhalten.

## 20. Urlaubsregelung

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf **unbegrenzten bezahlten Urlaub** nach eigenem Ermessen, unter Berücksichtigung der betrieblichen Notwendigkeiten und in Abstimmung mit dem Arbeitgeber.

## 21. Arbeitsgeräte

Der Arbeitgeber stellt keine Arbeitsgeräte zur Verfügung. Die Bereitstellung notwendiger Arbeitsmittel obliegt dem Arbeitnehmer.

## 22. Erstattungen

Es erfolgt keine Erstattung von Ausgaben durch den Arbeitgeber.

## 23. Dresscode

Am Arbeitsplatz gilt ein **Business Casual** Dresscode, der den üblichen Standards entspricht.

## 24. Umzugskosten

Der Arbeitgeber übernimmt keine Umzugskosten oder sonstige Aufwendungen im Zusammenhang mit einem Ortswechsel des Arbeitnehmers.

## 25. Vertragsänderungen

Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, Änderungen an diesem Vertrag **einseitig** vorzunehmen. Über derartige Änderungen wird der Arbeitnehmer rechtzeitig informiert.

## 26. Anwendbares Recht

Für diesen Arbeitsvertrag gilt ausschließlich **Deutsches Recht**.

## 27. Schlussbestimmungen

Dieser Vertrag umfasst sämtliche Vereinbarungen zwischen den Parteien und ersetzt alle vorherigen mündlichen oder schriftlichen Übereinkünfte. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform.

Wir erklären uns mit den Bestimmungen dieses Arbeitsvertrages einverstanden:

---

**Grundsolide GmbH**  
Frankfurt, Deutschland

Datum: [Datum einfügen]

Elektronische Unterschrift: [Unterschrift des Vertreters der Grundsolide GmbH einfügen]

---

**Oliver Wolf**

Datum: [Datum einfügen]

Elektronische Unterschrift: [Unterschrift von Oliver Wolf einfügen]