

Arbeitsvertrag

zwischen

Grundsolide GmbH

Musterstraße 1,
60329 Frankfurt am Main,
Deutschland

(im Folgenden "Arbeitgeber" genannt)

und

Mia Schäfer,

Adresse: [Adresse der Mitarbeiterin],
(im Folgenden "Mitarbeiterin" genannt)

1. Vertragsgegenstand

Die Grundsolide GmbH stellt Frau Mia Schäfer als Data Analyst ein. Frau Schäfer wird damit beauftragt, komplexe Datensätze zu analysieren und zu interpretieren.

2. Beschäftigungsdauer

Dieser Arbeitsvertrag beginnt am [Startdatum] und hat eine Laufzeit von sechs Monaten. Eine Probezeit ist nicht vorgesehen.

3. Vergütung und Vergütungsregelung

3.1 Jahresgehalt

Die Mitarbeiterin erhält ein Jahresgehalt von €50.000 (fünfzigtausend Euro).

3.2 Zahlungsweise

Das Jahresgehalt wird in gleichen monatlichen Raten ausbezahlt, jeweils am Ende eines Monats.

3.3 Zusätzliche Leistungen

Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf folgende zusätzliche Leistungen: - Krankenversicherung - Fitnessstudio-Mitgliedschaft

4. Arbeitszeit und Arbeitsort

4.1 Arbeitsstunden

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40 Stunden pro Woche.

4.2 Arbeitsort

Die Mitarbeiterin arbeitet remote.

5. Vertraulichkeit

Die Mitarbeiterin unterliegt einer strengen Verschwiegenheitsvereinbarung. Alle während der Beschäftigung erlangten geschäftlichen Informationen sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

6. Wettbewerbsverbot

Nach Beendigung dieses Arbeitsvertrages ist die Mitarbeiterin für einen Zeitraum von sechs Monaten nicht berechtigt, in direktem Wettbewerb mit der Grundsolide GmbH zu treten.

7. Geistiges Eigentum

Die Mitarbeiterin behält die Rechte an ihrem geistigen Eigentum. Jegliche Erfindungen oder Entwicklungen, die während der Beschäftigung entstehen, bleiben im Besitz der Mitarbeiterin.

8. Beendigung des Vertrags

8.1 Kündigung aus wichtigem Grund

Der Arbeitsvertrag kann aus wichtigem Grund gekündigt werden.

8.2 Abfindung

Im Falle einer Kündigung seitens des Arbeitgebers erhält die Mitarbeiterin eine Abfindung in Höhe eines Monatsgehalts.

9. Leistungsbewertungen

Es finden vierteljährliche Leistungsbewertungen statt, um die Entwicklung und Leistung der Mitarbeiterin zu bewerten.

10. Weiterbildung und Entwicklung

Die Grundsolide GmbH bietet Mentorenprogramme an, um die berufliche Entwicklung der Mitarbeiterin zu fördern.

11. Aufstiegsmöglichkeiten

Eine Beförderung oder Weiterentwicklung hängt von der Dauer der Betriebszugehörigkeit der Mitarbeiterin ab.

12. Verhaltenskodex

Die Mitarbeiterin verpflichtet sich, den strengen Verhaltenskodex der Grundsolide GmbH einzuhalten.

13. Streitbeilegung

Bei Streitigkeiten wird zunächst eine interne Überprüfung durchgeführt. Sollte dies keine zufriedenstellende Lösung ergeben, findet eine Mediation durch Dritte statt.

14. Gesundheit und Sicherheit

Die Mitarbeiterin hat die Gesundheitsrichtlinien des Unternehmens zu befolgen.

15. Urlaub

Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf unbezahlten Urlaub.

16. Arbeitsausstattung

Es wird keine Arbeitsausstattung zur Verfügung gestellt. Die Internetkosten der Mitarbeiterin werden jedoch zurückerstattet.

17. Bekleidungsvorschriften

Es gilt ein Business Casual Dresscode.

18. Umzugshilfe

Der Arbeitgeber bietet keine Umzugsunterstützung an.

19. Vertragsänderungen

Änderungen dieses Vertrags bedürfen der gegenseitigen Zustimmung beider Parteien.

20. Anwendbares Recht

Dieser Vertrag unterliegt deutschem Recht.

21. Unterschriften

Dieser Vertrag erfordert die Unterschrift beider Parteien.

Frankfurt am Main, [Datum]

Grundsolide GmbH

Mia Schäfer
Mitarbeiterin

Dieser Arbeitsvertrag wurde in gegenseitigem Einvernehmen erstellt und tritt ab dem oben genannten Datum in Kraft. Beide Parteien bestätigen durch ihre Unterschrift, den Inhalt des Vertrages gelesen und verstanden zu haben und sich zur Einhaltung der vertraglichen Bestimmungen zu verpflichten.