

Arbeitsvertrag

Zwischen

Grundsolide GmbH

[Adresse, Frankfurt]

(nachfolgend "Arbeitgeber" genannt)

und

Frau Klara Pohl

[Adresse des Arbeitnehmers]

(nachfolgend "Arbeitnehmer" genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Beschäftigung

Der Arbeitgeber stellt den Arbeitnehmer als **Sales Executive** ein. Die Hauptaufgabe des Arbeitnehmers besteht darin, Marketingstrategien zu entwickeln und umzusetzen.

2. Vertragsdauer

Das Arbeitsverhältnis beginnt am [Startdatum] und wird für die Dauer von einem Jahr geschlossen.

3. Probezeit

Die Dauer der Probezeit beträgt sechs Monate. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

4. Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält eine Vergütung in Höhe von **70.000 € pro Jahr**, zahlbar wöchentlich.

5. Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt **35 Stunden pro Woche**. Der Arbeitnehmer arbeitet vor Ort in den Räumlichkeiten des Arbeitgebers.

6. Sozialleistungen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf folgende Sozialleistungen: - **Zahnversicherung** - **Krankenversicherung**

7. Vertraulichkeit

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung einer Standard-Vertraulichkeitsvereinbarung.

8. Wettbewerbsverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, für einen Zeitraum von zwei Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine konkurrierenden Tätigkeiten auszuüben.

9. Abwerbungsverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, für einen Zeitraum von einem Jahr nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Mitarbeiter oder Kunden des Arbeitgebers abzuwerben.

10. Geistiges Eigentum

Alle von dem Arbeitnehmer während der Beschäftigung entwickelten geistigen Eigentumsrechte verbleiben beim Arbeitnehmer.

11. Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien mit einer Frist von [Kündigungsfrist] gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung zahlt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine Abfindung in Höhe von zwei Monatsgehältern.

12. Leistungsbewertungen

Die Leistung des Arbeitnehmers wird monatlich bewertet.

13. Schulungen und Weiterbildungen

Der Arbeitnehmer hat die Möglichkeit, an Konferenzen teilzunehmen, um seine beruflichen Fähigkeiten weiterzuentwickeln.

14. Beförderungen und Aufstiegschancen

Beförderungen und weitere Aufstiegschancen basieren auf der Leistung des Arbeitnehmers.

15. Verhaltensregeln

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung eines Standard-Verhaltenskodex.

16. Streitbeilegung

Bei Streitigkeiten wird ein internes Überprüfungsverfahren durchgeführt.

17. Beschwerdeverfahren

Der Arbeitnehmer hat das Recht, formelle Beschwerdeverfahren zu nutzen, um arbeitsbezogene Probleme zu lösen.

18. Gesundheit und Sicherheit

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung der betrieblichen Gesundheitsrichtlinien des Arbeitgebers.

19. Urlaubsregelung

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf 20 Tage bezahlten Urlaub pro Jahr.

20. Arbeitsmittel

Der Arbeitgeber stellt dem Arbeitnehmer einen Laptop als Arbeitsmittel zur Verfügung. Internetkosten werden vom Arbeitgeber erstattet.

21. Kleiderordnung

Es gilt eine legere Kleiderordnung.

22. Umzug

Es wird keine Umzugs-Unterstützung gewährt.

23. Vertragsänderungen

Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, Änderungen am Vertrag einseitig vorzunehmen.

24. Anwendbares Recht

Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Europäischen Union.

25. Unterschriften

Der Vertrag ist schriftlich und bedarf der Unterschrift beider Parteien.

Frankfurt, [Datum]

Für den Arbeitgeber:

Grundsolide GmbH

Für den Arbeitnehmer:

Klara Pohl

Dieser Vertrag tritt nach der Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft.

Es wird empfohlen, dass beide Parteien eine Kopie dieses Vertrags aufbewahren.