

# Arbeitsvertrag

## Zwischen

### **Grundsolide GmbH**

Friedrichstraße 12  
60323 Frankfurt am Main

(im Folgenden "Arbeitgeber" genannt)

und

### **Nika Schilling**

(Folgenden "Arbeitnehmer" genannt)

wird der folgende Arbeitsvertrag geschlossen:

## **1. Anstellung und Aufgabenbereich**

Der Arbeitgeber stellt den Arbeitnehmer als **Data Analyst** ein. Der Aufgabenbereich des Arbeitnehmers umfasst insbesondere: - Vertrieb forcieren und Kundenbeziehungen pflegen.

## **2. Beschäftigungsdauer**

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

## **3. Probezeit**

Die ersten **einen Monat** des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.

## **4. Vergütung**

Der Arbeitnehmer erhält ein jährliches Bruttogehalt von **€70.000**, das **zweiwöchentlich** ausgezahlt wird.

## **5. Sozialleistungen**

Der Arbeitgeber stellt dem Arbeitnehmer folgende Sozialleistungen zur Verfügung: - Krankenversicherung - Altersvorsorgeplan

## **6. Arbeitszeit**

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt **40 Stunden pro Woche**. Der Arbeitsort ist **vor Ort** in den Geschäftsräumen des Arbeitgebers.

## 7. Vertraulichkeit und Schutz geistigen Eigentums

Der Arbeitnehmer unterliegt einer **Vertraulichkeitsvereinbarung**, die bestimmte Berufsgeheimnisse und vertrauliche Informationen schützt. Außerdem vereinbaren beide Parteien, dass alle im Rahmen der Arbeit entwickelten geistigen Eigentumswerte dem Arbeitgeber gehören.

## 8. Wettbewerbsverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, **zwei Jahre** nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht in Konkurrenz mit dem Arbeitgeber zu treten.

## 9. Kündigung und Abfindung

Eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses kann unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen erfolgen. Im Falle einer Kündigung durch den Arbeitgeber erhält der Arbeitnehmer eine Abfindung in Höhe von **zwei Monatsgehältern**.

## 10. Leistungsbeurteilungen

Der Arbeitnehmer wird auf **jährlicher** Basis einer Leistungsbeurteilung unterzogen.

## 11. Fort- und Weiterbildung

Der Arbeitgeber unterstützt den Arbeitnehmer bei der Teilnahme an **Konferenzen** zur beruflichen Weiterbildung.

## 12. Aufstiegsmöglichkeiten

Beförderungen und berufliche Weiterentwicklungen erfolgen nach Ermessen des Arbeitgebers.

## 13. Verhaltenskodex

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung eines strengen **Verhaltenskodex**.

## 14. Streitbeilegung

Etwaige Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis werden vor Gericht verhandelt.

## 15. Beschwerdeverfahren

Interne Beschwerden werden in einem **informellen Beschwerdeverfahren** geregelt.

## 16. Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen

Der Arbeitgeber verpflichtet sich zur Einhaltung der **OSHA-Standards** für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

## 17. Urlaub und Arbeitsausstattung

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf **25 Tage bezahlten Urlaub** jährlich. Der Arbeitgeber stellt außerdem ein **Laptop** als Arbeitsausstattung zur Verfügung.

## 18. Spesen

Die Kosten für Mahlzeiten werden dem Arbeitnehmer **erstattet**.

## 19. Dresscode

Am Arbeitsplatz gilt der Dresscode **Business Casual**.

## 20. Umzugshilfe

Der Arbeitnehmer erhält Unterstützung bei einem **Umzug**.

## 21. Änderungen des Arbeitsvertrages

Änderungen dieses Vertrages bedürfen der **gegenseitigen Zustimmung** beider Parteien.

## 22. Anwendbares Recht

Auf dieses Arbeitsverhältnis findet ausschließlich **EU-Recht** Anwendung.

## 23. Unterzeichnung

Dieser Vertrag ist schriftlich zu unterzeichnen und jede Partei erhält ein Exemplar.

**Frankfurt am Main, den [Datum einfügen]**

---

**Grundsolide GmbH**

[Unterschrift Arbeitgeber]

**Nika Schilling**

[Unterschrift Arbeitnehmer]