

Arbeitsvertrag

Zwischen

Grundsolide GmbH

Adresse: {Adresse der Firma}

Vertreten durch: {Name des Geschäftsführers}

(im Folgenden "Arbeitgeber" genannt)

und

Leon Becker

Adresse: {Adresse des Mitarbeiters}

(im Folgenden "Arbeitnehmer" genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Anstellung und Tätigkeit

Der Arbeitgeber stellt den Arbeitnehmer ab dem {Startdatum} als **Data Analyst** ein. Die Tätigkeitsbeschreibung umfasst das Analysieren und Interpretieren von komplexen Datensätzen. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, diese Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft zu erfüllen.

2. Vertragsdauer

Dieser Vertrag wird auf die Dauer von einem Jahr geschlossen, beginnend am {Startdatum} und endend am {Enddatum}.

3. Probezeit

Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit. In dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen schriftlich gekündigt werden.

4. Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält ein jährliches Bruttogehalt von €70,000, das wöchentlich ausgezahlt wird.

5. Zusatzleistungen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf folgende Zusatzleistungen: - Altersvorsorgeplan - Aktienoptionen

6. Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40 Stunden pro Woche. Die Tätigkeiten werden im Hybridmodell ausgeführt, d.h. sowohl im Büro als auch im Homeoffice.

7. Vertraulichkeit

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, alle im Rahmen seiner Tätigkeit bekannt gewordenen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie vertraulichen Informationen geheim zu halten. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

8. Wettbewerbsverbot und Abwerbeverbot

Es bestehen keine Wettbewerbsverbote. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich jedoch, für zwei Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine ehemaligen Kollegen oder Kunden des Arbeitgebers abzuwerben.

9. Geistiges Eigentum

Alle im Rahmen der Tätigkeit geschaffenen Werke und Erfindungen gehören dem Arbeitgeber. Der Arbeitnehmer tritt sämtliche Rechte daran unentgeltlich an den Arbeitgeber ab.

10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien jederzeit und ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von einem Monat schriftlich gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung erhält der Arbeitnehmer eine Abfindung in Höhe eines Monatsgehalts.

11. Leistungsbewertung

Die Leistung des Arbeitnehmers wird monatlich bewertet. Es finden jährliche Überprüfungen für Beförderungen und berufliches Weiterkommen statt.

12. Schulungen und Weiterbildung

Der Arbeitgeber bietet dem Arbeitnehmer Zugang zu Online-Kursen zur beruflichen Weiterbildung an.

13. Verhaltenskodex

Es gilt ein flexibler Verhaltenskodex, der sich an den individuellen Bedürfnissen und der Natur der jeweiligen Aufgaben orientiert.

14. Streitbeilegung

Im Falle von Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist zunächst ein internes Prüfverfahren durchzuführen.

15. Beschwerdeverfahren

Der Arbeitnehmer hat die Möglichkeit, formelle Beschwerden gemäß den internen Richtlinien des Unternehmens einzureichen.

16. Gesundheit und Sicherheit

Der Arbeitgeber verpflichtet sich zur Einhaltung der ISO-Standards für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.

17. Urlaubsregelungen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf 30 Tage bezahlten Urlaub pro Kalenderjahr.

18. Arbeitsausstattung

Der Arbeitnehmer erhält eine Erstattung für die Einrichtung des Homeoffice.

19. Kostenerstattung

Der Arbeitgeber erstattet dem Arbeitnehmer die Kosten für Internetanschlüsse.

20. Kleiderordnung

Am Arbeitsplatz gilt ein formeller Dresscode.

21. Umzugskosten

Der Arbeitgeber gewährt dem Arbeitnehmer eine teilweise Umzugskostenhilfe bei einem Wechsel des Wohnortes.

22. Vertragsänderungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der beiderseitigen Zustimmung und der Schriftform.

23. Anwendbares Recht

Es gilt das Recht der Europäischen Union.

24. Unterschriften

Dieser Vertrag wird von beiden Parteien digital unterzeichnet.

Frankfurt, den {Datum}

Für den Arbeitgeber:

Grundsolide GmbH

Unterschrift: __

Name: {Name des Geschäftsführers}

Funktion: Geschäftsführer

Für den Arbeitnehmer:

Unterschrift: __

Name: Leon Becker