

Arbeitsvertrag

zwischen

Grundsolide GmbH

Zeppelinstr. 10
60314 Frankfurt am Main

(im Folgenden „Arbeitgeber“ genannt)

und

Sophie Jäger

Musterstraße 123
12345 Musterstadt

(im Folgenden „Arbeitnehmer“ genannt)

Präambel

Dieser Arbeitsvertrag regelt die Anstellung von Sophie Jäger bei der Grundsolide GmbH als Data Analyst und enthält alle relevanten Bestimmungen hinsichtlich der Arbeitsbedingungen, Vergütung, Pflichten und Rechte beider Parteien.

1. Anstellung und Tätigkeitsbereich

1.1 Anstellung

Der Arbeitgeber stellt die Arbeitnehmerin ab dem 1. November 2023 für eine Dauer von zwei Jahren als Data Analyst ein.

1.2 Tätigkeitsbereich

Die Arbeitnehmerin wird als Data Analyst eingestellt und ist dafür verantwortlich, komplexe Datensätze zu analysieren und zu interpretieren. Weitere Aufgaben können nach Bedarf vom Arbeitgeber zugewiesen werden.

2. Probezeit

2.1 Dauer

Es wird eine Probezeit von einem Monat vereinbart. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

3. Vergütung

3.1 Höhe der Vergütung

Die Arbeitnehmerin erhält ein Jahresgehalt in Höhe von 70.000 Euro brutto.

3.2 Zahlungstermine

Die Bezahlung erfolgt zweiwöchentlich (bi-weekly) und wird jeweils zur Hälfte des Monats und zum Monatsschluss ausgezahlt.

4. Nebenleistungen

4.1 Versicherungen

Die Arbeitnehmerin erhält Gesundheits- und Zahnversicherung als Zusatzleistungen des Arbeitgebers.

5. Arbeitszeit

5.1 Wochenarbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 30 Stunden pro Woche.

5.2 Arbeitsort

Die Arbeitsleistung erfolgt vor Ort in den Geschäftsräumen des Arbeitgebers in Frankfurt am Main.

6. Vertraulichkeit

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, alle vertraulichen Informationen des Arbeitgebers streng geheim zu halten. Diese Verpflichtung gilt sowohl während der Dauer des Arbeitsvertrags als auch nach dessen Beendigung.

7. Wettbewerbsverbot und Abwerbeverbot

7.1 Wettbewerbsverbot

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, für die Dauer von zwei Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht in direktem Wettbewerb zum Arbeitgeber zu stehen.

7.2 Abwerbeverbot

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich außerdem, für die Dauer von zwei Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Mitarbeiter oder Kunden des Arbeitgebers abzuwerben.

8. Geistiges Eigentum

Alle im Rahmen der Tätigkeit geschaffenen geistigen Eigentumsrechte gehen in das Eigentum des Arbeitgebers über.

9. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

9.1 Kündigung aus wichtigem Grund

Der Arbeitsvertrag kann von beiden Parteien aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

9.2 Abfindung

Im Falle einer Kündigung durch den Arbeitgeber erhält die Arbeitnehmerin eine Abfindung in Höhe von zwei Monatsgehältern.

10. Leistungsbeurteilungen

10.1 Beurteilungsintervalle

Die Leistung der Arbeitnehmerin wird halbjährlich durch den Arbeitgeber bewertet.

11. Aus- und Weiterbildung

11.1 Fortbildungsmöglichkeiten

Der Arbeitgeber bietet in-person Workshops als Fortbildungsmöglichkeiten an. Die Teilnahme daran kann erforderlich sein.

12. Karriereentwicklung

12.1 Aufstiegsmöglichkeiten

Beförderungen und Aufstiegsmöglichkeiten liegen im Ermessen des Arbeitgebers und werden nach Leistung und betrieblichem Bedarf entschieden.

13. Verhaltenskodex und Richtlinien

13.1 Verhalten

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, den strikten Verhaltenskodex des Arbeitgebers zu befolgen.

13.2 Gesundheit und Sicherheit

Die Arbeitnehmerin muss alle vom Arbeitgeber aufgestellten Gesundheitsrichtlinien und Sicherheitsmaßnahmen einhalten.

14. Beschwerden und Streitigkeiten

14.1 Beschwerdeverfahren

Die Arbeitnehmerin hat das Recht, formalen Beschwerden nach dem festgelegten Beschwerdeverfahren des Arbeitgebers nachzukommen.

14.2 Streitbeilegung

Alle Streitigkeiten aus diesem Arbeitsverhältnis werden vor einem zuständigen Gericht verhandelt.

15. Urlaub und Abwesenheit

15.1 Urlaub

Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf unbegrenzten bezahlten Urlaub, vorbehaltlich der Genehmigung durch den Arbeitgeber.

16. Arbeitsausstattung und Erstattung

16.1 Arbeitsmittel

Es wird keine Arbeitsausstattung vom Arbeitgeber bereitgestellt.

16.2 Erstattungen

Es erfolgen keine Erstattungen von Auslagen durch den Arbeitgeber.

17. Kleiderordnung

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, während der Arbeitszeit eine smart casual Kleiderordnung zu beachten.

18. Umzugskosten

Umzugskosten werden vom Arbeitgeber nicht erstattet oder übernommen.

19. Änderungen des Vertrags

Der Vertrag wird jährlich überprüft und kann bei Bedarf durch beiderseitiges Einverständnis geändert werden.

20. Anwendbares Recht

Auf diesen Arbeitsvertrag findet das lokale Recht Anwendung.

21. Unterschriften

Der Vertrag wird von beiden Parteien elektronisch unterzeichnet.

Frankfurt, den 1. November 2023

Grundsolide GmbH
[elektronische Unterschrift]

Sophie Jäger
[elektronische Unterschrift]