

Arbeitsvertrag

Zwischen

Grundsolide GmbH

Adresse: Frankfurt, Deutschland

(im Folgenden „Arbeitgeber“)

und

Carla Berg

Adresse: [Anschrift des Mitarbeiters]

(im Folgenden „Arbeitnehmer“)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Stellung und Tätigkeitsbezeichnung

1.1 Frau Carla Berg wird als HR Manager eingestellt. Ihre Hauptaufgabe besteht darin, den Vertrieb voranzutreiben und Kundenbeziehungen zu verwalten.

2. Dauer des Arbeitsverhältnisses

2.1 Das Arbeitsverhältnis beginnt am [Startdatum] und ist auf eine Dauer von sechs Monaten befristet. Eine Probezeit wird nicht vereinbart.

3. Vergütung

3.1 Der Arbeitnehmer erhält ein jährliches Grundgehalt von 80.000 €. Die Auszahlung erfolgt monatlich in gleichen Raten.

4. Sozialleistungen

4.1 Der Arbeitnehmer erhält zusätzlich zu seiner Vergütung folgende Benefits: - Krankenversicherung - Fitnessstudio-Mitgliedschaft

5. Arbeitszeit

5.1 Der Arbeitnehmer wird eine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 35 Stunden haben. Die Arbeitszeit ist flexibel gestaltbar, abhängig von den betrieblichen Erfordernissen.

6. Arbeitsort

6.1 Der Arbeitsort ist flexibel. Der Arbeitnehmer kann seine Tätigkeit sowohl im Büro als auch im Home-Office ausüben.

7. Vertraulichkeit

7.1 Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über alle betrieblichen Vorgänge strengstes Stillschweigen zu bewahren. Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

8. Wettbewerbsklauseln

8.1 Es bestehen keine Wettbewerbsklauseln und keine Abwerbeklauseln.

9. Geistiges Eigentum

9.1 Der Arbeitnehmer behält alle Rechte an geistigem Eigentum, das während der Anstellung geschaffen wurde.

10. Kündigung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

10.1 Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigem Grund gekündigt werden.

10.2 Im Falle einer Kündigung aus wichtigem Grund wird eine Abfindung in Höhe eines Monatsgehalts gezahlt.

11. Leistungsbeurteilungen

11.1 Es werden jährliche Leistungsbeurteilungen durchgeführt.

12. Fortbildung

12.1 Der Arbeitgeber wird dem Arbeitnehmer Zugang zu Online-Kursen für berufliche Weiterbildung ermöglichen.

13. Beförderung und Aufstieg

13.1 Beförderungen und Aufstiegsmöglichkeiten richten sich nach der Dauer der Betriebszugehörigkeit des Arbeitnehmers.

14. Verhaltenskodex

14.1 Es gilt ein flexibler Verhaltenskodex. Anpassungen sind abhängig von den jeweiligen betrieblichen Anforderungen möglich.

15. Streitbeilegung

15.1 Etwaige Streitigkeiten aus diesem Arbeitsverhältnis werden durch ein Schiedsverfahren geklärt.

16. Beschwerdeverfahren

16.1 Es gilt ein informelles Beschwerdeverfahren zur Klärung interner Unstimmigkeiten.

17. Gesundheit und Sicherheit

17.1 Die Grundsolide GmbH verpflichtet sich zur Einhaltung der ISO-Standards im Bereich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.

18. Urlaubsregelung

18.1 Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf 25 bezahlte Urlaubstage pro Jahr.

19. Arbeitsmittel

19.1 Der Arbeitgeber stellt keine speziellen Arbeitsmittel zur Verfügung.

20. Spesen und Erstattungen

20.1 Mahlzeiten im Rahmen der beruflichen Tätigkeit werden erstattet.

21. Kleiderordnung

21.1 Für besondere Anlässe wie Besprechungen und Kundenkontakte gilt eine formelle Kleiderordnung.

22. Umzugshilfe

22.1 Der Arbeitgeber wird eine teilweise Unterstützung bei erforderlichen Umzugsmaßnahmen gewähren.

23. Vertragsänderungen

23.1 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der schriftlichen Zustimmung beider Parteien.

24. Anwendbares Recht

24.1 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

25. Unterschriften

25.1 Dieser Vertrag wird durch digitale Unterschrift rechtsgültig.

Grundsolide GmbH
Frankfurt, Deutschland
Datum: [Datum]

Carla Berg
Datum: [Datum]

Die Vertragsparteien haben den Vertrag in vollem Umfang gelesen und akzeptieren sämtliche Bestimmungen hiermit.