

ANGESTELLTEN-DIENSTZETTEL

- **Arbeitgeber**

- **Arbeitnehmer**

Herr/Frau _____

wohnhaft in _____

geb. am _____, Staatsbürgerschaft _____

Für den/die Mitarbeiter/in werden Beiträge an die Mitarbeitervorsorgekasse

- **Beginn und Ende des Dienstverhältnisses**

Unbefristetes Dienstverhältnis:

Das Dienstverhältnis beginnt am _____

Befristetes Dienstverhältnis:

Das Dienstverhältnis beginnt am _____ und endet am _____

Die Probezeit beträgt _____

Art des Dienstverhältnisses: Angestellter

Verwendung (Tätigkeit): _____

- **Kündigungsfristen und -termine:**

- für Arbeitgeber: laut Angestelltengesetz

- für Arbeitnehmer: laut Angestelltengesetz

Das Dienstverhältnis kann vom Dienstgeber jeweils zum 15. oder letzten eines jeden Kalendermonates gekündigt werden.

Gewöhnlicher Dienst-(Einsatz)ort: _____

Erforderlichenfalls Hinweis auf wechselnde Dienst-(Einsatz)orte:

- **Anzuwendende kollektive Rechtsquelle:**

Kollektivvertrag für _____

Diese Rechtsquellen können im Unternehmen eingesehen werden.

- **Einstufung:**

eingestuft in: _____

Angerechnete Vordienstzeiten:

für die Einstufung: _____ Jahre

für den Urlaub: _____ Jahre

für die Abfertigung: _____ Jahre

- **Arbeitsentgelt:**

Anfangsbezug Brutto: € _____

davon Grundgehalt: € _____

kollektivvertragliche Zulagen: € _____

sonstige Zulagen: € _____

Fälligkeit des Bezuges: _____

Sonderzahlungen: laut Kollektivvertrag

Fälligkeit der Sonderzahlungen: laut Kollektivvertrag

- **Arbeitszeit:**

wöchentliche Normalarbeitszeit: _____ Tage _____ Stunden

- **Urlaub:**

Ausmaß des jährlichen Urlaubs: 30 Werktage

- **Sonstige Vereinbarungen:**

Dienstzettel übernommen:

_____ Datum

_____ Unterschrift des Arbeitnehmers