

Dienstzettel für Angestellte

1) **Arbeitgeber:** _____

Anschrift: _____

2) **Arbeitnehmer:** _____

Anschrift: _____

3) **Beginn des Dienstverhältnisses:** _____

4) **Dauer des Dienstverhältnisses:**

Auf bestimmte Zeit bis *) _____
oder _____
auf unbestimmte Zeit *) _____

5) a) **Probezeit mit jederzeitiger Auflösbarkeit (§19 (2) AngG):**

Erster Monat

b) **Kündigungsfrist und Kündigungstermin:**

Nach dem Probemonat bzw. im Befristungsfall bei Verlängerung nach Ablauf der Befristung Kündigungsfrist gemäß Angestelltengesetz* / bei Teilzeitbeschäftigung unter 1/5 der Normalarbeitszeit: 14 Tage.*

Kündigungstermin: 15. oder Letzter eines jeden Kalendermonats*, soweit der Kollektivvertrag keine Einschränkung dieser Möglichkeit enthält / bei Teilzeitbeschäftigung unter 1/5 der Normalarbeitszeit: keiner.*

6) **Gewöhnliche/r Arbeitsort/e:** _____

jedoch bleibt dem Arbeitgeber die vorübergehende oder dauernde Versetzung an einem anderen Arbeitsort vorbehalten,

begrenzt auf das Gebiet *) _____

7) **Tätigkeit / Aufgaben:** _____

Die vereinbarte Tätigkeit umfasst alle mit ihr gewöhnlichen und unter Bedachtnahme auf die Entwicklung des Betriebes sowie des organisatorischen und technischen Umfeldes verbundenen Aufgaben nach Maßnahme der jeweiligen Vorgaben des Arbeitgebers.

Dem Arbeitgeber bleibt die vorübergehende oder dauernde Heranziehung zu anderen, auch geringwertigen Aufgaben ausdrücklich vorbehalten.

8) **Einstufung:** _____

Kollektivvertrag für _____

Gehaltstafel _____

Beschäftigungs-/Verwendungsgruppe*) _____

mit _____ Beschäftigungs-/Verwendungsjahren*), wobei das nächste Berufs- bzw. Verwendungsgruppenjahr*) am _____ beginnt.

Zutreffendenfalls: _____

Einstufung in das betriebliche Gehaltsschema
wie folgt: _____

9) **Anfangsbezug:** _____

brutto monatlich*)

oder

laut obiger Einstufung*)

Sonderzahlungen laut Kollektivvertrag*) / Sonderzahlungen nach
Vereinbarung: _____ *)

Weitere Entgeltbestandteile: *)

Alle Entgeltzahlungen erfolgen monatlich im Nachhinein auf das vom Arbeitnehmer namhaft zu machende Konto.

10) Erholungsurlaub:

Ausmaß laut Urlaubsgesetz und Kollektivvertrag
Wertneutrale Umrechnung des Urlaubsausmaßes in Arbeitstage.*)

11) Normalarbeitszeit:

Vollzeit: Ausmaß gemäß Kollektivvertrag*)

oder

Teilzeit: _____ Stunden wöchentlich*)

Derzeitige Einteilung der Arbeitszeit:

Änderung der Arbeitszeiteinteilung dem Arbeitgeber vorbehalten (§ 19 c Abs.2 und 3 AZG)

Leistung von Überstunden bzw. Mehrstunden:

Auf Verlangen bzw. Anordnung des Arbeitgebers, in den gesetzlichen und kollektivvertraglichen Grenzen.

12) Anwendbare Normen der kollektiven Rechtsgestaltung:

Kollektivvertrag _____

Betriebsvereinbarungen

vom _____ betreffend _____

vom _____ betreffend _____

vom _____ betreffend _____

Kollektivvertrag und Betriebsvereinbarungen liegen zur Einsichtnahme im Betrieb auf im Raum

*) Zutreffendes ausfüllen, Unzutreffendes streichen!

13) Verfall:

Insoweit der Kollektivvertrag keine entsprechende Verfallsbestimmung enthält und keine längeren gesetzlichen Ausschlussfristen zustehen, verfallen alle Forderungen aus dem Dienstverhältnis binnen 3 Monaten nach Fälligkeit, falls sie nicht schriftlich innerhalb dieser 3 Monate geltend gemacht werden.

Mit obigen Vereinbarungen einverstanden:

_____, am _____
(Ort) (Datum)

(Angestellte/r)

(Arbeitgeber)