

# Mustervorlage: Befristeter Arbeitsvertrag Teilzeit

Das Dokument wird zur Verfügung gestellt von:



Sie möchten unsere Muster & Vorlagen ohne Wasserzeichen nutzen?

Dann werden Sie Teil unserer e24-Community. Jetzt kostenlos registrieren!

<https://mein.ehrenamt24.de/downloads/>



Sie möchten unsere Muster & Vorlagen ohne Wasserzeichen nutzen?  
Dann werden Sie Teil unserer e24-Community. Jetzt kostenlos registrieren!

<https://mein.ehrenamt24.de/downloads/>

1

---

## Teilzeitarbeitsvertrag (befristet)

Zwischen

dem Verein \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

vertreten durch den vertretungsberechtigten Vorstand

- im Folgenden „Verein“ genannt“

und

Frau / Herrn \_\_\_\_\_

geb. am \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

- im Folgenden „Arbeitnehmer/in“ genannt –

wird folgender

### Arbeitsvertrag

geschlossen:

#### §1 Beginn und Dauer der Tätigkeit

1. Der / Die Arbeitnehmer/in wird vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_ in Teilzeit eingestellt. Das Arbeitsverhältnis endet nach Ablauf der Frist, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
2. Das Arbeitsverhältnis wird befristet
  - Nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) ohne jeden Grund
  - zur Aushilfe in der Geschäftsstelle, etc.



Sie möchten unsere Muster & Vorlagen ohne Wasserzeichen nutzen?  
Dann werden Sie Teil unserer e24-Community. Jetzt kostenlos registrieren!

<https://mein.ehrenamt24.de/downloads/>

2

- 
- zur Vertretung der schwangeren Kollegin \_\_\_\_\_  
für die Dauer der Mutterschutzfrist von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
  - zur Vertretung des erkrankten Kollegen / der erkrankten Kollegin  
\_\_\_\_\_. Das Arbeitsverhältnis endet an dem Tag, an der der/die  
Vertretene an seinen/ihren Arbeitsplatz zurückkehrt bzw. ausscheidet. Der  
Verein ist dabei verpflichtet, den/die Arbeitnehmer/in so frühzeitig wie mög-  
lich über das Ende seines Arbeitsverhältnisses zu informieren.

## §2 Tätigkeit

Der / Die Arbeitnehmer/in übernimmt folgende Tätigkeiten:

---

---

## §3 Arbeitszeit

1. Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche.
2. Der/Die Arbeitnehmer/in hat seine Arbeitsleistung entsprechend dem Arbeitsanfall  
zu erbringen. Der Verein behält sich die Möglichkeit der Differenzierung von Dauer,  
Lage und Verteilung der Arbeitszeit vor.
3. Der/Die Arbeitnehmer/in ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zur Mehr-  
arbeit verpflichtet.

## §4 Arbeitslohn, Reisekosten und sonstige Aufwendungen

1. Der Verein zahlt an den/die Arbeitnehmer/in einen Stundenlohn von brutto \_\_\_\_\_  
EUR.



Sie möchten unsere Muster & Vorlagen ohne Wasserzeichen nutzen?  
Dann werden Sie Teil unserer e24-Community. Jetzt kostenlos registrieren!

<https://mein.ehrenamt24.de/downloads/>

3

- 
- Die Zahlung des Lohns ist jeweils am 15. Kalendertag des Folgemonats fällig und erfolgt bargeldlos auf das vom Arbeitnehmer benannte Konto:

Bank: \_\_\_\_\_

BLZ: \_\_\_\_\_

Konto-Nr. \_\_\_\_\_

- Reisekosten und sonstige Aufwendungen, die mit Genehmigung und im Interesse des Vereins entstehen, werden entsprechend den steuerlichen Vorschriften als Aufwendungsersatz erstattet.

### **§5 Arbeitsverhinderung und Lohnfortzahlung im Krankheitsfall**

- Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, dem Verein jede Arbeitsverhinderung und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.
- Im Falle der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit ist der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet, vor Ablauf des dritten Kalendertages nach Beginn der Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung darüber sowie über deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.

### **§6 Urlaub**

Der Urlaub richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Lage des Urlaubs wird vom Verein im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und der berechtigten Interessen anderer Mitarbeiter/innen den Wünschen des/der Arbeitnehmers/in entsprechend festgelegt.



Sie möchten unsere Muster & Vorlagen ohne Wasserzeichen nutzen?  
Dann werden Sie Teil unserer e24-Community. Jetzt kostenlos registrieren!

<https://mein.ehrenamt24.de/downloads/>

4

---

## §7 Lohnpfändung

Der/Die Arbeitnehmer/in hat die durch Lohnpfändung entstehenden Bearbeitungskosten zu tragen.

## §8 Verschwiegenheitspflicht sowie Rückgabe von Unterlagen und sonstigem Vereinseigentum

1. Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, über alle ihm/ihr bekannten Angelegenheiten und Vorgänge, die innerhalb und außerhalb des Vereins - auch nach seinem/ihrer Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis - Verschwiegenheit zu bewahren. Hierzu gehören neben Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen auch persönliche Verhältnisse der Mitarbeiter/ innen.
2. Der/Die Arbeitnehmer/in hat jederzeit auf Verlangen des Vereins, spätestens aber unaufgefordert bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, alles Material, insbesondere Unterlagen und Kopien, die im Zusammenhang mit seiner/ihrer Tätigkeit für den Verein in seinen/ ihren Besitz gelangt sind, dem Verein zurückzugeben. Dem/Der Arbeitnehmer/in steht insoweit kein Zurückbehaltungsrecht zu.

## §9 Verfallsfrist

Alle Ansprüche aus diesem Arbeitsvertrag verfallen, wenn Sie nicht innerhalb von drei Monaten nach Fälligkeit gegenüber der anderen Vertragspartei schriftlich geltend gemacht worden sind.



Sie möchten unsere Muster & Vorlagen ohne Wasserzeichen nutzen?  
Dann werden Sie Teil unserer e24-Community. Jetzt kostenlos registrieren!

<https://mein.ehrenamt24.de/downloads/>

5

---

## §10 Speicherung von Daten

Der/Die Arbeitnehmer/in ist im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes darüber unterrichtet worden, dass seine/ihre persönlichen Daten, soweit sie für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung und für dessen ordnungsgemäße Durchführung erforderlich sind, vom Verein verarbeitet und benutzt werden können.

## §11 Sonstige Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dieses gilt auch für den Verzicht auf das Schriftformerfordernis.
2. Mündliche Nebenabreden zu dem Vertrag bestehen nicht.
3. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt. Eine unklare oder ungültige Bestimmung ist so zu deuten oder zu ersetzen, dass der mit ihr beabsichtigte Zweck erreicht wird.

---

Ort, Datum

---

Ort, Datum

---

Vereinsvorstand

---

Arbeitnehmer/in