

# Mustervorlage: Unbefristeter Arbeitsvertrag Vollzeit

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

---

## Vollzeitarbeitsvertrag (unbefristet)

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 ab dem \_\_\_\_\_ unbefristet in Vollzeit eingestellt.
2. Die ersten sechs Monate sind Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien ohne Angabe von Gründen schriftlich mit einer Frist von drei Tagen gekündigt werden.



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

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

2

3. Für die fristlose Kündigung sowie für die ordentliche Kündigung im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

## §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 Mehrarbeit verpflichtet.

## §4 Arbeitslohn, Reisekosten und sonstige Aufwendungen

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



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

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

3

3. 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**

1. Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, dem Verein jede Arbeitsverhinderung und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.
2. 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.

### **§7 Lohnpfändung**

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



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

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

4

---

## **§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.

## **§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.



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

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

5

---

## §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