

Munkaszerződés

Praktikus információk a szászországi munkavállalók számára

Munkaszerződés - Nem feltétlenül kell írásban megkötni, de a munkáltató törvényesen köteles legkésőbb egy hónappal a munkaviszony megkezdése után írásban rögzíteni az alapvető szerződéses feltételeket, azokat aláírni és átadni a munkavállalónak.

Figyelem! Saját biztonságod érdekében mindig kérj írásos munkaszerződést. Mielőtt aláírod a munkaszerződést, ellenőrizd le alaposan a benne foglaltakat!

A munkaszerződésnek a következőket kell tartalmaznia:

- Mindkét szerződő fél neve és címe
- Munkaviszony kezdete és időtartama
- A tevékenység típusa és a feladatok rövid leírása
- Munkahely (vagy az arról szóló megjelölés, hogy a munkavállaló különböző helyeken alkalmazható)
- A fizetés összege (többnyire bruttó fizetés), beleértve a pótlékokat, juttatásokat, bónuszokat és speciális fizetéseket, valamint a bérek egyéb összetevőit és azok esedékességét
- A megállapodás szerinti munkaidő
- Szabadság
- Felmondási határidők
- Hivatkozás a munkaviszonyra alkalmazandó kollektív szerződésekre, valamint más megállapodásokra.

A munkaviszony lehet határozatlan vagy határozott idejű.

A határozott időre szóló munkaszerződés = A munkaviszony nem szűnik meg a felmondással, hanem "automatikusan" annak az időnek a lejártával, amely a munkaszerződésben volt megszabva.

- objektív ok nélkül kétéves időtartamra fogadható el; A teljes kétéves időtartam lejártáig a határozott időre szóló munkaszerződés legfeljebb háromszor hosszabbítható meg.
- a határozott időre szóló munkaszerződés nem megengedett, ha korábban ugyanazzal a munkaadóval már egy határozatlan vagy határozott idejű munkaviszonyban voltál.
- a határozott időre szóló munkaszerződéseket mindig írásban kell megkötni; ha a határozott idejű megállapodást nem írásban (vagy elektronikus formában vagy közjegyző által) kötik, a munkaszerződés határozatlan idejű szerződésként lesz határos.

Kérdés esetén állunk szíves rendelkezésedre.
Tanácsadásunk ingyenes.

