

Anlage
Musterdienstvertrag

Abgeschlossen zwischen

.....

Vorname und Familien- oder Nachname

.....

Geburtsdatum

.....

Staatsbürgerschaft

(im Folgenden kurz Dienstnehmerin/Dienstnehmer genannt)

UND

.....

(im Folgenden kurz Dienstgeberin genannt)

1. Beginn und Dauer sowie Dienstort

Das Dienstverhältnis beginnt amund wird auf bestimmte Zeit bis...../auf unbestimmte Zeit eingegangen.

Die Probezeit beträgt einen Monat. Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis von beiden Dienstvertragsparteien mit sofortiger Wirksamkeit ohne Angaben von Gründen gelöst werden.

Dienstort ist.....

2. Vorgesehene Verwendung

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer wird für folgende Tätigkeiten eingesetzt:

.....

(Beschreibung der Tätigkeiten)

3. Einstufung und Entlohnung

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer wird gemäß § 7 Abs. 2 der Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts – Dienstvertragsverordnung (HS-DVV) in das Verwendungsbild v.....Entlohnungsstufe.....eingestuft.

(Optional: Es wird davon ein Zu- bzw. Abschlag von 10 Prozent vereinbart.) Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer erhält ein Monatsentgelt von insgesamt EURO.....brutto. Das Monatsentgelt ist am Monatsletzten auszuzahlen.

Zusätzlich erhält die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer bezogen auf das Arbeitsjahr anteilig zum Kalendervierteljahr eine Weihnachtsremuneration sowie einen Urlaubszuschuss (Sonderzahlung).

Das gesamte Entgelt wird auf das Konto der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers, bei der Bank.....IBAN.....BIC.....überwiesen.

4. Beschäftigungsausmaß und Dienstzeiten

Es gelten die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes (AZG), BGBl. Nr. 461/1969, in der jeweils geltenden Fassung.

Die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden auf Basis einer 5-Tagewoche.

⇒ Bei Teilzeitbeschäftigung beträgt die wöchentliche Arbeitszeit.....Stunden.

Die Dienstzeiten werden dabei wie folgt festgelegt:

.....

Mehr- bzw. Überstunden sind ausnahmslos, nur nach vorheriger Anordnung durch zu leisten.

Die Abgeltung von Mehr- bzw. Überstundenarbeit durch Zeitausgleich wird zwischen der Dienstnehmerin/dem Dienstnehmer und der Dienstgeberin vereinbart.

5. Kündigung

Die Kündigung richtet sich nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes (AngG), BGBl. Nr. 292/1921, in der jeweils geltenden Fassung.

6. Betriebliche Vorsorgekasse

Die Dienstgeberin leistet Beiträge nach dem Bundesgesetz über die betriebliche Vorsorgekasse (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz- BMSVG), BGBl. I Nr. 100/2002, in der jeweils geltenden Fassung, in die betriebliche Vorsorge.

Name und Anschrift der Betrieblichen Vorsorgekasse (BV-Kasse)

.....

7. Urlaub

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes, BGBl. Nr. 390/1976, in der jeweils geltenden Fassung.

8. Dienstverhinderungen

Dienstverhinderungen infolge Krankheit oder Unglücksfall hat die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer der Dienstgeberin bzw. ihrer Vertreterin/ihrem Vertreter ohne Verzug, d.h. grundsätzlich noch am Tag des Eintritts der Verhinderung, telefonisch oder schriftlich zu melden. Anderenfalls verliert die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf Entgelt. Die Dienstgeberin ist jedenfalls berechtigt, für jede Erkrankung, im Einzelfall, sofort eine Bestätigung der zuständigen Krankenkasse oder eines Amts- oder Gemeindearztes/einer Amts- oder Gemeindeärztin über Beginn, Ursache und voraussichtliche Dauer der Dienstunfähigkeit zu verlangen. Kommt die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer dieser Aufforderung nicht nach, so verliert sie/er für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf das Entgelt.

9. Sozialversicherung

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer wird bei der zuständigen Gebietskrankenkasse an- und abgemeldet.

10. Verschwiegenheitspflicht

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Verschwiegenheitspflichten, insbesondere zur Geheimhaltung aller in Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis erlangten Kenntnisse, sofern sie/ihn die Dienstgeberin nicht in einem bestimmten Fall schriftlich von dieser Verpflichtung entbindet.

11. Schriftlichkeit

Jegliche Änderungen des Dienstvertrages bedürfen der Schriftform.

12. Rechtsgrundlage

Auf das Dienstverhältnis sind die Bestimmungen des Angestelltengesetzes (AngG), BGBl. Nr. 292/1921, in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

....., am.....

Ort

.....

Dienstnehmerin/Dienstnehmer

.....

.....

Dienstgeberin
(Vorsitzende/Vorsitzender der

Österreichischen Hochschülerinnen- und
Hochschülerschaft oder der jeweiligen
Hochschülerinnen- und
Hochschülerschaft und Wirtschafts-
referentin/Wirtschaftsreferent)