Grundlagentext(Fachpraktiker\*innen)

 **Grundlagen des Arbeitsrechts: „Einzelarbeitsvertrag“**

Zu den Bewerbungsunterlagen gehören: das **Bewerbungsschreiben**, der **Lebenslauf** mit Bewerbungsfoto, Kopien der letzten **Schulzeugnisse**, der **Nachweis der Berufsausbildung** (z.B. der Gesellenbrief) und **Arbeitszeugnisse.**

Beim Vorstellungsgespräch muss man nicht alle Fragen beantworten. Fragen zu den eigenen **Qualifikationen und Handicaps müssen jedoch wahrheitsgemäß beantwortet werden**. Ebenso sind **Lohnpfändungen** mitzuteilen. Private Fragen, z.B. zur **Eheschließung, Schwangerschaft, zu Krankheit oder politischen Betätigungen** dürfen nicht gestellt werden.

Der Arbeitgeber muss während des Vorstellungsgesprächs **über den Arbeitsplatz informieren**. Weiterhin ist er dazu verpflichtet, mit den **Bewerbungsunterlagen diskret** umzugehen und diesbezüglich die Datenschutzbestimmungen zu beachten sowie die eventuell **anfallenden Kosten zu ersetzen**, die dem Bewerber durch das Vorstellungsgespräch entstehen.

Ein Arbeitsverhältnis besteht aus Rechten und Pflichten. Die Gewährleistung von **unbezahltem Urlaub** gehört nicht zu den Pflichten des Arbeitgebers, ebenso wenig ist er verpflichtet, **allen Arbeitnehmern den gleichen Lohn zu zahlen**. Der Arbeitnehmer wiederum muss im Krankheitsfall **den Namen der Krankheit nicht an den Arbeitgeber weiterleiten.**Hingegen muss der Arbeitnehmer sich verpflichten mit den Arbeitsmaterialien **sorgfältig umzugehen**, dem Arbeitgeber **keine Konkurrenz** zu machen und über **Betriebsgeheimnisse Stillschweigen** einzuhalten. Weiterhin ist er dem Arbeitgeber **Gehorsam** im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben schuldig.
Der Arbeitgeber wiederum ist verpflichtet, den Arbeitnehmer **fürsorglich** zu behandeln, ihn zu **beschäftigen** und ihm am Ende seiner Tätigkeit ein **Zeugnis** auszustellen.
Verpflichtungen erstrecken sich auch auf die Vorlage von Unterlagen beim Arbeitsantritt.
Hierzu gehören die **Mitgliedsbescheinigung bei einer Krankenkasse, der Sozialversicherungsausweis, die Urlaubsbescheinigung des vorherigen Arbeitgebers und die Lohnsteuerkarte**.

Jeder Arbeitgeber ist durch das „Nachweisgesetz“ verpflichtet, **entweder schriftliche Arbeitsverträge abzuschließen oder zumindest den Inhalt des Vertrags schriftlich niederzulegen**. Dies muss **spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsverhältnisses** erfolgen.

Befristete Arbeitsverträge dürfen höchstens **drei Mal verlängert** werden, die Gesamtlaufzeit darf, bis auf einige Ausnahmen, **maximal zwei Jahre** betragen.

Der Arbeitgeber muss dem Arbeitnehmer die **Einsicht in seine Personalakte gestatten**.

Bei einem **Aufhebungsvertrag** erklären sich beide Seiten bereit, das Arbeitsverhältnis zu beenden.