Multiple Choice-Fragen(Fachpraktiker\*innen)

**Grundlagen des Arbeitsrechts: „Einzelarbeitsvertrag“  
  
1. Manuela Kunze will sich als Kosmetikerin um eine ausgeschriebene Stelle bewerben. Welche Pflichten hat sie beim Vorstellungsgespräch? (3/5)**

Mitteilung, welche Anforderungen sie nicht erfüllen kann, z.B. Allergien

Mitteilung von Lohnpfändungen

Wahrheitsgemäße Auskunft über ihre Qualifikationen und Abschlüsse

Genaue Auskunft über ihren Gesundheitszustand

Mitteilung einer Gewerkschaftszugehörigkeit oder Zugehörigkeit zu einer Partei

**2. Ein Arbeitnehmer wird zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Es kommt jedoch   
 nicht zum Abschluss eines Arbeitsvertrags.  
 Worauf kann der Bewerber bestehen? (1/5)**

Nennung der Gründe für die Nichteinstellung

Mitteilung des Namens des Bewerbers, der eingestellt wurde

Erstattung der Reisekosten

Klage vor dem Arbeitsgericht wegen Nichteinstellung

Durchführung eines zweiten Vorstellungsgesprächs mit Betriebsratsvorsitzendem

**3. Welche Pflichten hat der Einstellende beim Vorstellungsgespräch? (4/5)**

Ausreichende Information über den Arbeitsplatz

Diskreter Umgang mit den Bewerbungsunterlagen

Ausführliche Schilderung der finanziellen Situation der Firma

Verbot bestimmter Fragen

Kostenersatz, wenn der Bewerber zum Vorstellungsgespräch eingeladen wurde

**4. Welche der genannten Fragen darf ein Arbeitgeber beim Vorstellungsgespräch   
 stellen?** (1/5)

Sind Sie schwanger?

Beabsichtigen Sie in nächster Zeit eine Ehe zu schließen?

Welche Prüfungen haben Sie abgelegt und welche Noten haben Sie dabei erreicht?

Welche Krankheiten haben Sie bisher gehabt?

Gehören Sie einer politischen Partei an?

**5. Welche Pflicht hat der Arbeitgeber im Rahmen des Arbeitsverhältnisses nicht? (1/5)**

Auf Wunsch dem Arbeitgeber unbezahlten Urlaub zu geben

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen

Die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten

Sanitäre Einrichtungen zur Verfügung zu stellen

Die Arbeitsvergütung pünktlich zu bezahlen

**6. Eine Arbeitnehmerin ist unverschuldet arbeitsunfähig erkrankt.**

**Wozu ist sie nicht verpflichtet? (1/5)**

Die ärztlichen Weisungen zu beachten

Dem Arbeitgeber den Namen der Krankheit zu nennen

Nach Ablauf des dritten Tages eine ärztliche Bescheinigung einzureichen

Dem Arbeitgeber unverzüglich die Arbeitsunfähigkeit zu melden

Den Arbeitgeber über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit zu informieren

**7. Bei Antritt einer neuen Stelle sind Sie verpflichtet, Ihrem neuen Arbeitgeber   
 verschiedene Unterlagen vorzulegen.**

**Nenne Sie diese. (4/5)**

Mitgliedsbescheinigung der gewählten Krankenkasse  Personalausweis

Sozialversicherungsausweis  Urlaubsbescheinigung des vorherigen Arbeitgebers

Lohnsteuerkarte  
  
  
**8. Ein Arbeitsvertrag regelt Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Arbeitnehmer.**

**Ordnen Sie den hier genannten Pflichten die jeweils verantwortliche Vertragspartei   
 zu.**

\_\_\_\_: Sorgfaltspflicht

\_\_\_\_: Wettbewerbsverbot

\_\_\_\_: Zeugnisausstellen

\_\_\_\_: Schweigepflicht

\_\_\_\_: Gehorsamspflicht  
\_\_\_\_: Beschäftigung

\_\_\_\_: Fürsorgepflicht

1: Arbeitgeber 2: Arbeitnehmer

**9. Ein Mechatroniker repariert heimlich Autos der Stammkunden seines Chefs zum halben Preis.   
Welche Vertragspflicht aus dem Arbeitsvertrag wurde verletzt? (1/5)**

Sorgfaltspflicht

Fürsorgepflicht

Gehorsamspflicht

Schweigepflicht

Wettbewerbsverbot

**10. Was gehört nicht zu den Pflichten eines Arbeitgebers aus dem Arbeitsvertrag? (1/5)**

Für die Unfallsicherheit am Arbeitsplatz sorgen

Für die Beschäftigung Sozialräume zur Verfügung stellen

Sozialversicherungsbeiträge und Lohnsteuer abführen

Für das persönliche Eigentum der Arbeitgeber im Betrieb Sorge tragen

Allen beschäftigten den gleichen Lohn zu zahlen

**11. Ein Arbeitnehmer möchte wissen, was in seiner Personalakte steht  
 Welche Aussage ist richtig? (1/5)**

Der Arbeitnehmer darf die Personalakte nur in Gegenwart eines Betriebsratsmitglieds

einsehen.

Der Arbeitgeber muss dem Arbeitnehmer die Einsichtnahme gestatten.

Der Arbeitgeber darf vor der Einsichtnahme Unterlagen aus der Personalakte entfernen.

Der Arbeitnehmer muss die Einsichtnahme mindestens vier Wochen vorher beim

Arbeitgeber beantragen.

Der Arbeitgeber kann die Einsichtnahme verweigern.