

DIENTSVERTRAG

1. Einstellung

Herr/Frau
Pers.-Nr.:
geboren am
SVNR:
wohnhaft in
Staatsbürgerschaft:
Befreiungsschein gültig bis:

im folgenden kurz Dienstnehmer/in genannt, tritt mit in die Dienste von Trendwerk,
im folgenden kurz Dienstgeber genannt, ein.

Das Dienstverhältnis ist zur Sicherstellung des vom Fördergeber Arbeitsmarktservice erteilten Betreuungsauftrages unbefristet abgeschlossen. Der erste Monat gilt als Probemonat. Ziel des vom Arbeitsmarktservice mittels Beihilfe geförderten Dienstverhältnisses ist, dass der/die Dienstnehmer/in spätestens mit Beendigung dieses Betreuungsauftrages wieder nachhaltig in den regulären Arbeitsmarkt integriert wird.

Der/die Dienstnehmer/in verpflichtet sich demnach im Rahmen dieses Dienstverhältnisses zur Zusammenarbeit mit Trendwerk, um dieses Ziel zu erreichen. Die im Anhang zu diesem Dienstvertrag zur Zielerreichung angeführten Inhalte der Betreuungs-, Unterstützungs- und Qualifizierungsangebote gelten als vereinbart.

Für das Dienstverhältnis findet der Kollektivvertrag für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der privaten Bildungseinrichtungen ("BABE") in der jeweils geltenden Fassung Anwendung. Dieser liegt beim Betriebsrat zur Einsichtnahme auf.

2. Dienstverwendung/Dienstort

Der/die Dienstnehmer/in wird voraussichtlich im Raume Wien/Umgebung eingesetzt werden. Der/die Dienstnehmer/in erklärt sich bereit, neben seiner/ihrer bisherigen Tätigkeit vorübergehend auch andere, seiner/ihrer Qualifikation angemessene, Tätigkeiten zu verrichten.

Der/die Dienstnehmer/in ist damit einverstanden, seine/ihre Dienste bei Kunden (= Beschäftiger) des Dienstgebers am vereinbarten Einsatzort zu leisten. Für den jeweiligen Einsatzort erhält der/die Dienstnehmer/in eine separate Einsatzinformation, die alle genauen Details darüber erhält.



3. Einstufung und Arbeitsentgelt

Grundvereinbarung:

Der/die Dienstnehmer/in erhält ein monatliches Bruttoentgelt in der Höhe von 906,11 EUR brutto bei einer Arbeitszeit von 30,00 Wochenstunden.

Hinzu kommen die Sonderzahlungen (Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration) jeweils in Höhe eines Monatsentgelts. Der Urlaubszuschuss wird bis spätestens 30.6. eines jeden Jahres, die Weihnachtsremuneration bis spätestens 30.11. eines jeden Jahres abgerechnet und mit dem laufenden Bezug ausbezahlt. Bei kürzerer Beschäftigung erfolgt eine Aliquotierung. Diese Grundvereinbarung gilt für die überlassungsfreien Zeiten.

Entgeltanspruch während der Überlassung an einen Beschäftiger:

Während der Überlassung an einen Beschäftiger gebührt, wenn dies für den/die Dienstnehmer/in günstiger ist, das Entgelt in Höhe des dort für die ausgeübte Beschäftigung in Frage kommenden Kollektivvertragtarifs oder - wenn dessen Überzahlung betriebsüblich ist - in Höhe des betriebsüblichen Entgelts.

Fälligkeit des Entgelts:

Das Entgelt wird, vermindert um die gesetzlichen und freiwilligen Abzüge, auf das Konto des/der Dienstnehmers/in bei der

Bank
Bankleitzahl
Konto-Nr.

ausbezahlt.

4. Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit richtet sich während der Überlassung an einen Beschäftiger nach den kollektivvertraglichen Bestimmungen, die für den Beschäftiger gelten. Ist hier eine besondere Regelung nicht gegeben, so beträgt die Arbeitszeit ebenso wie in den überlassungsfreien Zeiten ausschließlich der Pausen 30,00 Stunden pro Woche.

Die Einteilung der täglichen Arbeitszeit sowie deren vorübergehende oder dauernde Abänderung, in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen und kollektivvertraglichen Regelungen, obliegt dem Dienstgeber und richtet sich nach den Gepflogenheiten des jeweiligen Beschäftigers (Einsatzortes). Der/die Dienstnehmer/in nimmt zur Kenntnis, dass es je nach Überlassung zu unterschiedlichen Einteilungen kommen kann.

Überstunden und Mehrarbeitsstunden sind nur auf ausdrückliche Anordnung des Beschäftigers (und nur im gesetzlich zulässigen Ausmaß) zu leisten. Die Entlohnung der geleisteten



Überstunden erfolgt nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und dem Kollektivvertrag des Beschäftigten.

5. Dienstverhinderung

Dienstverhinderung infolge Krankheit oder Unglücksfall hat der/die Dienstnehmer/in dem Dienstgeber und während der Überlassung auch dem Beschäftigten unverzüglich, das heißt grundsätzlich noch am Tage des Eintritts der Verhinderung, bei sonstigem Verlust des Anspruches auf Entgelt für die Dauer der Säumnis, telefonisch oder schriftlich zu melden. Die schriftliche Krankenstandsmeldung des Arztes ist unverzüglich dem Dienstgeber vorzulegen; ansonsten entfällt der Anspruch auf Entgelt für die Dauer der Säumnis.

Ist der/die Dienstnehmer/in durch andere wichtige Gründe verhindert am Einsatzort zu erscheinen, hat er den Dienstgeber und während der Überlassung auch den Beschäftigten unverzüglich, wenn möglich bereits vor dem Eintritt der Verhinderung, hiervon in Kenntnis zu setzen.

6. Urlaub

Die Berechnung des Urlaubsausmaßes erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen und wird in Arbeitstagen bemessen.

7. Arbeits- und Verschwiegenheitspflicht

Der/die Dienstnehmer/in ist verpflichtet, die ihm/ihr übertragenen Arbeiten gewissenhaft zu verrichten und die ihm/ihr erteilten diesbezüglichen Anordnungen genau zu befolgen.

Der/die Dienstnehmer/in erklärt ausdrücklich, alle Informationen und Kenntnisse, die ihm/ihr aus seiner/ihrer Tätigkeit bei Trendwerk und den Beschäftigtenbetrieben (Einsatzorten) zukommen, als streng vertraulich zu behandeln respektive nach deren Beendigung Stillschweigen über alle Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse zu bewahren. Eine Verletzung dieser Verschwiegenheitspflicht gilt als Entlassungsgrund und macht den/die Dienstnehmer/in schadenersatzpflichtig.

8. Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Seiten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 14 Tagen aufgelöst werden.

9. Anwendung sonstiger Bestimmungen

Die Mitarbeitervorsorgekasse ist die ÖVK Vorsorgekasse AG, 1030 Wien, Am Stadtpark 9.

10. Qualifizierung/Betreuung



Der/die Dienstnehmer/in ist verpflichtet, an den im Rahmen des Dienstverhältnisses innerhalb der vereinbarten Arbeitszeit vorgesehenen Qualifizierungs- und Betreuungsmaßnahmen teilzunehmen.

11. Persönliche Daten

Der/die Dienstnehmer/in stimmt mit seiner/ihrer Unterschrift ausdrücklich zu, dass persönliche Daten, welche im Zusammenhang mit dem vom Arbeitsmarktservice geförderten Beschäftigungsverhältnis stehen, an das Arbeitsmarktservice Wien weitergegeben werden. Folgende Daten werden übermittelt:

Persönliche Daten: Name, Geburtsdatum, Versicherungsnummer, Eintritt sowie Austritt aus dem Beschäftigungsprojekt, Verweildauer, Ausbildung, Dauer der Arbeitslosigkeit sowie Leistungsart vor Eintritt in die Maßnahme, Verbleibstatus nach Austritt aus der Maßnahme.

Betreuungsbericht: Nach Beendigung der Maßnahme wird ein Betreuungsbericht an den/die für den/die Dienstnehmer/in zuständige/n AMS-Betreuer/in übermittelt. Der Inhalt des Berichtes bezieht sich auf die Tätigkeit, absolvierte Qualifizierungen, die von dem/der Dienstgeber/in geleistete sozialpädagogische Betreuung sowie eventuell noch bestehende Vermittlungseinschränkungen und weitere Empfehlungen (z.B. mögliche Zusatzqualifizierungen). Der Betreuungsbericht ist gemeinsam mit dem/der Dienstnehmer/in zu erstellen.

Die o.a. Daten werden zur Sicherstellung der Qualität der weiteren Betreuung durch das Arbeitsmarktservice sowie zu statistischen Zwecken und Maßnahme-Evaluierungen eingesetzt.

Gemäß § 8 Abs. 1 Zi. 2 sowie § 9 Zi. 6 DSG 2000 kann die Zustimmung zur Verwendung der Daten jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden.

Wien,

Dieser Arbeitsplatz wird aus den Mitteln des Arbeitsmarktservice gefördert.



Anhang zum Dienstvertrag

Vereinbarung, abgeschlossen zwischen

Herrn / Frau Manfred Buchegger und

Trendwerk Wien vertreten durch Herrn / Frau

als TrainerIn

Ich erkläre mich bereit, im Rahmen des Dienstverhältnisses bei Trendwerk das Unterstützungsangebot von Trendwerk und dessen Partnerunternehmen zur Erreichung eines regulären Dienstverhältnisses anzunehmen.

Das Angebot ist darauf ausgerichtet, dass ich meine persönliche und berufliche Situation verbessern kann und beinhaltet im Speziellen nachfolgende Punkte:

Angebot	wer erbringt	meine Vorteile	Ich will	
			Ja	Nein
weitere Klärung der beruflichen Situation	Trendwerk	rasche Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt	☐	☐
Optimierung der Bewerbungsunterlagen	Trendwerk	immer aktuelle und passende Unterlagen	☐	☐
individuelle Unterstützung bei der Jobsuche	Trendwerk	laufender Überblick über für mich passende Jobs	☐	☐
Gruppencoaching	Trendwerk	Austausch mit anderen TransitmitarbeiterInnen	☐	☐
Einzelcoaching	Ihre Trainerin, Ihr Trainer	persönliche Beratung durch TrainerInnen	☐	☐
Vorbereitung auf einen Überlassungseinsatz	Trendwerk	Informationen über Job und Unternehmen	☐	☐
Vorbereitung zu Bewerbungsterminen	Trendwerk	Sicherheit in Bewerbungssituationen	☐	☐
Beratung zu persönlichen Belangen	Trendwerk	persönliche Stabilisierung	☐	☐
Beratung zu beruflichen Belangen	Trendwerk	berufliche Stabilisierung in Praktika und Überlassungen	☐	☐
Interne Weiterbildung in überlassungsfreien Zeiten	Trendwerk	Erweiterung meines Wissens	☐	☐
Exkursionen und Jobbörsen in überlassungsfreien Zeiten	Trendwerk	Kennen lernen von Alternativen	☐	☐



Qualifizierung durch Praktika / Überlassungen	Beschäftiger- unternehmen	praktische Erfahrung im von mir angestrebten Job	☐	☐
Jobs vom Trendwerk Team	Trendwerk	aktueller Überblick über offene Jobs	☐	☐
Schuldenregulierung	Trendwerk	meine finanzielle Situation klären	☐	☐
Internetnutzung	Trendwerk	meine jobrelevanten Informationen aus dem Net	☐	☐
Telefon & Briefmarken	Trendwerk	zur Bewerbungsvor- bereitung	☐	☐
Fahrscheine	Trendwerk	für Vorstellungstermine und Praktika	☐	☐

Zusätzlich zu dieser Vereinbarung habe ich die Möglichkeit, mit meiner Trainerin / meinem Trainer meinen persönlichen Karriereplan laufend zu adaptieren.

Wien, 02.06.2009