

B1.29 Ihr Arbeitsvertrag

<https://app.colanguage.com/de/deutsch/lehrplan/b1/29>



Der Arbeitsvertrag	Die Teilzeit
Der Tarifvertrag	Die Vollzeit
Die Betriebsvereinbarung	Die Arbeitszeit
Die Gehaltsabrechnung	Das Zeugnis (Arbeitszeugnis)
Die Lohnfortzahlung (im Krankheitsfall)	Die Stellungnahme
Die Sozialversicherung	Der Anspruch (auf)
Die Arbeitsagentur	Die Abfindung
Die Arbeitslosigkeit	Kündigen (kündigt, kündigte, hat gekündigt)
Die Probezeit	Gekündigt werden / Entlassen werden
Die Befristung	Überstunden (machen)
Die Kündigung	Freistellen (freistellt, freistellte, hat freigestellt)
Die Kündigungsfrist	Widersprechen (widerspricht, widersprach, hat widersprochen)

1. Übungen

1. Info-Mail der Personalabteilung: Befristeter Arbeitsvertrag endet (Audio in der App verfügbar)



Wörter zu verwenden: Arbeitszeugnis, Kündigungsfrist, Wiedereinstellung, Sozialversicherung, Lohnabrechnung, Abfindung, Arbeitsagentur, melden

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,

Ihr befristeter Arbeitsvertrag endet am 31.08.2025. Eine Verlängerung ist leider nicht möglich. Ihre _____ entfällt, da der Vertrag automatisch ausläuft. Bitte beachten Sie: Resturlaubstage müssen Sie bis zum 31.08. nehmen. Nicht genommener Urlaub kann nur in Ausnahmefällen ausgezahlt werden. Ihre letzte _____ erhalten Sie Anfang September per Post.

Sie können sich ab sofort bei der _____ arbeitssuchend _____. Bringen Sie dazu Ihren Arbeitsvertrag und Ihren Ausweis mit. Auf Wunsch stellen wir Ihnen ein qualifiziertes _____ aus. Wenn Sie Fragen zu _____ oder _____ haben, vereinbaren Sie bitte einen Termin mit der Personalabteilung. Eine _____ bei neuen Projekten ist grundsätzlich möglich.

Mit freundlichen Grüßen
Ihre Personalabteilung

1. Warum entfällt in diesem Fall die Kündigungsfrist für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter?

2. Was soll die Person mit ihren Resturlaubstagen bis zum 31.08. machen? Welche Möglichkeiten gibt es laut Text?

2. Beende die Dialoge

a. Unbefristetes Angebot nach Probezeit

Teamleiterin Frau König: Herr Weber, Ihre Probezeit läuft nächsten Monat aus, wir möchten Ihnen einen unbefristeten Arbeitsvertrag anbieten.

Mitarbeiter Herr Weber: 1. _____

Teamleiterin Frau König: Ja, klar: Die wöchentliche Arbeitszeit bleibt bei 40 Stunden, Überstunden leisten Sie nur mit vorheriger Absprache, und sie werden mit Freizeit ausgeglichen.

Mitarbeiter Herr Weber: 2. _____

Teamleiterin Frau König: Nach der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von sechs Wochen zum Quartalsende, das orientiert sich an unserem Tarifvertrag.

Mitarbeiter Herr Weber: 3. _____

b. Unerwartete Kündigung und Arbeitslosmeldung

Arbeitssuchende Frau Richter: Guten Tag, mein Arbeitgeber hat mir gestern die Kündigung ausgesprochen, und ich möchte mich arbeitslos melden.

Sachbearbeiterin Arbeitsagentur: 4. _____

Arbeitssuchende Frau Richter: Ja, hier ist das Schreiben, meine Kündigungsfrist läuft bis Ende nächsten Monats, und ich bin bis dahin freigestellt.

Sachbearbeiterin Arbeitsagentur: 5. _____

Arbeitssuchende Frau Richter: Muss ich noch etwas beachten, zum Beispiel für die Lohnabrechnung oder das Arbeitszeugnis?

Sachbearbeiterin Arbeitsagentur: 6. _____

1. Das freut mich sehr, danke – können wir kurz über die Arbeitszeitregelung und die Kündigungsfrist sprechen? 2. In Ordnung, und wie lang ist die Kündigungsfrist im neuen Vertrag? 3. Gut, das passt für mich, dann würde ich den Arbeitsvertrag gern in Ruhe durchlesen und morgen unterschreiben. 4. Guten Tag Frau Richter, haben Sie die schriftliche Kündigung dabei und wissen Sie, wann die Kündigungsfrist endet? 5. In Ordnung, dann melden wir Sie heute arbeitssuchend und ab dem ersten Tag nach Ende des Arbeitsvertrags arbeitslos, damit Sie keine Lücke in der Sozialversicherung haben. 6. Bitte fordern Sie die letzte Lohnabrechnung, die Resturlaubstage und die Zeugnisausstellung schriftlich bei Ihrem Arbeitgeber an und bringen Sie die Unterlagen zu unserem nächsten Termin mit.

3. Schreiben Sie eine kurze E-Mail (ca. 80-100 Wörter) an die Personalabteilung, in der Sie nach dem Urlaub, dem Arbeitszeugnis und möglichen Zukunftsperspektiven im Unternehmen fragen.

hiermit möchte ich nachfragen, ob ... / könnten Sie mir bitte mitteilen, ob ... / außerdem interessiere ich mich für ... / vielen Dank im Voraus für Ihre Unterstützung
