ARBEITSVERTRAG

für vorübergehend beschäftigte kirchliche Mitarbeiter(innen)

Der kirchliche Dienst ist durch den Auftrag zur Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Die Mitarbeiter(innen) tragen innerhalb ihres Aufgabenbereichs nach ihren Gaben zur Erfüllung dieses Auftrages bei.

Auf dieser Grundlage wird

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| zwischen dem |  | Evangelischer Verband für Kita und Familie (EVKF) |
|  |  | (Kirchlicher Arbeitgeber) |
| in der |  | Hertastr. 11, 12051 Berlin |
| vertreten durch den |  | Vorstand, dieser vertreten durch die dazu bevollmächtigte der Kita      , **Frau/Herrn**       |
|  |  | (Vertretungsorgan, ggf. Dienststellenleitung) |
|  |  |  |
| und  |  |       |
|  |  | (Arbeitnehmer(in)) |
| geboren am |  |       |
| wohnhaft in |  |       |

nachstehender Arbeitsvertrag geschlossen

**§ 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Frau / Herr |  | wird mit Wirkung vom |  |
|  |

als

[ ]  vollbeschäftigte(r) [ ]  teilzeitbeschäftigte(r)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| (Berufs‑/Tätigkeitsbezeichnung) |

 |
|  | mit |  | v.H. der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit  Vollbeschäftigten, d.h. mit zz. wöchentlich |
|  |  | Stunden |  | Minuten, **vorbehaltlich der Zustimmung der Mitarbeitervertretung des Kirchenkreises Neukölln,** |

eingestellt.

**§ 2**

Das Arbeitsverhältnis wird befristet wegen Vorliegen eines sachlichen Grundes für die Dauer

|  |
| --- |
|  |
| [ ]  | des Mutterschutzes | [ ]  des Beschäftigungsverbotes |
| [ ]  | des Erholungsurlaubs  | [ ]  der Elternzeit |
| [ ]  | des unbezahlten Sonderurlaubs | [ ]  der Arbeitsunfähigkeit  |
| [ ]  | der Fortbildung  |

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  der Freistellung  |  |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | von |      **,**  |
|  |  |  zu vertretende(r) Mitarbeiter(in) |
| [ ]  | **für die Zeit bis zum**  |      , |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | **längstens jedoch für die Zeit bis zum** |       |  |  |

(Befristungsrahmen maximal 6 Monate). |  |

Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf des im vorangehenden Satz genannten Tages,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  |      ,  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | im Falle der Beschäftigung zur Vertretung - vor dem im vorangehenden Satz genannten Tag - mit Ablauf des Tages, der dem Tag vorausgeht, an dem  den Dienst wieder aufnimmt oder aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet, frühestens jedoch zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Unterrichtung  über die Beendigung der Vertretung,  |  |

 |

ohne dass es einer Kündigung bedarf. \*)

**§ 3**

Auf das Arbeitsverhältnis werden der Tarifvertrag der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (TV-EKBO) sowie die Tarifverträge, die den TV-EKBO zukünftig ergänzen, ändern oder ersetzen, angewandt. Die tarifvertraglichen Regelungen sind Bestandteil dieses Arbeitsvertrages.

**§ 4**

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist dem Arbeitgeber rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen.

**§ 5**

Die im Rahmen des Arbeitsverhältnisses wahrzunehmenden Aufgaben können durch Dienstanweisung (Dienstordnung) näher festgelegt werden.

**§ 6**

Über alle Angelegenheiten, die bei der Ausübung des Dienstes zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnung vertraulich sind, ist Verschwiegenheit zu bewahren, auch wenn das Arbeitsverhältnis nicht mehr besteht.

**§ 7**

Das Arbeitsverhältnis kann nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung der in § 30 Abs. 5 TV-EKBO festgelegten Kündigungsfristen zu einem früheren als dem sich aus § 1 dieses Vertrages ergebenden Zeitpunkt gekündigt werden.

**§ 8**

Nebenabreden zu diesem Vertrag sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden und mit den für das Arbeitsverhältnis maßgeblichen rechtlichen Bestimmungen im Einklang stehen. Sie können mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsschluss schriftlich gekündigt werden.

Dieser Vertrag wird für beide Vertragsparteien gleichlautend je einmal ‑ zuzüglich einer - zweier Ausfertigung(en) für den Arbeitgeber‑ ausgefertigt.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|       | den |       |  |

Ort Datum

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Leiter/in der Kindertagesstätte       (Name der Kita) |  | Mitarbeiter (in) |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*) Zutreffendes ankreuzen und entsprechende Angaben eintragen bzw. Nichtzutreffendes streichen!

**Achtung wichtiger Hinweis:**

Zur Aufrechterhaltung ungekürzter Ansprüche auf Arbeitslosengeld sind Sie verpflichtet, sich 3 Monate vor Ablauf des Vertragsverhältnisses persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden. Weiterhin sind Sie verpflichtet, aktiv nach einer Beschäftigung zu suchen.

Bitte denken Sie daran, dass Sie ggf. der Agentur für Arbeit gegenüber Ihre Bemühungen um einen anderen Arbeitsplatz nachzuweisen haben und bewahren deshalb entsprechende Unterlagen auf (Kopien schriftlicher Bewerbungen, Belege über persönliche Vorstellungen u.a.).