

Was muss auf einem Dienstzettel stehen:

- Name und Anschrift des Arbeitgebers und Arbeitnehmers,
- Beginn des Arbeitsverhältnisses,
- Ende des Arbeitsverhältnisses (nur bei Befristungen),
- Dauer der Kündigungsfrist und Kündigungstermin,
- gewöhnlicher (oder wechselnder) Arbeitsort,
- Gehaltseinstufung,
- Verwendung,
- Anfangsbezug, Fälligkeit des Entgelts (auch der Sonderzahlungen)
- Urlaubsausmaß,
- vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit,
- Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, etwaige Betriebsvereinbarungen,
- Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse.

Vorsicht! Ein Dienstzettel dient nur sehr eingeschränkt als Beweismittel und ersetzt keinen Dienstvertrag. Bitte lassen Sie den Dienstnehmer den Dienstzettel unterschreiben.

Dienstzettel	
<small>gemäß § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz, BGBl. 459/1993 (AVRAG)</small>	
<p>1. Name und Anschrift des Arbeitgebers: _____</p> <p>2. Name und Anschrift des Arbeitnehmers: _____</p> <p>3. Beginn des Arbeitsverhältnisses: _____</p> <p>4. Probezeit (ja/nein); Dauer der Probezeit: _____</p> <p>5. Befristung (ja/nein); Dauer der Befristung: _____</p> <p>6. Kündigungsfrist: _____</p> <p>Kündigungstermin: _____</p> <p>7. Anzuwendende Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Bezeichnung von Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, Lehrlingsentschädigung und Betriebsvereinbarung): _____</p> <p>8. Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, Betriebsvereinbarungen liegen im zur Einsichtnahme auf _____</p> <p>9. Arbeits-/Einsatzort: _____</p> <p>10. Tätigkeit: _____</p> <p>11. Einstufung lt. Kollektivvertrag/Betriebsvereinbarung/Innerbetrieblichem Lohnschemen: _____</p> <p>Kollektivvertragslohngehalt: _____</p> <p>12. Entgelt:</p> <p>a) Bruttolohn: _____</p> <p>b) Bruttomonatslohn gebott: _____</p> <p>c) Zulagen: _____</p> <p>d) Provisionen/Premien: _____</p> <p>e) Überstundenpauschale in Höhe von: _____ für _____ Überstunden/Monat</p>	<p>f) Reisekosten- u. Reiseaufwandsentschädigung, Diäten, Tünnungsgeld etc. _____</p> <p>g) Sonderzahlungen (Wiederzuschuß, Weihnachteremuneration etc): _____</p> <p>h) sonstige Entgeltansprüche: _____</p> <p>13. Fälligkeit des monatlichen Entgelts und der Sonderzahlungen: _____</p> <p>14. Urlaubsausmaß pro Arbeits-/Kalenderjahr: _____ Werktage/Arbeitstage</p> <p>15. Arbeitszeit</p> <p>a) wöchentliche Normalarbeitszeit: _____</p> <p>b) Verteilung der Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage: _____</p> <p>16. Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse des Arbeitnehmers bzw. im Geltungsbereich des Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetzes (BUAG) Name und Anschrift der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse: _____</p> <p>Unterschrift des Arbeitgebers _____ Ort und Datum _____ (Firmenmäßige Zeichnung)</p>

Muster