

Änderungsvorschläge zum Arbeitsvertrag

1. § 2 – Art der Tätigkeit / Arbeitsort

Begründung:

Da die Tätigkeitsbeschreibung im Vertrag nur allgemein genannt ist, wäre eine etwas präzisere Darstellung hilfreich. Dies schafft Transparenz für beide Seiten und verdeutlicht den vorgesehenen fachlichen Aufgabenbereich.

Vorschlag zur Ergänzung:

„Die Tätigkeit als Steuerassistent umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Finanzbuchhaltung einschließlich einschlägiger Vorbereitung und Erfassung*
 - Erstellung von Steuererklärungen*
 - Mitwirkung bei Auswertungen und Jahresabschlüssen.*
 - Betreuung und Korrespondenz mit Mandanten“*
-

Begründung (zweiter Teil zu § 2):

Um sicherzustellen, dass Tätigkeiten weiterhin meiner Qualifikation entsprechen und sowohl Arbeitgeber- als auch Arbeitnehmerinteressen gewahrt bleiben, schlage ich folgende Klarstellung vor.

Vorschlag zur Ergänzung:

„Im Rahmen einer möglichen Aufgabenverlagerung werden ausschließlich Tätigkeiten übertragen, die dem Berufsbild eines Steuerassistenten entsprechen und der Qualifikation des Arbeitnehmers angemessen sind.“

Begründung (dritter Teil zu § 2 – Arbeitsort):

Da gelegentliche Einsätze außerhalb der üblichen Arbeitsstätte planungsrelevant sind, wäre eine kurze Abstimmungsregelung sinnvoll.

Vorschlag zur Ergänzung:

„Einsätze außerhalb des regionalen Umfelds erfolgen nur nach vorheriger Rücksprache und Zustimmung des Arbeitnehmers.“

2. § 5 – Vergütung / Fahrtkosten / Fortbildungen

a) Dienstlich veranlasste Fahrtkosten

Begründung:

Der Vertrag enthält bereits einen pauschalen Fahrtkostenzuschuss für den Arbeitsweg. Für

dienstlich veranlasste Fahrten (z. B. Mandantentermine, Fortbildungen) wäre jedoch eine klare Regelung hilfreich, um Missverständnisse zu vermeiden.

Vorschlag zur Ergänzung:

„Dienstlich veranlasste Fahrten werden entweder gegen Vorlage eines Nachweises erstattet oder bei Nutzung des privaten PKW mit 0,30 €/km vergütet.“

b) Fortbildungen

Begründung:

In § 5 wird ausgeführt, dass der Arbeitgeber derzeit keine Fortbildungen bereitstellt. Da regelmäßige Fortbildung im steuerlichen Umfeld unerlässlich ist und unmittelbar der Qualität der Arbeitsleistung zugutekommt, schlage ich vor, an dieser Stelle folgende Ergänzung aufzunehmen:

Vorschlag zur Ergänzung:

„Fortbildungen erfolgen in Abstimmung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer; Fortbildungen im betrieblichen Interesse werden vom Arbeitgeber gefördert und mit vollständiger Kostenübernahme ermöglicht.“

c) Jährliches Mitarbeitergespräch / Gehaltsüberprüfung

Begründung / Einleitung:

Ein fest etabliertes Jahresgespräch bietet beiden Seiten die Möglichkeit, Entwicklung, Erwartungen und Vergütungsaspekte strukturiert zu besprechen.

Vorschlag zur Ergänzung:

„Einmal jährlich findet ein strukturiertes Mitarbeitergespräch statt, in dem die persönliche Entwicklung, Zielerreichung sowie eine mögliche Anpassung der Vergütung gemeinsam erörtert werden.“

3. § 10 – Arbeitszeit / Homeoffice / Technische Ausstattung

a) Gleitzeit

Begründung / Einleitung:

Zur besseren Vereinbarkeit beruflicher und privater Verpflichtungen wäre eine ausdrücklich erwähnte Gleitzeitregelung sinnvoll, ohne die betrieblichen Erfordernisse einzuschränken.

Vorschlag zur Ergänzung:

„Die Arbeitszeit wird im Rahmen einer gleitenden Arbeitszeitregelung erbracht. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit können innerhalb der betrieblich üblichen Gleitzeitspanne flexibel gestaltet werden, sofern betriebliche Abläufe und Mandantenanforderungen gewahrt bleiben.“

b) Homeoffice

Begründung:

Aufgrund privater Verpflichtungen wäre die Möglichkeit eines Homeoffice-Tages nach einer angemessenen Einarbeitungsphase hilfreich, ohne den betrieblichen Ablauf zu beeinträchtigen.

Vorschlag zur Ergänzung:

„Nach Abschluss der Einarbeitung besteht die Möglichkeit, einen regelmäßigen Homeoffice-Tag pro Woche nach vorheriger Absprache zu nutzen.“

c) Bereitstellung von Arbeitsmitteln

Begründung:

Um die Arbeitsfähigkeit im Homeoffice sicherzustellen, sind bestimmte technische Geräte erforderlich.

Vorschlag zur Ergänzung:

„Der Arbeitgeber stellt die für das Arbeiten im Homeoffice erforderlichen Arbeitsmittel zur Verfügung, insbesondere Laptop, VPN-Zugang und gegebenenfalls einen zusätzlichen Bildschirm.“

4. § 13 – Verfallfristen / Ausschlussfristen

Begründung / Einleitung:

Zur Vermeidung von Missverständnissen und zur Klarstellung der rechtlichen Situation wäre eine eindeutige Ergänzung hilfreich.

Vorschlag zur Ergänzung:

„Die Verfallfristen gelten ausdrücklich beidseitig. Gesetzliche Ansprüche, insbesondere der Anspruch auf Mindestlohn, bleiben von den Ausschlussfristen unberührt.“

5. § 6 – Persönliche Verhinderungsgründe

Begründung:

Da im familiären Bereich kurzfristige Betreuungssituationen entstehen können, insbesondere im Hinblick auf ein pflegebedürftiges Elternteil oder notwendige Gerichtstermine, wäre eine präzisierende Regelung hilfreich.

Vorschlag zur Ergänzung:

„In Anlehnung an § 616 BGB erfolgt eine bezahlte Freistellung bis zu zwei Stunden, wenn

kurzfristig die notwendige Betreuung eines im Haushalt lebenden Kindes unter 12 Jahren erforderlich ist.

Bei zwingenden, in der Person des Arbeitnehmers liegenden Gründen im Zusammenhang mit der Betreuung pflegebedürftiger naher Angehöriger wird eine angemessene Freistellung ohne Gehalts- und Urlaubsminderung gewährt, sofern die betreffenden Termine nicht aufschiebbar sind. Dies umfasst insbesondere notwendige Begleitungen zu medizinischen, behördlichen oder gerichtlichen Terminen, wenn keine anderweitige Betreuung möglich ist.

Beim Tod von Eltern oder Kindern werden zwei Werktage bezahlte Freistellung gewährt.“