

Unbenommen der Beschäftigungsart des Alltagshelfers gilt in Österreich:

- Verpflichtet sich jemand zu einer Arbeitsleistung für einen anderen, liegt ein **Arbeitsvertrag** vor. Er ist zweiseitig verbindlich, da beide Vertragspartner (Arbeitgeber & Arbeitnehmer) sowohl Rechte als auch Pflichten haben. Die Hauptpflicht des Arbeitgebers besteht in der **Bezahlung des Entgelts**, die des Arbeitnehmers besteht in der Arbeitsleistung.
- Der Abschluss des Arbeitsvertrages ist normalerweise an **keine Formvorschrift** gebunden. Aus diesem Grunde kann er nicht nur schriftlich, sondern auch mündlich oder sogar durch eine „schlüssige Handlung“ zustande kommen.
- Da Arbeitnehmer **keinen Anspruch auf Ausstellung eines schriftlichen Arbeitsvertrages** haben, ist das **Recht auf Ausstellung eines Dienstzettels** von besonderer Bedeutung. Ein Dienstzettel ist die schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag. Er dient der Beweissicherung. Der Mindestinhalt eines Dienstzettels ist gesetzlich vorgeschrieben (siehe Punkt 2.)

## Der Arbeitsvertrag

- **Merkmale** eines Arbeitsverhältnisses:
  - persönliche Abhängigkeit (Weisungsrecht des Arbeitgebers)
  - Arbeitnehmer sind wirtschaftlich abhängig
  - Arbeitsverhältnisse sind Dauerschuldverhältnisse, also auf einen längeren Zeitraum ausgelegt
  - persönliche Arbeitspflicht
  - Arbeit mit Arbeitsmitteln, die der Arbeitgeber zur Verfügung stellt
  - Eingliederung des Arbeitnehmers in die Organisation des Betriebes
  - der Erfolg der Arbeit kommt dem Arbeitgeber zu Gute, es trifft ihn aber auch das Risiko (z.B. wenn das Produkt nicht verkauft wird oder fehlerhaft ist)
- Damit ein Arbeitsverhältnis vorliegt, müssen nicht alle genannten Merkmale vorliegen. Sie müssen aber überwiegen.

- Jede Vereinbarung über ein Arbeitsverhältnis gilt als Arbeitsvertrag. Grundsätzlich gelten mündliche Vereinbarungen genauso wie schriftliche. Der Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages vor Beginn des Arbeitsverhältnisses ist jedoch aus **Gründen der Rechtssicherheit** unbedingt zu empfehlen.
- Abhängig von der Tätigkeit können Alltagshelfer Arbeiter (z.B. im Falle von Putzhilfen) oder Angestellte sein.
- Hier finden Sie [Muster für einen Arbeiterdienstvertrag der Wirtschaftskammer Österreich\\*](#) **sowie** ein [Muster für einen Angestelltdienstvertrag der Wirtschaftskammer Österreich\\*](#) für den Fall, dass Sie Ihren Alltagshelfer als geringfügig Beschäftigten anstellen möchten. In diesem Fall handelt es sich dann um einen Teilzeitdienstvertrag.

### Der Dienstzettel

- Arbeitgeber sind nicht verpflichtet, einen schriftlichen Arbeitsvertrag aufzusetzen, sind jedoch zur Ausstellung eines Dienstzettels rechtlich verpflichtet.
- Der Dienstzettel ist eine schriftliche Aufzeichnung über die **wesentlichen Rechte und Pflichten** aus dem Arbeitsverhältnis.
- **Mindestinhalt:** Der Dienstzettel muss folgende Angaben enthalten:
  - Name und Anschrift des Arbeitgebers und Arbeitnehmers,
  - Beginn des Arbeitsverhältnisses,
  - Ende des Arbeitsverhältnisses (bei Befristungen),
  - Dauer der Kündigungsfrist und Kündigungstermin,
  - Gewöhnlicher (oder wechselnder) Arbeitsort,
  - Einstufung in ein generelles Schema,
  - Verwendung,
  - betragsmäßige Angabe des Grundbezuges,
  - Sonderzahlungen,
  - Grundbezug, Fälligkeit des Entgelts,
  - Urlaubsausmaß,
  - Vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit,
  - Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, Betriebsvereinbarungen u. dgl.,
  - Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse.

- **Ausnahme:** Kein Dienstzettel muss ausgestellt werden bei Arbeitsverhältnissen, die nicht länger als 1 Monat dauern. Es muss aber auch dann kein Dienstzettel ausgestellt werden, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag ausgehändigt wird, der alle Angaben eines Dienstzettels vollständig enthält.
- **Achtung:** Die Beweiskraft des Dienstzettels ist äußerst eingeschränkt, da die Unterschrift des Arbeitnehmers auf dem Dienstzettel lediglich die Übernahme des Dienstzettels bestätigt. Diese Beweisfunktion ist für den Arbeitgeber sehr wichtig. Er kann mit einem schriftlichen Dienstvertrag nachweisen, dass z.B. eine Probezeit, eine Befristung des Arbeitsverhältnisses oder bestimmte Kündigungstermine bei Angestellten gültig vereinbart worden sind. Es empfiehlt sich daher, keinen Dienstzettel auszustellen, sondern gleich einen schriftlichen Dienstvertrag auszufertigen, der von Arbeitgeber und Mitarbeiter zum Zeichen des beiderseitigen Einverständnisses unterschrieben wird.
- Hier finden Sie ein [Muster für einen Dienstzettel der Arbeiterkammer Österreich\\*](#)

Informationen zum Thema Entlohnung finden Sie im Merkblatt:  
„Unterschiede der Entlohnungsmöglichkeiten“

**\* WICHTIG! Allgemeine Hinweise zu den Mustern**

Die hier zum Download bereitgestellten Muster sind reine Vorschläge und bei Verwendung auf den jeweiligen Einzelfall abzuändern. Bitte beachten Sie die Situation des einzelnen Dienstverhältnisses. Wir raten Ihnen, zusätzlich die Experten der zuständigen Fachorganisationen der [Wirtschaftskammern](#) zu kontaktieren. Diese werden ihre ausgearbeiteten Vereinbarungen gerne prüfen und Sie entsprechend beraten. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Zulässigkeit der hier aufgelisteten Muster kann keinerlei Haftung übernommen werden.