



**AK  
YOUNG**

Die junge Arbeiterkammer

**MEIN ERSTER JOB**



# DEIN START INS BERUFS- LEBEN

Der Arbeitsvertrag regelt sowohl deine Rechte, als auch deine Pflichten im Job. Hier ein Überblick.

Bei Fragen oder Problemen helfen wir dir gerne weiter.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Eder'.

**PETER EDER**

AK-Präsident und ÖGB-Landesvorsitzender

# MEIN ERSTER JOB

## MEIN ERSTER JOB

Wir helfen dir gerne weiter.

Arbeiterkammer Salzburg  
Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg

Telefon: +43 (0)662 86 87-94  
E-Mail: [jugend@ak-salzburg.at](mailto:jugend@ak-salzburg.at)  
[www.ak-salzburg.at](http://www.ak-salzburg.at)

# KEINE RECHTE IM JOB

## **ARBEITSVERTRAG ODER AUCH „ECHTER DIENSTVERTRAG“:**

Ein Arbeitsvertrag ist eine Vereinbarung zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn. Der/Die ArbeitnehmerIn verpflichtet sich zur Erbringung einer Arbeitsleistung, der/die ArbeitgeberIn zur Bezahlung des Lohnes oder Gehalts. Ob ein Arbeitsvertrag schriftlich oder mündlich abgeschlossen wird, ist egal. Sollte kein schriftlicher Arbeitsvertrag vorliegen, so muss der/die ArbeitgeberIn einen Dienstzettel ausstellen. Ausnahme: die Beschäftigungsdauer beträgt maximal 1 Monat.

## **URLAUBSANSPRUCH:**

Pro Arbeitsjahr hast du Anspruch auf 5 Wochen bezahlten Urlaub. In den ersten 6 Monaten erwirbst du den Urlaub anteilig, das heißt 2,5 Werktage pro Monat. Der Urlaubsanspruch darf während des aufrechten Arbeitsverhältnisses nicht „abgekauft“ werden. Offene Urlaubstage müssen jedoch bei Beendigung der Beschäftigung ausbezahlt werden (= Urlaubersatzleistung).

## **ARBEITSZEIT & ÜBERSTUNDEN:**

Die Normalarbeitszeit für Jugendliche beträgt grundsätzlich 40 h pro Woche. Wenn es keine geregelte Arbeitszeit gibt, sollten die freien Tage im Vorhinein festgelegt werden. Überstunden sind für unter 18-Jährige nicht erlaubt. Wenn du allerdings Überstunden leistest, gilt für dich wie für alle anderen: Überstunden müssen mit einem Zuschlag von mindestens 50 Prozent bezahlt

werden. Überstunden liegen vor, wenn die Normalarbeitszeit von 8 h pro Tag bzw. 40 h pro Woche überschritten wird.

## **BEZAHLUNG:**

Für die Bezahlung gilt zumindest der Kollektivvertragslohn. Bei Fehlen eines Kollektivvertrags hast du ein ortsübliches Entgelt zu bekommen (schriftliche Vereinbarung!).

## **KOLLEKTIVVERTRAG:**

Der Kollektivvertrag wird jährlich von den Gewerkschaften und den Interessenvertretungen der ArbeitgeberInnen verhandelt. Er regelt unter anderem die Höhe des Gehalts bzw. Lohns, Urlaubszuschuss und Weihnachtsgeld sowie die Bestimmungen bezüglich Arbeitszeit und -bedingungen.

## **SOZIALVERSICHERUNG:**

Dein/Deine ArbeitgeberIn muss dich bereits vor Arbeitsbeginn bei der Sozialversicherung anmelden. Nur dann hast du eine Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung sowie eine Insolvenzentgeltsicherung. Zu Arbeitsbeginn und -ende musst du von deinem/deiner ArbeitgeberIn eine Kopie der An- bzw. Abmeldung bei der Sozialversicherung erhalten.

# ARBEITEN IN DEN FERIEEN - DAS STEHT DIR ZU

## FERIALJOB

FerialjobberInnen sind ArbeiterInnen oder Angestellte, die während der Ferien arbeiten. Sie haben ein „normales“ Arbeitsverhältnis.

## DIESE RECHTE HAST DU:

Für FerialjobberInnen gelten bei Bezahlung, Arbeitszeit, Überstunden, Urlaub und Sozialversicherung die „normalen“ arbeitsrechtlichen Vorschriften (siehe Seite 4).

## ARBEITSVERTRAG:

Beginn und Ende der Beschäftigung sollten schriftlich im Arbeitsvertrag fixiert sein. Ebenso die genaue Tätigkeit, Arbeitszeit und die Höhe des Lohnes/Gehalts.

## BEZAHLUNG:

Für die Bezahlung gilt zumindest der Kollektivvertragslohn. Bei Fehlen eines Kollektivvertrags hast du ein ortsübliches Entgelt zu bekommen. 700 bis 1.000 Euro brutto sollte der Ferialjob auf jeden Fall bringen.

## TIPPS WÄHREND DES FERIALJOBS

- Regelmäßig genaue Arbeitsaufzeichnungen über Beginn und Ende der Arbeitszeit sowie die genauen Tätigkeiten führen und aufbewahren, um – wenn nötig – die Dauer und Art der Arbeitsleistung nachweisen zu können.
- Unrichtige Arbeitszeitaufzeichnungen nicht unterschreiben!

## TIPPS NACH ENDE DES FERIALJOBS

- Keine – meist klein gedruckte – Verzichtserklärung unterschreiben!
- Wenn zustehendes Entgelt nicht ausbezahlt wurde (z.B. Lohn, Überstunden, Urlaubersatzleistung), solltest du den/die ArbeitgeberIn umgehend und schriftlich per Einschreiben zur Nachzahlung auffordern. Vorsicht: Wer zu lange wartet, kann aufgrund von Verfallsbestimmungen Geld verlieren.
- Wenn du im ganzen Jahr weniger als 10.000 Euro verdient hast, aber Lohnsteuer abgezogen wurde, kannst du diese innerhalb der nächsten fünf Jahre mit einem Lohnsteuerausgleich vom Finanzamt zurückverlangen.

**URLAUBSZUSCHUSS UND WEIHNACHTSGELD:**

Ob dir ein Urlaubszuschuss und Weihnachtsgeld zusteht, ergibt sich aus den jeweiligen Bestimmungen des Kollektivvertrags. Am Ende der Beschäftigung steht dir auch Geld für nicht verbrauchte Urlaubstage zu (Urlaubersatzleistung). Und du musst monatlich eine Lohnabrechnung erhalten.

**ARBEITSZEIT:**

Bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres darfst du nicht mehr als 8 h täglich und 40 h pro Woche arbeiten. Unter gewissen Voraussetzungen ist jedoch eine andere Verteilung der Wochenarbeitszeit zulässig. Insbesondere für das Hotel- und Gastgewerbe gibt es Ausnahmebestimmungen.

**SOZIALVERSICHERUNG:**

Der/Die ArbeitgeberIn muss dich bereits vor Arbeitsbeginn bei der Sozialversicherung anmelden und dir eine Kopie dieser Anmeldung aushändigen.

**PFLICHT-  
PRAKTIKUM**

SchülerInnen und StudentInnen, die aufgrund schulrechtlicher Vorschriften ein Praktikum absolvieren müssen, nennt man PflichtpraktikantInnen. In den Lehrplänen ist festgeschrieben, wie lange im Betrieb welche praktischen Arbeiten verrichtet werden müssen. Ein Pflichtpraktikum kann, muss aber kein Arbeitsverhältnis sein.

**BEZAHLUNG:**

Bei einem Arbeitsverhältnis muss ein Entgelt bezahlt werden. Wenn keine Arbeitsverpflichtung besteht, gibt es auch keinen Anspruch auf Entgelt.

**VOLONTARIAT**

VolontärInnen sind SchülerInnen und StudentInnen, die ohne Arbeitspflicht und ohne Entgeltanspruch einen Betrieb kennenlernen wollen. Der/Die VolontärIn ist an keine Arbeitszeiten gebunden und ist nicht in den Betrieb eingegliedert.

**BEZAHLUNG:**

Da keine Arbeitsverpflichtung besteht, gibt es auch keinen Anspruch auf Entgelt. Fallweise wird dem Volontär allerdings ein Taschengeld bezahlt.

**ACHTUNG:**

**Oft liegen echte Arbeitsverhältnisse vor, die fälschlicherweise als Volontariat oder Praktikum bezeichnet werden!**

# ANDERE VERTRAGSFORMEN

**ES EXISTIEREN VERSCHIEDENE VERTRAGSVERHÄLTNISSE, DIE SICH MEIST DURCH UNTERSCHIEDLICHE VERPFLICHTUNGEN, RECHTE UND ABSICHERUNG UNTERSCHIEDEN.**

## **FREIER DIENST- VERTRAG**

### **UNTERSCHIED ZUM ARBEITSVERTRAG:**

Beim freien Dienstvertrag gibt es keine oder nur eine sehr geringe „persönliche Abhängigkeit“. In der Regel darfst du dich bei der Arbeitsleistung vertreten lassen.

### **SOZIALVERSICHERUNGSBEITRÄGE:**

Es müssen – bis auf winzige Details – die gleichen Beiträge bezahlt werden wie bei einem Arbeitsvertrag. Es besteht das Recht auf Krankenversicherung, Unfallversicherung, Pensionsversicherung, Arbeitslosenversicherung und Insolvenzentgeltversicherung.

## **BEISPIEL FÜR EINEN FREIEN DIENSTVERTRAG:**

Dein Job ist die Dateneingabe in einen Computer. Du arbeitest von zu Hause aus, an deinem Computer bei freier Zeiteinteilung. 1x im Monat triffst du dich mit deinem/deiner ArbeitgeberIn zu einem Meeting.

**WERKVERTRAG**

WerkvertragsnehmerIn bist du, wenn du dich verpflichtest, ein bestimmtes Werk herzustellen.

**ARBEITSZEIT UND -ORT:**

Du schließt einen Werkvertrag ab, bei dem nicht vorgeschrieben ist, wann, wo und wie du arbeitest.

**BEZAHLUNG:**

Abrechnung auf Stundenbasis oder Bezahlung für die Fertigstellung des vereinbarten Werkes.

**SOZIALVERSICHERUNG:**

Anders als beim freien Dienstvertrag arbeitest du selbstständig und musst dich selbst bei der Gewerblichen Sozialversicherung melden.

**STEUER:**

Du musst Einkommens- und Umsatzsteuer abführen. Bei Übersteigen bestimmter Grenzen musst du Einkommens- und Umsatzsteuer abführen.

**BEISPIEL FÜR EINEN WERKVERTRAG:**

Wenn sich jemand bei einem Schneidermeister einen Anzug nähen lässt, entsteht zwischen dem Schneidermeister und dem Besteller ein Werkvertrag. Zwischen dem Gesellen, der den Anzug tatsächlich näht, und dem Schneidermeister besteht aber ein Arbeitsvertrag.



## **GERINGFÜGIGE BESCHÄFTIGUNG**

Geringfügig beschäftigt ist, wer nicht mehr als 518,44 Euro (Wert für 2024) im Monat verdient.

### **RECHTE:**

Du hast das Recht auf Urlaub, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Pflegefreistellung, Abfertigung und, wenn es der Kollektivvertrag vorsieht, auch einen Anspruch auf Sonderzahlung (Urlaubszuschuss und Weihnachtsgeld).

### **ARBEITSZEIT:**

Das Ausmaß der Arbeitszeit und die Lage der Arbeitszeit sind zwischen ArbeitnehmerIn und ArbeitgeberIn – am besten schriftlich – zu vereinbaren. Der/Die ArbeitgeberIn muss einen Dienstzettel ausstellen. Tut er/sie das nicht, kannst du einen verlangen.

### **VERSICHERUNG:**

Jede geringfügig beschäftigte Person ist von dem/der ArbeitgeberIn bei der Gebietskrankenkasse zu melden. Der/Die ArbeitgeberIn hat Beiträge zur Unfallversicherung zu entrichten. Du bist also nur unfallversichert. Geringfügig Beschäftigte können sich aber freiwillig selbst kranken- und pensionsversichern. Das ist kein Problem, wenn du bei deinen Eltern mitversichert bist. Arbeitslosenversichert bist du allerdings in keinem Fall!

### **ACHTUNG:**

Wenn du mehrere Jobs nebeneinander hast und die zusammengerechneten Einkommen die Geringfügigkeitsgrenze überschreiten, bist du verpflichtend kranken- und pensionsversichert und musst im nächsten Jahr die Beiträge zur Sozialversicherung nachzahlen (ca. 14,62 %).

# DEIN JOB - DARAUF SOLLTEST DU ACHTEN:

## BEIM BEWERBUNGSGESPRÄCH

- ⚡ Welches Dienstverhältnis?  
(Arbeitsverhältnis, freies Dienstverhältnis)
- ⚡ Verdienst, Arbeitszeit, genaue Tätigkeit  
und Kollektivvertrag erfragen

## ZUM ARBEITSBEGINN

- ⚡ Dienstzettel oder Arbeitsvertrag
- ⚡ Kopie der Anmeldung bei der Sozialversicherung

## WÄHREND DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

- ⚡ Stundenaufzeichnungen führen (Überstunden!)
- ⚡ Urlaubsaufzeichnungen führen
- ⚡ laufende Lohnabrechnungen aufbewahren

## AM ENDE

- ⚡ Lohn- und Gehaltszettel
- ⚡ Sonderzahlungen laut Kollektivvertrag
- ⚡ Urlaubersatzleistungen  
(Auszahlung bei nicht konsumiertem Urlaub)
- ⚡ Kopie der Abmeldung bei der Sozialversicherung

**AK  
YOUNG**

Die junge Arbeiterkammer

# WIR SIND GANZ OHR

**Egal, welche Sorgen du hast.**

Wir beraten und helfen im Arbeitsrecht,  
bei Aus- und Weiterbildung  
und im Konsumentenschutz.



**RUF EINFACH AN:**

**+43 (0) 662 86 87-94**



[www.facebook.com/AK.Salzburg](https://www.facebook.com/AK.Salzburg)

[www.ak-salzburg.at](http://www.ak-salzburg.at)

**AK**

SALZBURG

## DU HAST NOCH FRAGEN?

### Wir helfen dir gerne weiter!

Telefon: +43 (0)662 86 87-94

Email: [jugend@ak-salzburg.at](mailto:jugend@ak-salzburg.at)

[www.ak-salzburg.at](http://www.ak-salzburg.at)



[youtube.com/AKfuerSalzburg](https://youtube.com/AKfuerSalzburg)



[www.facebook.com/AK.Salzburg](https://www.facebook.com/AK.Salzburg)

#### Impressum

Arbeiterkammer Salzburg

Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg

Telefon: +43 (0)662 86 87

Für den Inhalt verantwortlich: AK Wien (Kern 10/2017)

Redaktion: Mag. Jürgen Fischer

Design: ©sternenklar gmbh, Mag. Gabriele Gallei

Druck: GWS Salzburg – Geschützte Werkstätten integrative Betriebe

Verlags- und Herstellungsort: Salzburg

Stand: Jänner 2024