

Arbeitsvertrag prüfen: Fragenliste

Fragen sammeln, bevor eine Unterschrift bindet

Die Fragenliste hilft, wesentliche Vertragsbedingungen systematisch durchzugehen. Sie erklärt nicht jeden Einzelfall und erteilt keine rechtliche Freigabe. Beginnen Sie mit Identität der Parteien, Tätigkeit, Arbeitsort und Beginn; prüfen Sie anschließend Vergütung, Arbeitszeit, Urlaub und Beendigung.

Mündliche Zusagen und schriftlicher Text sollten zusammenpassen. Unklare oder weitreichende Klauseln werden als offene Punkte notiert und vor Abschluss geklärt. Befristung, Wettbewerbsverbote oder Rückzahlungsklauseln können besondere Prüfung erfordern. Ein kurzer Vertrag ist nicht automatisch unkompliziert.

Felder richtig ausfüllen

Vertragsparteien: Prüfen Sie, wer tatsächlich Arbeitgeber wird und wer gegebenenfalls nur vermittelt. Firmennamen, Vertretung und Zuständigkeit müssen eindeutig sein.

Tätigkeit und Arbeitsort: Vergleichen Sie mit Ausschreibung und Gesprächen. Weite Versetzungs- oder Einsatzregelungen sollten verstanden werden, nicht nur überlesen.

Geplanter Beginn: Prüfen Sie Datum, Befristung und notwendige Voraussetzungen. Bestimmte Formfragen müssen bereits vor Arbeitsaufnahme geklärt sein.

Eigene offene Punkte: Formulieren Sie konkrete Rückfragen und halten Sie Antworten nachvollziehbar fest. Eine mündliche Beruhigung ersetzt nicht jede notwendige Vertragskorrektur.

Fiktives Praxisbeispiel

Eine fiktive Person findet über CALUMA eine Stelle. In der Vertragsprüfung wird klar festgehalten, welches Unternehmen tatsächlich Arbeitgeber ist. Vergütung und Einsatzbedingungen werden mit diesem Vertragspartner geklärt. Die Vermittlung wird nicht mit einem eigenen Arbeitsvertrag bei CALUMA verwechselt.

Redaktionelle Arbeitshilfe · Stand 15.09.2026 · Keine individuelle fachliche oder rechtliche Freigabe. Arbeitsblätter und Platzhalter folgen auf den nächsten Seiten.

Erklärung und Quellen: <https://caluma.jobs/hr-lexikon/vorlagen/arbeitsvertrag-pruefen/>

Arbeitsvertrag prüfen: Fragenliste

Bearbeitbare Vorlage · Deutschland · Stand 15.09.2026

Ein Arbeitsvertrag regelt die vereinbarte Tätigkeit und Gegenleistung in einem Beschäftigungsverhältnis. Nach § 611a BGB kommt es für die Einordnung auch auf die tatsächliche Durchführung an, insbesondere Weisungsgebundenheit und Eingliederung. Die Überschrift allein entscheidet nicht über den Status.

1. Ausgangslage festhalten

Angabe	Eigene Eintragung
Vertragsparteien	[Bitte ausfüllen]
Tätigkeit und Arbeitsort	[Bitte ausfüllen]
Geplanter Beginn	[Bitte ausfüllen]
Eigene offene Punkte	[Bitte ausfüllen]

2. Bearbeitung prüfen

Nr.	Prüfpunkt	Status / Notiz
1	Beschäftigungsform und Laufzeit verstehen	[offen]
2	Vergütung und Arbeitszeit vollständig lesen	[offen]
3	Probezeit und Beendigung getrennt prüfen	[offen]
4	Urlaub und Nebenpflichten einordnen	[offen]
5	Form und Nachweise klären	[offen]
6	Unklare Klauseln fachlich prüfen lassen	[offen]

3. Ergebnis und nächster Schritt

Offene Frage / Maßnahme	Verantwortung und Termin
[Eintragen]	[Eintragen]
[Eintragen]	[Eintragen]

Kein Vertragsmuster und keine anwaltliche Freigabe. Individuelle Fragen müssen vor einer Unterschrift geklärt werden.

Redaktionelle Arbeitshilfe, keine anwaltliche, steuerliche oder medizinische Prüfung. Angaben an den konkreten Fall anpassen. Nicht erforderliche personenbezogene Daten weglassen.

Erklärung und Quellen: <https://caluma.jobs/hr-lexikon/vorlagen/arbeitsvertrag-pruefen/>