

Zweckbefristeter Arbeitsvertrag

Arbeitsvertragsmuster · Informationsstand 14. September 2026

Vor Verwendung: Eine Zweckbefristung ist kein jederzeitiges Abruf-Ende. Ein unbestimmter Zweck oder eine fehlende schriftliche Unterrichtung kann die gewünschte Beendigung verhindern.

Redaktioneller Entwurf, nicht anwaltlich geprüft. Alle Platzhalter, Alternativen und erforderlichen Anlagen müssen vor Verwendung vollständig und widerspruchsfrei bearbeitet werden. Keine individuelle Rechtsberatung und keine automatische rechtliche Freigabe.

Form: Befristungsabrede formgerecht vor Beginn; Beendigungsunterrichtung schriftlich.

1. Vertragsparteien

Arbeitgeber: [VOLLSTÄNDIGE FIRMA / NAME, ANSCHRIFT, VERTRETUNG]. Beschäftigte Person: [NAME, ANSCHRIFT]. Beide Parteien erhalten eine Ausfertigung der vollständig ausgefüllten Vereinbarung.

2. Beginn und Zweck

Das Arbeitsverhältnis beginnt am [BEGINN]. Es dient ausschließlich der vorübergehenden Aufgabe [GENAUER ZWECK UND SACHGRUND]. Der Zweck ist erreicht, wenn [OBJEKTIV FESTSTELLBARES EREIGNIS].

3. Beendigung bei Zweckerreichung

Das Arbeitsverhältnis endet mit Zweckerreichung, frühestens zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Unterrichtung durch den Arbeitgeber über deren Zeitpunkt. Ein zusätzliches kalendermäßiges Höchstende wird hier nicht vereinbart.

4. Vorzeitige Kündigung

Die ordentliche Kündigung wird ausdrücklich zugelassen. Es gelten die einschlägigen gesetzlichen Kündigungsfristen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.

5. Tätigkeit und Arbeitsort

Konkret vereinbarte Tätigkeit und Aufgaben: [BESCHREIBUNG]. Arbeitsort beziehungsweise ausdrücklich vereinbarte Einsatzorte: [ANGABEN]. Diese Angaben sind mit den vorstehenden besonderen Regelungen widerspruchsfrei auszufüllen; sie erweitern den Einsatzrahmen nicht pauschal.

6. Arbeitszeit und Pausen

Regelmäßige Wochenarbeitszeit: [STUNDEN]. Verteilung auf Arbeitstage und Zeiten: [ANGABEN]. Vereinbarte Pausen, Ruhezeiten und gegebenenfalls Schichtsystem, Schichtrhythmus und Voraussetzungen für Schichtänderungen: [ANGABEN ODER KEIN SCHICHTSYSTEM]. Besondere Arbeitszeitregeln dieser Vorlage bleiben maßgeblich. Gesetzliche Grenzen, bei Minderjährigen insbesondere das JArbSchG, sind einzuhalten. Die tatsächlich geleistete Arbeitszeit wird nach dem vorgesehenen Verfahren erfasst.

7. Vergütung und Mehrarbeit

Grundvergütung: [BETRAG] EUR brutto je [STUNDE / MONAT; GENAU EINE EINHEIT WÄHLEN]. Zusammensetzung weiterer Entgeltbestandteile, Zuschläge, Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen: [JEWEILS BETRAG / KLARE BERECHNUNG ODER AUSDRÜCKLICH KEINE]. Fälligkeit: [DATUM / REGEL]. Zahlungsart: [ANGABE]. Rechtmäßig angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit wird [KONKRETE BEZAHLUNG ODER ZEITAUSGLEICH MIT FRIST] ausgeglichen; Voraussetzungen für

eine Anordnung: [KONKRET]. Keine unbegrenzte pauschale Abgeltung. Zwingende Mindest- und Gleichstellungsansprüche bleiben unberührt.

8. Erholungsurlaub

Der vereinbarte Jahresurlaub beträgt [TAGE] Arbeitstage bei regelmäßig [ARBEITSTAGEN] pro Woche. Er darf den einschlägigen gesetzlichen Mindesturlaub, gegebenenfalls einschließlich besonderer Schutzvorschriften, nicht unterschreiten. Bei Veränderungen der Arbeitstage ist eine rechtmäßige Umrechnung vorzunehmen. Beantragung und Abstimmung: [VERFAHREN]. Gesetzliche Urlaubsrechte werden nicht pauschal ausgeschlossen.

9. Arbeitsunfähigkeit und sonstige Verhinderung

Arbeitsunfähigkeit und voraussichtliche Dauer sind unverzüglich mitzuteilen. Nachweis und Abruf elektronischer Arbeitsunfähigkeitsdaten richten sich nach geltendem Recht; soweit das elektronische Verfahren nicht greift, sind erforderliche Nachweise vorzulegen. Die gesetzlichen Voraussetzungen und Grenzen der Entgeltfortzahlung, einschließlich einer etwaigen Wartezeit, bleiben maßgeblich.

10. Weitere Arbeitsbedingungen

Anwendbare Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen mit genauer Bezeichnung: [ANGABEN ODER KEINE]. Etwaiger Anspruch auf vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung: [ANGABEN ODER KEIN ZUSÄTZLICHER VERTRAGLICHER ANSPRUCH]. Bei zugesagter betrieblicher Altersversorgung: Versorgungsträger mit Namen und Anschrift [ANGABEN ODER KEINE ZUSAGE; GESETZLICHE RECHTE BLEIBEN UNBERÜHRT].

11. Beendigung und Rechtsschutz

Für eine zulässige ordentliche Kündigung gelten die einschlägigen gesetzlichen Fristen, soweit keine wirksam vorrangige Regelung vereinbart oder anwendbar ist. Die besonderen Laufzeit- und Kündbarkeitsregelungen dieser Vorlage gehen innerhalb des gesetzlichen Rahmens vor. Kündigungen und arbeitsrechtliche Aufhebungsverträge bedürfen der Schriftform; die elektronische Form ist ausgeschlossen. Wer eine Arbeitgeberkündigung gerichtlich angreifen will, muss grundsätzlich innerhalb von drei Wochen nach Zugang Klage erheben. Bei Befristungen sind insbesondere die gesonderten Klagefristen des TzBfG zu beachten. Zwingende Schutzrechte bleiben bestehen.

12. Abschluss und Anlagen

Alle Platzhalter und erforderlichen Anlagen werden vor Verwendung vollständig und widerspruchsfrei ausgefüllt. Anlagen: [LISTE]. Eine Befristung ist vor Arbeitsaufnahme formwirksam zu vereinbaren; keine Rückdatierung. [ORT, DATUM, UNTERSCHRIFTEN DER VERTRAGSPARTEIEN IN DER ERFORDERLICHEN FORM].

Hinweise und Quellen – nicht Teil der Erklärung

Redaktionelle Hintergrundinformationen. Kein Vertrag mit CALUMA durch den Download. Die individuelle Endfassung kann zusätzliche zwingende Angaben und weitere fachliche Prüfung benötigen.

Erklärung, Anwendungsfall und Prüfpunkte bei CALUMA

TzBfG – Teilzeit, Abrufarbeit, Arbeitsplatzteilung und Befristung