



Betriebspraktikum

Vertriebsassistent/Vertriebsassistentin

Einfache Standardvorlage / Basisvorlage

Falls Sie sich die Anpassungen sparen möchten: Mit unserem online Vertrags-Generator erstellen Sie in wenigen Minuten einen individuellen Praktikumsvertrag (als Word-Datei, inklusive eigenem Firmenlogo und ohne Branding) – schnell, professionell und direkt einsatzbereit!

§1. Vertragsparteien:

Der Praktikumsvertrag wird geschlossen zwischen

Herrn/Frau _____ Geburtsdatum _____

Anschrift _____

- im Folgenden Praktikant/Praktikantin genannt -

und

der Firma _____

Anschrift _____

- im Folgenden Unternehmen genannt -

§2. Allgemeine Hinweise:

Das Betriebspraktikum dient der beruflichen Orientierung, der praktischen Weiterbildung oder dem Erwerb von betrieblichen Erfahrungen. Der/die Praktikant/in erhält die Möglichkeit, betriebliche Abläufe kennenzulernen, berufsspezifische Tätigkeiten auszuüben und praktische Fähigkeiten weiterzuentwickeln.

Das Praktikum ist zeitlich befristet und stellt kein reguläres Arbeitsverhältnis dar. Falls zutreffend: Ein Anspruch auf eine Übernahme nach Beendigung des Praktikums besteht nicht.

§3. Art des Praktikums:

Das Praktikum wird als Betriebspraktikum absolviert. Es dient der beruflichen Orientierung und dem Einblick in die Tätigkeiten eines Unternehmens.

Falls zutreffend: Das Praktikum wird im Rahmen einer Weiterbildungsmaßnahme oder einer beruflichen Neuorientierung absolviert.

§4. Tätigkeitsbereich

Dem Praktikanten/der Praktikantin wird durch das Unternehmen die Möglichkeit gegeben, praktische Einblicke in die Tätigkeit als Vertriebsassistent/Vertriebsassistentin zu gewinnen.

Dabei erhält der/die Praktikant/in insbesondere die Gelegenheit, in folgenden Bereichen Wissen und Fähigkeiten zu erwerben:



Unterstützung bei der Angebotserstellung; Kundenkorrespondenz per Telefon und E-Mail; Datenpflege im CRM-System; Unterstützung bei der Planung und Organisation von Vertriebsveranstaltungen; Markt- und Wettbewerbsrecherchen durchführen;

§5. Vertragsdauer

Die Praktikumsdauer beträgt _____ Tage / Wochen / Monate.

Das Praktikum beginnt am _____ und endet am _____.

Falls vorgesehen, beträgt die Probezeit _____ Tage / Wochen / Monate.

§6. Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden an _____ Tagen.

Die tägliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden.

Die Arbeitszeiten liegen zwischen _____ und _____.

Die gesetzlichen Pausenregelungen gemäß Arbeitszeitgesetz und Jugendarbeitsschutzgesetz werden eingehalten.

§7. Vergütung

Für die Dauer seiner/ihrer Beschäftigung erhält der Praktikant/die Praktikantin eine Vergütung in Höhe von _____ brutto pro Monat.

Die Vergütung wird jeweils fällig zum anfang / mitte / ende des Folgemonats / des Praktikums.

Hinweis: Falls das Praktikum kürzer als drei Monate dauert, besteht keine Mindestlohnpflicht. Bei einer Dauer von mehr als drei Monaten besteht grundsätzlich Anspruch auf den gesetzlichen Mindestlohn, sofern das Praktikum nicht der beruflichen Orientierung dient.

§8. Urlaub

Für die Dauer des Praktikums stehen dem Praktikanten/der Praktikantin _____ Urlaubstage zu.

Falls keine gesetzliche Verpflichtung zur Gewährung von Urlaub besteht, kann das Unternehmen eine Regelung zur Freistellung nach Absprache festlegen.

§9. Auflösung des Vertrages

Dieser Vertrag kann von beiden Vertragsparteien mit einer Frist von _____ Tagen / Wochen gekündigt werden.

Eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

§10. Pflichten der Vertragspartner



Pflichten des Praktikumsbetriebs

Das Unternehmen verpflichtet sich: den/die Praktikant/in angemessen zu betreuen und eine Einführung in die relevanten Tätigkeitsbereiche zu ermöglichen; Einblicke in betriebliche Abläufe zu gewähren, um dem/der Praktikanten/in eine realistische Einschätzung des Berufsbildes zu ermöglichen; auf Wunsch eine Praktikumsbescheinigung oder ein qualifiziertes Praktikumszeugnis auszustellen. (z. B. durch Tätigkeitsnachweise oder ein Praktikumszeugnis).

Pflichten des Praktikanten/der Praktikantin

Der/die Praktikant/in verpflichtet sich: sich aktiv in das Praktikum einzubringen und die übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erledigen; die Betriebsordnung sowie die geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten; im Krankheitsfall das Unternehmen unverzüglich zu informieren und gegebenenfalls eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen; über alle ihm/ihr bekannt gewordenen internen Vorgänge des Betriebs gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren – sowohl während als auch nach Beendigung des Praktikums.

§11. Versicherungsschutz

Während des Praktikums besteht Versicherungsschutz über die gesetzliche Unfallversicherung des Unternehmens.

§12. Sonstige Vereinbarungen

Nach Abschluss des Praktikums erhält der/die Praktikant/in eine Praktikumsbescheinigung bzw. ein qualifiziertes Praktikumszeugnis (Mehr Informationen auf www.dein-Praktikumszeugnis.de).

Falls erforderlich, werden vertrauliche Betriebsinformationen und Datenschutzrichtlinien durch eine separate Verschwiegenheitserklärung geregelt.

Unterschriften

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschrift des Betriebes

Unterschrift Praktikant