



Praktikumsvertrag

für ein freiwilliges Praktikum als Verwaltungsfachangestellte/r

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 Praktikum dient der beruflichen Orientierung sowie dem Erwerb praktischer Erfahrungen in einem bestimmten Tätigkeitsbereich. Der/die Praktikant/in erhält die Möglichkeit, Einblicke in die betrieblichen Abläufe zu gewinnen und seine/ihre fachlichen sowie persönlichen Fähigkeiten weiterzuentwickeln.

Dieses Praktikum ist freiwillig und stellt kein reguläres Arbeitsverhältnis dar. Der/die Praktikant/in hat keinen Anspruch auf eine Übernahme nach Beendigung des Praktikums.

§3. Art des Praktikums:

Das Praktikum für den Beruf Verwaltungsfachangestellte/r wird freiwillig absolviert und ist kein Pflichtbestandteil einer Ausbildung / eines Studiums.

Falls zutreffend: Der/die Praktikant/in absolviert das Praktikum zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung ohne Verpflichtung durch eine Schule, Universität oder eine Ausbildungseinrichtung.

§4. Tätigkeitsbereich

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

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



Datenpflege; Aktenverwaltung; Telefondienst; Büromaterialbestellung; Terminvereinbarungen;

§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: Bei Pflichtpraktika innerhalb einer Ausbildung besteht keine Mindestlohnpflicht. Bei freiwilligen Praktika kann eine Vergütung vereinbart werden.

§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 entsprechend den Anforderungen des Ausbildungsplans einzusetzen und eine fachlich geeignete Betreuung sicherzustellen; dem/der Praktikanten/in die Möglichkeit zu geben, die im Ausbildungsplan festgelegten Inhalte in der Praxis anzuwenden und zu vertiefen; eine ordnungsgemäße Dokumentation der Praktikumszeit zu ermöglichen (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 praktischen Erfahrungen mit den im Ausbildungsplan vorgesehenen Inhalten zu verknüpfen; die übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen sowie Weisungen des Unternehmens zu befolgen; die Betriebsordnung sowie die geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten; im Krankheitsfall das Unternehmen unverzüglich zu informieren und gegebenenfalls eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

§11. Versicherungsschutz

Während des Praktikums besteht Versicherungsschutz über das Unternehmen.

Hinweis: Bei freiwilligen Praktika oder einer Vergütungspflicht können abweichende Regelungen zur Sozialversicherung gelten.

§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