

# Inhalt

Vorwort .....	7
Neue Mitarbeiter – von der Stellenausschreibung bis zum ersten Arbeitstag .....	9
Personalbedarf und Stellenbeschreibung .....	10
Sie haben die Qual der Wahl .....	19
Auch als Chef gut vorbereitet ins Bewerbergespräch .....	21
Absagen will gelernt sein .....	25
Stichwort Bewerberdatenschutz .....	27
Arbeitsverträge – Mitarbeiter rechtssicher an sich binden .....	28
Kündigung vor Arbeitseintritt .....	52
Lohn und Gehalt .....	59
Mindestlohn für alle .....	59
So erfüllen Sie Ihre Pflichten in Sachen Lohnsteuer .....	62
Sonderfall Künstlersozialversicherung .....	75
So erfüllen Sie Ihre Pflichten in Sachen Unfallversicherung .....	79
Entgelttransparenzgesetz für mehr Gerechtigkeit .....	82
Rund um das Arbeitsverhältnis .....	85
Mit der Probezeit geht es los .....	85
Was zur Arbeitszeit gehört .....	87
Diese Regeln gelten für den Dienstwagen .....	94
Das gilt in Sachen Dienstreise .....	99
So wird Urlaub gewährt .....	107
Weiterbildung kostet Zeit und Geld .....	117
Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz .....	121
Das gilt für die Ausbildungsverhältnisse .....	129
Abmahnung: die gelbe Karte im Arbeitsrecht .....	136
Mutterschutz und Elternzeit .....	146
Teilzeit: Das müssen Sie beachten .....	158
Pflegezeit und Familienpflegezeit .....	163

Kündigung & Co. – so trennen Sie sich richtig von Mitarbeitern .....	169
Kündigungen – diese Formalien müssen Sie beachten.....	170
Diese Kündigungsfristen müssen Sie beachten .....	172
Was ist mit dem Kündigungsschutz? .....	175
Die Kündigung aus betriebsbedingten Gründen .....	178
Die Kündigung aus personenbedingten Gründen .....	189
Die Kündigung aus verhaltensbedingten Gründen .....	192
Sonderfall: die fristlose Kündigung .....	195
Die Alternative: der Aufhebungsvertrag .....	198
Die Hinweispflicht nach §2 Abs.2 S.2 Nr.3 SBG III .....	205
Und jetzt will der auch noch ein Arbeitszeugnis! .....	206
Diese Dokumente müssen Sie bei Beendigung bereithalten .....	228
Stichwortverzeichnis .....	231