

Thüringer Landesverwaltungsamt

- Zuständige Stelle nach § 73 BBiG -

Seitenzahl

4

(mit Deckblatt)

Kennziffer

Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf „Fachangestellter für Bürokommunikation“ am 9. März 2012

2. Prüfungsarbeit:

Verwaltung

Bearbeitungszeit:

60 Minuten

Hilfsmittel:

VSV Thüringen, Stand: 78. Ergänzungslieferung
Taschenrechner

Bearbeitungshinweis:

**Geben Sie bei Ihren Antworten die zutreffenden Rechts-
grundlagen an!**

Anzahl der ausgegebenen Bearbeitungsblätter:

3

Zeitpunkt der Abgabe:

Aufgaben (Nummerierung)	Erreichbare Punktzahl
Aufgabe 1	40
Aufgabe 2	60
gesamt	100

Bevor Sie mit der Bearbeitung der Prüfungsaufgaben beginnen, prüfen Sie bitte, ob Ihnen die Prüfungsaufgaben vollständig vorliegen. Fehlende Seiten oder Aufgaben reklamieren Sie bei der Aufsicht! Reklamationen nach Abschluss der Prüfung können nicht anerkannt werden.

I. Allgemeines Arbeitsrecht

Aufgabe 1

Frau Ilse Schulz arbeitet seit 4 Jahren in der Schönau GmbH, in der 15 Mitarbeiter beschäftigt sind. Da sie eine begeisterte Wanderin ist, nimmt sie jedes Jahr im September ihren Jahresurlaub, so hat sie es auch im Jahr 2012 geplant. Durch ein verlockendes Angebot der Firma Mayer KG will sie am 1. August 2012 in dieser Firma ein neues Arbeitsverhältnis beginnen.

1.1 Wie viel Mindesturlaub steht Frau Schulz pro Jahr zu?

5 Punkte

1.2 Frau Schulz möchte wissen, ob sie von der Schönau GmbH noch Urlaub erhält, obwohl sie ihren Arbeitgeber erst am 14.07.2012 über ihren Firmenwechsel informiert. Der Arbeitgeber schließt mit Frau Schulz einen Aufhebungsvertrag zum 31.07.2012 und gewährt ihr den ihr zustehenden Urlaub für 2012.

15 Punkte

1.3 Frau Schulz fragt, wie viel Urlaubstage sie in der Firma Mayer KG erhält? Außerdem möchte sie wissen, ob der Arbeitgeber der Schönau GmbH ihr den Teilurlaub für 2012 bescheinigen muss und wann sie den Urlaub in der neuen Firma erhalten kann?

20 Punkte

II. Tarifrecht

Aufgabe 2

Peter Müller, 19 Jahre alt, hat nach erfolgreich absolviertem Auswahlverfahren die Einstellungszusage für die Ausbildung als „Fachangestellter für Bürokommunikation“ bei der Friedrich-Schiller-Universität Jena erhalten.

Herr Fritz Meier erhält von dem Ausbildungsleiter den Auftrag, neben den üblichen Einstellungsunterlagen auch den entsprechenden Ausbildungsvertrag für Herrn Müller zu fertigen. Fritz Meier geht mit großem Eifer an die Arbeit und fertigt den als Anlage beigefügten Ausbildungsvertrag.

Prüfen Sie unter Angabe der zutreffenden Paragraphen, ob die Auszüge aus dem Ausbildungsvertrag den gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen entsprechen. Ermitteln Sie, ob und gegebenenfalls welche Fehler der vorliegende Ausbildungsvertrag enthält. Formulieren Sie die Korrekturen in ganzen Sätzen und beachten Sie, dass die Rechtsvorschriften richtig zitiert werden.

60 Punkte

Anlage

Berufsausbildungsvertrag

Zwischen

dem Freistaat Thüringen
vertreten durch den Minister für Bildung, Wissenschaft und Kunst

und

Herrn Peter Müller
Geboren am 17.03.1993 in Jena
wohnhaft Lutherstrasse 4, Jena

wird unter Zustimmung der/des gesetzlichen Vertreter/s

Frau Petra Müller
wohnhaft Lutherstrasse 4, Jena

folgender Berufsausbildungsvertrag geschlossen:

§1

Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung

- (1) Der/die Auszubildende wird in dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf „Fachangestellter/Fachangestellte für Bürokommunikation“ ausgebildet.
- (2) Die sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung ergibt sich aus dem anliegenden Ausbildungsplan.

§2

Beginn und Dauer der Berufsausbildung, Probezeit

- (1) Die Berufsausbildung beginnt am 1. September 2012.
- (2) Die ersten sechs Monate der Berufsausbildung sind Probezeit.

§3

Grundsätzliches über das Rechtsverhältnis

(...)

§4

Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

(...)

§5

Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit

Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit richtet sich nach den für die Arbeitszeit der entsprechenden gleichaltrigen Angestellten jeweils geltenden Regelungen. Sie beträgt zurzeit
(...)

§6

Zahlung und Höhe der Ausbildungsvergütung

- (1) Der/Die Auszubildende erhält ein monatliches Taschengeld. Das Taschengeld richtet sich nach der jeweiligen Leistung und Einsatzbereitschaft.
- (2) Das monatliche Taschengeld ist am letzten Tag eines jeden Monats (Zahltag) für den laufenden Monat auf ein von dem Auszubildenden eingerichtetes Girokonto im Inland zu zahlen.

§7

Dauer des Erholungsurlaubs

(...)

§8

Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann

- (1) Während der Probezeit (§ 2 Abs. 2) kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit unter Einhaltung einer 14-tägigen Kündigungsfrist gekündigt werden.
- (2) Nach der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis nur gekündigt werden
 - a) aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist
 - b) vom Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.
- (3) Die Kündigung muss schriftlich und in den Fällen des Absatzes 2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.
- (4) Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind. Ist ein vorgeesehenes Güteverfahren vor einer außergerichtlichen Stelle eingeleitet, wird bis zu dessen Beendigung der Lauf dieser Frist gehemmt.

§9

Sonstiges

- (1) Der Auszubildende verpflichtet sich, bei entsprechendem Fehlverhalten, eine Vertragsstrafe in Höhe von 500 € zu zahlen.
- (2) Änderungen und Ergänzungen dieses Berufsausbildungsvertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

....., den.....

.....
(Ausbildender)

Gesetzlicher Vertreter des/der Auszubildenden

.....

.....
(Vater)

.....

.....
(Mutter)

.....
(Auszubildender)

.....
(Vormund)