**Arbeitsvertrag**

Dieser Arbeitsvertrag ist gültig ab Klicken Sie hier, um Text einzugeben. und ersetzt ab diesem Zeitpunkt die Anstellungsverfügung / den Arbeitsvertrag vom Klicken Sie hier, um Text einzugeben..

Klicken Sie hier, um Text einzugeben., geboren am Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

und

**Kanton St.Gallen**

vertreten durch Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

vereinbaren Folgendes:

1. **Vertragsbeginn und Funktion**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben. arbeitet seit Klicken Sie hier, um Text einzugeben., zuletzt als Klicken Sie hier, um Text einzugeben.. *Ergänzung, falls neue Funktion:* Ab Vertragsbeginn übernimmt Klicken Sie hier, um Text einzugeben. die Funktion als Klicken Sie hier, um Text einzugeben.. Wählen Sie ein Element aus. obliegen die Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung.

1. **Arbeitsort**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Dauer des Vertrags und Kündigungsfrist**

Der Vertrag ist unbefristet. Die Parteien können das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit schriftlich unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Kalendermonats kündigen.

*Oder bei Befristung des Arbeitsverhältnisses:*

Der Vertrag ist befristet bis Klicken Sie hier, um Text einzugeben.. *Wenn eine vorzeitige Auflösung möglich sein soll, muss dies im Vertrag festgehalten werden:* Er kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von Klicken Sie hier, um Text einzugeben.Monaten vorzeitig gekündigt werden.

1. **Beschäftigungsgrad und Arbeitszeit**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben. arbeitet mit einem Beschäftigungsgrad von Klicken Sie hier, um Text einzugeben..

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit bei einem Vollpensum beträgt 42 Stunden *(bzw. 46, 48 oder 46 bis 50 Stunden).* Die Arbeitszeit richtet sich nach dem gewählten Bandbreitenmodell. Im Weiteren gilt Klicken Sie hier, um Text einzugeben. *(Spezialfälle wie feste Arbeitszeit von .. bis …, Jahresarbeitszeit regeln)*

1. **Lohn**

Referenzfunktion (RF) Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Lohnband RF Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Jahreslohn inkl. 13. (100%) Fr. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Monatslohn brutto (Ansatz 2022) Fr. Klicken Sie hier, um Text einzugeben. (effektiv gemäss Beschäftigungsgrad)

1. **Besondere Vereinbarungen / Nebenbeschäftigung / öffentliches Amt**

Die Naturalleistung beträgt Fr. Klicken Sie hier, um Text einzugeben. / Jahr für Klicken Sie hier, um Text einzugeben.*.*

Klicken Sie hier, um Text einzugeben. übernimmt die Wohnung Klicken Sie hier, um Text einzugeben.als Dienstwohnung. Der Mietwert der Dienstwohnung von Fr. Klicken Sie hier, um Text einzugeben. wird monatlich vom Gehalt in Abzug gebracht*.*

Klicken Sie hier, um Text einzugeben. leistet / verpflichtet sich / hat Anspruch auf *Pikettdienst und Interventionszeit, Nachtarbeit, Pauschale Inkonvenienzabgeltung usw.*

*-Hinweis auf separate Vereinbarung, falls diese Vertragsbestandteil sein soll (Telearbeit, Fort- und Weiterbildung)*

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.Angaben der oder des neuen Mitarbeitenden zu Nebenbeschäftigung oder Ausübung eines öffentlichen Amtes bzw. Vermerk wenn keine.

1. **Berufliche Vorsorge**

Die berufliche Vorsorge wird durch die St.Galler Pensionskasse sichergestellt und richtet sich nach deren Vorsorgereglement ([www.sgpk.ch](http://www.sgpk.ch)).

1. **Übrige Bestimmungen / weitere Anstellungsbedingungen**

Im Übrigen richten sich die Anstellungsbedingungen nach dem Personalrecht des Kantons St.Gallen:

 – Personalgesetz vom 25. Januar 2011 (sGS 143.1; abgekürzt PersG )

 – Personalverordnung vom 13. Dezember 2011 (sGS 143.11; abgekürzt PersV)

Diese Dokumente können im Internet unter www.gallex.ch abgefragt werden.

1. **Informatik**

Die Dienstanweisung über den Einsatz von Informatikmitteln in der Staatsverwaltung ist einzuhalten.

Dieser Vertrag wird zweifach ausgefertigt und unterzeichnet:

Ort, Datum Ort, Datum

Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Beilagen:**

– Stellenbeschreibung

– Infobroschüre "Mein Arbeitsverhältnis beim Kanton"

– Dienstanweisung über den Einsatz von Informatikmitteln

­– Allenfalls Berechnungsschema Stundenlohn

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Kopie an:**

– …