

Freie Arbeiterinnen- und Arbeiter-Union

Dein Recht im Minijob



Wer sich nicht wehrt, lebt verkehrt

Inhalt



Wie funktionieren 450€-Minijobs?	5	Kündigung	12
Dein Recht im Minijob	7	Minijob und Krankenversicherung	14
Probearbeit		Minijob und Rentenversicherung	14
Arbeitsvertrag	8	Jugendarbeitsschutzgesetz	14
– Mündlicher Arbeitsvertrag		Tipps für die Praxis	15
– Schriftlicher Vertrag		– Verantwortungsvoll handeln im Alltag – für dich und andere	
– Befristete und unbefristete Verträge		– Kontrolle ist besser!	
– Probezeit		– Freiräume erhalten!	
Arbeitszeiten und Lohn	9	– Vergleiche deinen Lohn!	
– Arbeitstag, Ruhezeit und Pausen		– Auch wenn du individuell handelst – denk an die Kolleg*innen!	
– Dienstplan		Ein Schritt weiter – sich gemeinsam organisieren	16
– „Es ist nichts zu tun, du hast jetzt Feierabend.“		– Ruhe bewahren	
– Was, wenn es keine vereinbarten Arbeitszeiten gibt?		– Suche das Gespräch unter vier Augen	
– Vorsicht Verjährung!		– Den Anfang finden	
– Überstunden		– Mitschreiben und Aufzeichnen	
– Trinkgeld, Manko		– Treffen außerhalb der Arbeit	
– Zum Thema Mindestlohn		Vom Gespräch zur Aktion	17
Krankheit	11	– Hinterfragt Autoritäten	
Bezahlter Urlaub	11	– Organisiert sein ist alles	
– Wie viel Urlaub darf ich nehmen?		– Aktionen sollten stufenweise eskalieren	
		– Seid auf Rückschläge vorbereitet	
		– Beweise Humor	
		Sucht Euch Unterstützung!	19

- Urlaubsanspruch ab wann?
- Genau lesen! Urlaubsgeld und Urlaubsentgelt
- Lohnfortzahlung an Feiertagen
- Weitere Regelungen

- Form der Kündigung
- Mehr Kündigungsschutz ...
- Fristlos gekündigt?

Minijob und Krankenversicherung 14

Minijob und Rentenversicherung 14

Jugendarbeitsschutzgesetz 14

Tipps für die Praxis 15

- Verantwortungsvoll handeln im Alltag – für dich und andere
- Kontrolle ist besser!
- Freiräume erhalten!
- Vergleiche deinen Lohn!
- Auch wenn du individuell handelst – denk an die Kolleg*innen!

Ein Schritt weiter – sich gemeinsam organisieren 16

- Ruhe bewahren
- Suche das Gespräch unter vier Augen
- Den Anfang finden
- Mitschreiben und Aufzeichnen
- Treffen außerhalb der Arbeit

Vom Gespräch zur Aktion 17

- Hinterfragt Autoritäten
- Organisiert sein ist alles
- Aktionen sollten stufenweise eskalieren
- Seid auf Rückschläge vorbereitet
- Beweise Humor

Sucht Euch Unterstützung! 19

Ich bekomme Schichten, aber dann schicken sie mich einfach wieder nach Hause und bezahlen mich nicht – dürfen die das?

Wozu eine Gewerkschaft – der Chef kündigt doch einfach alle, die aufmucken!?

Was ist eigentlich, wenn ich mal krank werde und nicht arbeiten kann?

Ich habe keinen schriftlichen Vertrag – was habe ich eigentlich in der Hand, wenn's Streit gibt?



Fragen, die Ihr Euch vielleicht stellt, wenn Ihr in so genannten Minijobs (450€-Jobs) arbeitet. Dass viele Betriebe gesetzliche Mindeststandards verletzen, ist die eine Seite der Medaille – die andere ist, dass die Beschäftigten ihre Rechte kaum kennen, dass es meistens keinen Betriebsrat gibt, der etwas dagegen unternimmt, dass kaum jemand in einer Gewerkschaft organisiert ist und dass diese sich überwiegend kaum um die „Aus-hilfen“ und ihre Probleme kümmern. Das soll und muss aber nicht so bleiben und daher gibt es diese Broschüre.

Wir wollen hier in aller Kürze erklären, was Minijobs sind und wie sie funktionieren. Wir wollen zeigen, dass Ihr Rechte habt, die Ihr mit etwas Hartnäckigkeit und Wissen – mit oder ohne gewerkschaftliche Unterstützung – durchsetzen könnt. Wir wollen Mut machen, dass auch im Minijob-Sektor die Beschäftigten, wenn Sie sich zusamm tun, den Chefs bessere Arbeitsbedingungen abtrotzen können, und wir wollen Tipps dafür geben.



Wer sind wir?

Diese Broschüre wird herausgegeben von der FAU Münsterland, mit Unterstützung der FAU-Regionalföderationen West und Süd. Die FAU (Freie Arbeiterinnen- und Arbeiter-Union) ist ein Zusammenschluss von über 30 lokalen Basisgewerkschaften und Gewerkschaftsinitiativen.

Wir wollen eine andere, kämpferische Gewerkschaftsbewegung, die der Ausbeutung des Menschen durch den Menschen wirklich etwas entgegensetzen kann! Aus Platzgründen verzichten wir an dieser Stelle auf eine ausführliche Selbstdarstellung, ihr findet sie im Internet auf www.fau.org und muenster.fau.org



Mehr wissen! Aktiv werden!

- Alle in dieser Broschüre aufgeführten Quellen sind auch auf unserer Website verlinkt. Dort stellen wir nach und nach weitere Informationen und Links zu Themen zur Verfügung, die wir hier nur knapp anreißen können: muenster.fau.org/minijobs
- Interessiert an Mitarbeit? Fragen, die sich am Besten im persönlichen Gespräch klären lassen? Dann wende Dich am besten an eine FAU-Gewerkschaft in Deiner Nähe! Eine Liste lokaler Kontakte findest Du auf www.fau.org unter „vor Ort“.
- Diese Broschüre und unsere Internetpräsenz dürfen und sollen weiterverbreitet und verlinkt werden. Hinweise auf Fehler und Verbesserungsmöglichkeiten nehmen wir gerne unter faums-kontakt@fau.org entgegen.

Wie funktionieren 450€-Minijobs?

Das Kriterium ist ein monatlicher Lohn, der 450€ nicht überschreitet. Das beinhaltet, dass in maximal drei Monaten pro Jahr auch mehr verdient werden kann. Passiert dies häufiger, kann der Status Minijob entfallen. Auf keinen Fall darf der Lohn auf das Kalenderjahr gerechnet im Schnitt mehr als 450€ im Monat betragen, wobei Einmalzahlungen (beispielsweise Weihnachtsgeld) ebenfalls einfließen.

Minijobs sind von den Arbeitnehmer*innenbeiträgen zur Kranken- und Arbeitslosenversicherung befreit, du erwirbst durch den Minijob aber auch keine Ansprüche aus diesen. Bei der Rentenversicherung haben Minijobber*innen die Wahl, ob sie den vollen Beitrag zahlen und Rentenansprüche erwerben wollen. Arbeitgeber*innen zahlen für Minijobbende eine pauschale Abgabe von 30% (für Studierende weniger), die sich wie folgt zusammensetzt:

- 15% für die Rentenversicherung
- 13% für die Krankenversicherung und
- 2% als Pauschalsteuer.

Dies sind die einzigen Besonderheiten bei einer geringfügigen Beschäftigung. Auf-

grund dessen, dass Minijobbende als Teilzeitbeschäftigte gelten, haben sie nämlich genau die gleichen Arbeitsrechte wie auch Vollzeitbeschäftigte, denn das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) verbietet die Diskriminierung aufgrund kürzerer Arbeitszeiten.

Bundesweit machen Minijobs inzwischen 20% aller Beschäftigungsverhältnisse aus. In absoluten Zahlen ausgedrückt, sind das rund 7,5 Millionen Arbeitsplätze, wovon ca. 2,5 Millionen Nebenjobs sind, während ca. 5 Millionen Beschäftigte ausschließlich einen Minijob ausüben. Dass ein Beschäftigungsmodell auf dem Arbeitsmarkt so erfolgreich werden kann, ist schon ein Hinweis darauf, dass es grundlegende Bedürfnisse der Wirtschaft erfüllt. Gleichzeitig mit den Minijobs erfuhren auch andere „atypische“ – also meist prekäre – Beschäftigungen einen Aufschwung. Dazu zählen Teilzeitarbeit, Leiharbeit, unbezahlte Praktika sowie Kontrakt- und Wanderarbeit. Arbeitsformen also, die zumeist nachteilig für Arbeitnehmer*innen sind, aber Arbeitgeber*innen unterschiedliche Vorteile bieten, etwa Kostensenkungen und flexiblere Verfügbarkeit von Arbeitskräften.

Bezeichnenderweise werden vor allem in kleinen und mittleren Betrieben Vollzeitstellen verstärkt von Minijobs verdrängt. Dass gerade in diesem Sektor feste Stellen abgebaut werden, hängt auch damit zusammen, welche Anforderungen die entsprechende Branche an die einzelnen Angestellten stellt. Vor allem im Einzelhandel, Gastgewerbe, Gesundheits- und Sozialwesen und im Dienstleistungssektor sind Minijobbende vertreten, da in diesen Branchen hohe Flexibilität in Sachen Arbeitszeit und eine vergleichsweise geringe Qualifikation gefordert werden.

Doch nicht nur Hilfsarbeiten werden vielfach auf Minijob-Basis ausgeübt, sondern auch sehr verantwortungsvolle Tätigkeiten, beispielsweise in der Pflege. Sieht man sich die Abgabenlast für Arbeitgeber*innen bei Minijobs an, liegt diese im Vergleich zu regulären Stellen sogar höher. Trotzdem rechnen sich Minijobs für die Betriebe, was nicht zu erklären wäre, würden grundlegende Rechte wie die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall eingehalten und angemessene Löhne gezahlt. Dabei kommt es der Arbeitgeber*innenseite zugute, dass Gewerkschaften bei Minijob-benden, wie bei anderen prekären Beschäftigungen auch, kaum vertreten sind. Ein Problem das auch durch einen ständigen Wechsel der Beschäftigten verursacht wird.

Die systematische Unterbezahlung der Minijobs bringt langfristige Folgen mit sich, die für die einzelnen Arbeitnehmer*innen erst mit der Rente sichtbar werden. Für die überwiegende Mehrheit der geringfügig Beschäftigten stellt der Minijob die einzige Beschäftigungsform dar, in der sie tätig. So kommt es, dass viele,

die zu Beginn ihres Arbeitslebens geringfügig beschäftigt waren, auch im Rentenalter nochmals einen Minijob ergreifen müssen, um ihre karge Rente aufzustocken.

Der Minijob wird so zu einer Armutsfalle, aus der sich Arbeitnehmer*innen kaum herauswinden können.

Auffällig ist zudem, dass gerade Frauen, Migrant*innen oder Menschen mit Behinderungen überdurchschnittlich oft in geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen arbeiten. Somit werden ohnehin bestehende Ungleichheiten und Diskriminierungen verstärkt und wirtschaftlich untermauert.



Andere sozialversicherungsfreie Beschäftigungsformen

Diese Broschüre bezieht sich vorrangig auf 450-Euro-Minijobs. Für andere sozialversicherungsfreie Arbeitsverhältnisse wie:

- kurzfristige Beschäftigungen (bis zu 70 Tagen im Jahr sozialversicherungsfrei, jedoch steuerpflichtig, auch neben einem 450€-Minijob möglich) und
- Beschäftigungen auf Basis des „Werkstudentenprivilegs“ (kranken- und arbeitslosenversicherungsbehaftet bis zu 20 Stunden/Woche oder 26 Wochen im Jahr; wenn jedoch daneben ein Minijob ausgeübt wird, nur bis zu insgesamt 20 Stunden/Woche)

gilt aber jenseits dieser Besonderheiten weitestgehend dasselbe. Ganz anders sieht es jedoch bei Werkverträgen und (schein-)selbständigen Beschäftigungen aus – hier gelten grundlegende Arbeitnehmer*innenrechte nicht.

Dein Recht im Minijob

*In diesem Kapitel geben wir eine knappe Einführung in einige arbeitsrechtliche Grundlagen, die für Minijobber*innen gelten, aber in der Praxis von den Chef*innen oftmals nicht beachtet werden.*

*Selbstverständlich können wir die einzelnen Themen nicht in all ihren vielen juristischen Details und Spitzfindigkeiten behandeln. Entsprechend kann die Broschüre auch keine verbindliche Rechtsauskunft im Einzelfall erteilen und keine umfassende gewerkschaftliche oder anwaltliche Beratung ersetzen. Wichtig zu wissen: Neben den Gesetzen können Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen und einzelvertragliche Regelungen im konkreten Fall relevante Regelungen enthalten. In der Regel dürfen gesetzliche Mindeststandards dadurch aber nicht unterlaufen werden (z.B. Urlaubsanspruch, Mindestlohn oder Kündigungsfristen für Arbeitgeber). In manchen Bereichen sind hingegen auch für Arbeiter*innen ungünstigere Regelungen erlaubt (z.B. Verjährungsfristen, Kündigungsfristen für Beschäftigte). Im Detail können wir hierauf jedoch nicht eingehen.*

Die Probearbeit ist nicht mit der Probezeit zu verwechseln – gemeint ist hier vielmehr das, was viele Chef*innen verlangen, bevor sie dich anstellen. Der Fachausdruck für diese Probearbeit ist „Einfühlungsverhältnis“.

Dieses dient dazu, dir einen groben Überblick über den Betrieb und deine Arbeit zu geben. Es ist jedoch noch kein „richtiges“ Arbeitsverhältnis, weshalb kein Anspruch auf Lohn besteht. Dies wiederum bedeutet aber auch, dass du noch keine Pflichten hast, du also keine Aufgaben übernehmen musst.

Obwohl gesetzlich kein Maximum festgeschrieben ist, kann so ein Einfühlungsverhältnis nicht ewig andauern. Für einfache Arbeiten und Aushilfstätigkeiten sind ein bis zwei Stunden relativ angemessen, wohingegen es bei schwierigeren und spezialisierteren Arbeiten schon ein bis zwei Tage sein können. Dies solltest du im Vorhinein (am besten schriftlich) abklären.

Einen Anspruch auf Lohn hast du aber trotzdem schon, wenn von dir richtige Arbeit verlangt wird (§ 612 BGB)! Unter solche Arbeit fallen alle Tätigkeiten, die über das bloße Kennenlernen des Betriebs hinausgehen und die dem Unternehmen irgendwelchen Nutzen bringen. Wenn du also schon richtig arbeiten musst, dann gilt für dich auch schon ein mündlicher Arbeitsvertrag. Dies gilt auch ohne vorherige Vereinbarung. Wenn das der Fall sein sollte, dann fordere auch deinen dir zustehenden Lohn ein!

Arbeitsvertrag

Mündlicher Arbeitsvertrag

Ab dem Zeitpunkt, an dem du begonnen hast zu arbeiten, ist bereits ein mündlicher Vertrag geschlossen. Dies muss nicht so genannt worden sein, sondern geschieht automatisch. Wenn nur ein mündlicher Arbeitsvertrag besteht, gelten für dich die gleichen Rechte wie für alle anderen sowie die gesetzlichen Mindeststandards.

Außerdem ist es, wenn nicht schriftlich anders vereinbart, ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Es muss lediglich noch vereinbart werden, wie hoch dein Stundenlohn ist und wie oft und wie lange du arbeiten sollst. Doch ein mündlicher Vertrag birgt genau hier viele Risiken. Es wird mit einem mündlichen Vertrag schwierig sein, deine Ansprüche geltend zu machen, wenn dir zum Beispiel gesagt wurde, dass dein Stundenlohn 10 Euro beträgt, du aber nur den gesetzlichen Mindestlohn bekommst.

Schriftlicher Vertrag

Nach spätestens einem Monat hast du Anspruch darauf, dass deine Arbeitsbedingungen schriftlich festgehalten werden. Es ist zu empfehlen, von diesem Recht Gebrauch zu machen. Die wichtigste Regel bei einem schriftlichen Vertrag ist: Unterschreibe nie sofort! Nimm den Vertrag mit nach Hause und lies ihn dir sorgfältig durch. Sind dir irgendwelche Sachen unklar, dann informiere dich!

Nach § 2 NachwG muss im schriftlichen Arbeitsvertrag festgehalten werden:

- Name und Anschrift der Vertragspartner*innen
- der Ort, an dem du arbeitest
- der Beginn des Beschäftigungsverhältnisses (Datum)
- wenn befristet, bis wann
- eine grobe Beschreibung deiner Aufgaben
- die Höhe deines Lohnes
- wann dein Lohn ausgezahlt wird
- deine Arbeitszeit

Ohne eine schriftliche Regelung gelten die gesetzlichen Mindeststandards. Diese dürfen ebenso wie der für dein Arbeitsverhältnis gültige Tarifvertrag durch den Arbeitsvertrag auch nicht unterlaufen werden.

Befristete und Unbefristete Verträge

Bei einem **befristeten** Vertrag ist der Beginn und das Ende deines Arbeitsverhältnisses festgelegt, wohingegen bei einem **unbefristeten** Vertrag nur der Beginn festgelegt ist, nicht jedoch das Ende. Befristete Arbeitsverträge ohne schriftliche Vereinbarung sind nur dann zulässig, wenn deine zu verrichtende Arbeit nur in einem befristeten Zeitrahmen möglich ist, z.B. wenn es heißt, dass du „Erntehelfer für die Sommerernte 2018“ bist. Von solchen Ausnahmen abgesehen sind mündliche Verträge immer unbefristet.

Nachträglich kann ein unbefristeter Vertrag – ob mündlich oder schriftlich – nicht mehr befristet werden.

Probezeit

Bei Minijobs ist es leider schon fast normal, dass man sich die ersten sechs Monate in einer Probezeit befindet. Diese Probezeit dient den Chef*innen dazu, dir leichter kündigen zu können, denn gesetzlich darf die Kündigungsfrist innerhalb dieser Probezeit von vier auf zwei Wochen verkürzt werden. Ob du überhaupt eine Probezeit hast, wie lange die dauert (max. sechs Monate!) und ob die Kündigungsfrist verkürzt wurde, muss alles in deinem Arbeitsvertrag stehen, sonst ist es nicht gültig.



Es gibt für einzelne Branchen, z.B. Pflege und Gastronomie, Ausnahmeregelungen. Ruhepausen sind gesetzlich vorgeschrieben: Du musst bei einem Arbeitstag von mindestens 6 Stunden eine 30-minütige Pause einlegen und bei einem Arbeitstag ab 9 Stunden für 45 Minuten die Arbeit ruhen lassen. Da die Pause nicht zur Arbeitszeit gehört und nicht bezahlt werden muss, darfst du währenddessen tun, was du willst. Auch hier gibt es Sonderregelungen für einzelne Branchen.

Dienstplan

Du hast das Recht, deine nächsten Arbeitszeiten rechtzeitig zu erfahren. Selbst vertraglich vorgesehene „Arbeit auf Abruf“ muss mindestens vier Tage im Voraus bekannt gegeben werden. Dies sollte in Form eines Dienstplans geschehen, welcher für alle Mitarbeiter*innen gut zugänglich aushängt. In diesem Dienstplan muss dann stehen, an welchem Tag und von wann bis wann du arbeiten musst.

„Es ist nichts zu tun, du hast jetzt Feierabend.“

Arbeitszeiten und Lohn

Arbeitstag, Ruhezeit und Pausen

Laut Arbeitszeitgesetz darf eine werktägliche Arbeitszeit von 8 Stunden nicht überschritten werden. Sie kann auf bis zu 10 Stunden erweitert werden, wenn innerhalb von 24 Wochen (6 Monaten) im Durchschnitt eine Arbeitszeit von 8 Stunden pro Tag nicht überschritten wird. Arbeitnehmer*innen müssen zwischen ihren Arbeitszeiten eine ununterbrochene Ruhezeit (arbeitsfreie Zeit) von mindestens 11, Jugendliche 12 Stunden haben.

Im Dienstplan sind deine Arbeitszeiten verbindlich festgelegt. Schickt der*die Chef*in dich vor dem im Dienstplan festgelegten Dienstende nach Hause, muss dir trotzdem die komplette im Dienstplan festgelegte Arbeitszeit bezahlt werden. Dass es keine Arbeit für dich gäbe und du deshalb auch keinen Anspruch auf Lohn hättest, ist als Begründung falsch. Denn Arbeitgeber*innen kommen nach §615 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) in „Annahmeverzug“. Das heißt auch, dass die ausgefallene Arbeitszeit nicht nachgeholt werden muss.

Was, wenn es keine vereinbarten Arbeitszeiten gibt?

Dies nutzen Chef*innen gerne aus, um nach Belieben deine Arbeitskraft abzurufen. Deshalb kann es auch passieren, dass in manchen Wochen gar nicht gearbeitet wird und du somit auch kein Geld in dieser Woche verdienst. Dies ist aber nicht zulässig. Nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz haben Arbeitnehmende eine 10-Stunden-Woche, wenn dies nicht anders vereinbart ist. Somit hättest du ein Recht darauf, den Lohn für zehn Stunden zu bekommen, wenn du zur Verfügung stehst, deine Arbeitskraft aber nicht abgerufen wird.

Vorsicht Verjährung!

Hast du noch einen Lohnanspruch gegen Deine Arbeitgeber*in, verjähren diese im Prinzip zwar erst nach drei Jahren – doch im Arbeitsvertrag oder im Tarifvertrag sind oft wesentlich kürzere Fristen vereinbart, zum Beispiel drei Monate. Und die beginnen schon mit der monatlichen Lohnabrechnung bzw. wenn dieser Lohn fällig ist!

Überstunden

In manchen Betrieben ist es üblich, dass Überstunden erst ab einer bestimmten Anzahl ausgezahlt werden. Grundsätzlich müssen Überstunden entweder ausgezahlt oder durch Freizeit ausgeglichen werden. Vertragsklauseln, dass eine bestimmte Anzahl Überstunden bereits mit dem Gehalt abgegolten ist, dürften bei Minijobber*innen in aller Regel unwirksam sein (BAG-Urteil 5 AZR 765/10). Und auf gar keinen Fall darf so der Mindestlohn ausgehebelt werden! Hast du hingegen bei Ende deines Arbeitsverhältnisses

ein Minus auf dem Stundenkonto, hat der*die Arbeitgeber*in das Nachsehen.

Doch Vorsicht: Durch ausgezahlte Überstunden ist es gut möglich, dass dein Einkommen die für den Minijob festgelegte Grenze übersteigt und dein Lohn somit steuerpflichtig wird! Die Alternative wäre dann nur „Abfeiern“ – weniger arbeiten und dafür keinen Urlaub zu nehmen.

Trinkgeld

Grundsätzlich gilt: Das Trinkgeld ist eine Schenkung des Gastes an die Angestellten und kein Lohnbestandteil. Arbeitgeber*innen dürfen es auch nicht einfach für sich behalten. Eine detailliertere Darstellung gibt es hier: http://minijob.cc/?page_id=473

Manko

Viele Minijobbende arbeiten in der Gastronomie oder im Supermarkt. Da passiert es ab und zu, dass am Ende des Arbeitstages in der Kasse nicht so viel Geld ist, wie laut Abrechnung eigentlich sein müsste, ein sogenanntes Manko. Manche Arbeitgeber*innen versuchen, diese Fehlbeträge auf die Arbeiter*innen abzuwälzen. Rechtlich ist dies ein etwas diffuser Bereich: Bei nur „leichter Fahrlässigkeit“ haftest du dafür nicht, - insbesondere nicht bei Diebstählen, wenn du die notwendige Sorgfalt hast walten lassen. Eine Ausnahme besteht, wenn du laut Arbeitsvertrag zusätzlich zum Lohn ein Mankogeld erhältst. Fehlbeträge bis zu dieser Höhe musst du - auf das Jahr gerechnet - selber ausgleichen. Darüber hinaus gilt wiederum die obige Regel. Ausführlicher stehts auf http://minijob.cc/?page_id=475

Zum Thema Mindestlohn

Zum 1. Januar 2015 wurde ein gesetzlicher Mindestlohn eingeführt. Er beträgt seit 2017 8,84€ pro Stunde, d.h. ein Minijob zum Mindestlohn ist auf höchstens 50 Stunden und 54 Minuten im Monatsdurchschnitt begrenzt. Die verbreitete Praxis, keinen bezahlten Urlaub zu gewähren, ist also im Endeffekt ein Unterlaufen des Mindestlohns. In manchen Branchen gibt es zudem allgemeinverbindlich erklärte Tarifverträge, die branchenspezifische Lohnuntergrenzen festlegen, wie in Nordrhein-Westfalen für die Gastronomie.

Krankheit

Wie die durch verschiedene FAU-Syndikate erstellten Lohnspiegel zeigen, wird es in vielen Betrieben ganz einfach so gehandhabt: Wenn du wegen Krankheit nicht kommst, verdienst du nichts. Das ist schlicht und einfach illegal!

Denn im Entgeltfortzahlungsgesetz ist geregelt: Dein Lohn muss dir im Krankheitsfall sechs Wochen lang von dem Betrieb gezahlt werden, sofern das Arbeitsverhältnis bereits mindestens vier Wochen besteht (§3). Dir steht dein gesamter normaler Lohn zu. Bei Menschen mit unregelmäßigem Einkommen zählt der Schnitt der letzten 13 Wochen (§4).

Wichtig ist in jedem Fall, dass du am dritten Tag nach der Krankmeldung eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegst, auch wenn du in dieser Zeit beispielsweise nur zweimal hättest arbeiten müssen. Dein*e Chef*in

kann dies aber auch schon nach dem ersten Krankheitstag einfordern. (§5)

Bezahlter Urlaub

*Arbeiten ist anstrengend, deshalb haben auch alle Arbeitnehmer*innen Anspruch auf Erholungsurlaub. Dies ist im Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) geregelt. Doch das heißt nicht nur, dass man sich mal freinehmen darf, sondern dass auch die sich freigenommene Zeit genauso entlohnt werden muss, als wenn man arbeiten würde. Auch hier zeigen die Lohnspiegel, dass das keineswegs Standard ist. Wichtig dabei: Der Urlaub ist zur Erholung da, d.h. du darfst in dieser Zeit nicht woanders arbeiten.*

Wie viel Urlaub darf ich nehmen?

Laut §3 BUrlG stehen Arbeiter*innen 24 Urlaubstage im Jahr zu, wenn sie sechs Tage die Woche arbeiten. Da die wenigsten Minijobber*innen jedoch sechs Tage arbeiten, wird pauschal von vier Wochen Urlaub ausgegangen, es sei denn, z.B. ein Tarifvertrag sieht einen höheren Urlaubsanspruch vor. Der Urlaub ist fester Bestandteil deines Arbeitsverhältnisses. Das heißt auch, dass du für die dir zustehenden Urlaubstage Geld bekommen musst, das **Urlaubsentgelt** (§11 BUrlG). Du bekommst keinen beliebigen Lohn, sondern genau den Betrag, den du bekommen würdest, wenn du gearbeitet hättest: Wenn du z.B. regelmäßig drei Tage die Woche arbeitest,

dann rechnest du 4 Wochen x 3 Tage = 12 Tage Urlaub. Du hast also Anspruch darauf, für 12 Tage bezahlt zu werden, an denen du üblicherweise gearbeitet hättest.

Auch wenn deine Arbeitszeit unregelmäßiger ist – es läuft stets darauf hinaus: Du hast Anspruch auf vier Wochen bezahlten Urlaub im Jahr. Das heißt, dass du für diese Zeit entsprechend der Anzahl an Tagen oder Stunden Lohn bekommst, die du durchschnittlich in dieser Zeit arbeiten würdest. Berechnungsgrundlage ist der Durchschnitt der letzten 13 Wochen, sofern es keine vertraglich vereinbarte feste (Wochen- oder Monats-)Arbeitszeit gibt. Das Gesetz besagt außerdem, dass du dein Urlaubsgeld vor dem Antritt deines Urlaubs bekommst.

Urlaubsanspruch ab wann?

Anspruch auf Urlaub hast du ab Beginn deines zweiten Arbeitsmonats. Innerhalb deines ersten halben Jahres hast du aber nur den Urlaubsanspruch für die Monate, die du schon gearbeitet hast. Nach einem halben Jahr hast du dann Anrecht auf den vollen Jahresurlaub. (§7 Abs.1,2 BUrlG)

Genau lesen! Urlaubsgeld und Urlaubsgeld

Manche Firmen vereinbaren im Arbeitsvertrag ein so genanntes **Urlaubsgeld**. In anderen Verträgen steht, dass das Urlaubsgeld bereits im Lohn enthalten ist. So oder so – das ist eine freiwillige oder tarifliche Zusatzleistung, und nicht das oben genannte **Urlaubsgeld**. Wenn also etwas von Urlaubsgeld in Deinem Vertrag steht, berührt das nicht deinen Anspruch auf Urlaubsgeld, also bezahlten Erholungsurlaub! Das

Urlaubsgeld darf nicht als „bereits im Stundenlohn enthalten“ vereinbart werden! Dies entschied der Europäische Gerichtshof (EuGH, Az: C-131/04 und C-257/04).

Lohnfortzahlung an Feiertagen

Wenn du festgelegte regelmäßige Arbeitstage hast, und einer davon fällt auf einen gesetzlichen Feiertag, ist auch für diese Zeit Lohn zu zahlen, als wenn du im üblichen Rahmen gearbeitet hättest.

Weitere Regelungen

Wann darf ich Urlaub nehmen? Wieviel Urlaub darf ich am Stück nehmen? Darf die Firma mich aus dem Urlaub zurückbeordern? Das sind häufige Streitpunkte, zu denen es eine ausführliche Rechtsprechung gibt, die wir in einer kleinen Broschüre leider nicht behandeln können. Eine Übersicht findet sich hier: <https://www.betriebsrat.de/portal/betriebsratslexikon/U/urlaub.html> **Wichtig noch:** Dein Urlaubsanspruch verjährt regelmäßig Ende März des kommenden Jahres. Hast du ihn bis dahin nicht eingefordert, hast du Pech gehabt.

Kündigung

Sowohl du als Jobber*in, als auch dein*er Chef*in hat die gesetzliche Kündigungsfrist einzuhalten. Sie beträgt vier Wochen, jeweils zum nächsten 15. oder Ende des Kalendermonats. Wenn du als vorübergehende Aushilfe eingestellt bist, kann eine kürzere Frist einzelvertraglich geregelt werden.

Sobald dein Arbeitsverhältnis länger als zwei Jahre andauert, verlängern sich die Kündi-

gungsfristen für den Betrieb, sofern er mehr als 20 Angestellte (Auszubildende werden nicht mitgerechnet) beschäftigt und nicht individuell eine vierwöchige Kündigungsfrist vereinbart ist (§622 BGB).

In der Probezeit, die nicht länger als sechs Monate betragen darf, beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen. Bei Tarifverträgen können die Kündigungsfristen abweichen.

Während die Kündigungsfrist läuft, hast du weiterhin Anspruch auf Lohn. Selbst wenn du keine Schichten mehr zugewiesen bekommst, ist die vereinbarte Arbeitszeit (oder falls nichts anderes vereinbart: eine 10-Stunden-Woche) zu vergüten.

Form der Kündigung - und was du dann tun solltest

Eine Kündigung ist nur in Schriftform rechtskräftig (§623 BGB). Eine mündliche Kündigung ist unwirksam. Aber auch dann solltest du in angemessener Zeit reagieren, denn sonst kannst du Deinen Anspruch verwirken! Möchtest du dich gegen eine (ungerechtfertigte) Kündigung wehren, musst du innerhalb von drei Wochen nach schriftlicher Zustellung Klage einreichen! Das LAG Berlin hält bei einer mündlichen Kündigung sechs Wochen für eine angemessene Frist – doch wenn du zuvor schon so gehandelt hast, als ob du die Kündigung akzeptiert hast, hast du deine Rechte bereits verwirkt.

Mehr Kündigungsschutz in Betrieben ab 10 Beschäftigten

Wenn in einem Betrieb mehr als zehn Personen angestellt sind (Auszubildende werden nicht dazu gerechnet) und das für mindestens

sechs Monate, gilt in diesem Betrieb das Kündigungsschutzgesetz. Hierbei werden Teilzeitbeschäftigte anteilig berücksichtigt: bei bis zu 20 Wochenstunden als halbe, bei bis zu 30 Wochenstunden als dreiviertel Arbeitskraft.

Für Minijobber*innen gilt dabei das gleiche wie für Vollzeitbeschäftigte: Eine Kündigung ist in diesen Betrieben nur dann rechtswirksam, wenn entweder das Verhalten der*des Angestellten Gründe für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses bieten, oder aber dringende betriebliche Erfordernisse der Weiterbeschäftigung im Wege stehen. Wenn in eurem Betrieb Kündigungen ausgesprochen werden, solidarisiert euch und überprüft, ob die angegebenen Gründe wirklich stichhaltig sind! Da lässt sich oft noch etwas reißen!

Neben diesen allgemeinen Regeln gibt es verschiedene Arten des besonderen Kündigungsschutzes. Neben dem Mutterschutz ist hier der Kündigungsschutz für Betriebsratsmitglieder zu nennen.

Fristlos gekündigt?

Eine außerordentliche, fristlose Kündigung ist nur dann möglich, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses „unzumutbar“ ist. Meistens geschieht dies seitens der Arbeitgeber*innen aus verhaltensbedingten Gründen. Von eng begrenzten Ausnahmen abgesehen (etwa: tätlicher Angriff auf ein*e Arbeitskolleg*in) ist eine fristlose Kündigung nur nach einer Abmahnung wegen eines ähnlichen (Fehl-)Verhaltens wirksam. Eine ausführlichere Einführung in dieses Thema findet sich hier: <https://www.betriebsrat.de/portal/betriebsratslexikon/A/ausserordentliche-kuendung.html>

Minijob und Krankenversicherung

Zwar zahlt der Betrieb, für den du arbeitest, einen Pauschalbeitrag von 13% zur Krankenversicherung, aber krankenversichert bist du durch diesen Job im Regelfall nicht. Darum musst du dich also selber kümmern, sofern du nicht über deine Familie versichert bist. Wenn du dringend eine kostengünstige Krankenversicherung brauchst, wäre ein Job knapp oberhalb der Grenze von 450€ sinnvoll. Für Arbeitgeber*innen kann das sogar kostengünstiger sein als dich auf 450€-Basis zu beschäftigen, während für dich aufgrund der „Gleitzone-Regelung“ vergleichsweise geringe Beiträge zur Sozialversicherung (somit auch zur Renten- und Arbeitslosenversicherung) anfallen, die von deinem Bruttolohn abgezogen werden. Solche Arbeitsverhältnisse nennt man Midijobs. Wenn du dich als 450-Euro-Jobber*in eigenständig in der gesetzlichen Krankenversicherung anmeldest, legt diese ein fiktives Einkommen fest, anhand dessen sie Beiträge von dir erhebt. Du bist verpflichtet, in irgendeiner Form krankenversichert zu sein.

Minijob und Rentenversicherung

Prinzipiell sind Minijobs rentenversicherungspflichtig. Dein Arbeitgeber zahlt einen Pauschalbeitrag von 15% zur Rentenversicherung, den du bis zum vollen Beitrag aufstocken kannst. Wenn du das nicht willst, kannst dich von der Aufstockung befreien lassen. Das wären zur Zeit nur 3,7%. Der Vorteil voller Beitragszahlung ist der Erwerb eines Anspruchs auf Erwerbsminderungsrente bei Arbeitsunfällen oder Berufskrankheiten, die dich dauerhaft beeinträchtigen. Mögli-

cherweise noch wichtiger: Du sammelst vollwertige Beitragszeiten für die Rentenversicherung an!

Jugendarbeitsschutzgesetz

Nach dem 1976 in Kraft getretenen Gesetz giltst du als Jugendliche*r, wenn du 15, 16 oder 17 Jahre alt bist. Ist dies der Fall, so darfst du höchstens 8 Stunden am Tag bzw. 40 Stunden in der Woche arbeiten. Am Wochenende musst du normalerweise frei haben, in Gaststätten und ähnlichen Betrieben gibt es hierzu Ausnahmen. Nach der Arbeit schreibt das Gesetz 12 Stunden Freizeit vor. Arbeiten darfst du nur zwischen 6 und 20 Uhr, in Gaststätten maximal bis 22 Uhr. Du hast auch ein Anrecht auf mehr Pausen und Urlaub: Eine halbe Stunde Pause während einer 6-Stunden-Schicht, eine volle Stunde wenn du 8 Stunden lang arbeitest. Dein Urlaub hängt vom Alter ab: 30 Tage wenn du 15 bist, 27 Tage mit 16 und 25 Tage mit 17 Jahren.



Tipps für die Praxis

Verantwortungsvoll handeln im Alltag – für dich und andere

Verrichte keine Arbeiten, für die du nicht qualifiziert bist. Riskiere deine Gesundheit nicht für die Arbeit! Arbeite lieber ein bisschen langsamer und weniger, dafür konzentrierter. Die Folgen von Arbeitsunfällen können ein Leben lang bleiben, deinen Minijob hast du wahrscheinlich nur ein paar Monate.

Kontrolle ist besser!

Behalte deine Arbeitszeiten im Auge und schreibe sie auf. Dies kann bei der Auszahlung von eventuellen Überstunden sehr wichtig sein. Um bei Konflikten gewappnet zu sein, kann auch sehr hilfreich sein, den Dienstplan abfotografiert zu haben.

Freiräume erhalten!

Wenn du einen Weg findest effizienter zu arbeiten, sag es bloß nicht deinem*deiner Chef*in! Sie könnten dir oder anderen nur noch mehr Arbeit geben. Nutze lieber deine hinzugewonnene Zeit um Dinge zu tun, die du magst, oder um deinen Arbeitsalltag angenehmer zu gestalten.

Vergleiche deinen Lohn!

...mit anderen Löhnen im Betrieb. So findest du am schnellsten raus, ob du oder andere besser oder schlechter behandelt werden, und kannst Bewusstsein darüber unter deinen Kolleg*innen schaffen. Niemand kann dir verbieten, über deinen Lohn zu reden. Sollte es eine Regelung in deinem Arbeitsvertrag geben, die dir das verbieten will, so ist sie ungültig. In manchen Städten gibt es auch Lohnspiegel, in denen die Arbeitsbedingungen in unterschiedlichen Betrieben verglichen werden. Beispiele haben wir auf unserer Website verlinkt: muenster.fau.org/minijobs

Auch wenn du individuell handelst – denk an die Kolleg*innen!

Im Arbeitsalltag gibt es individuelle Strategien, z.B. sich einer unangenehmen Arbeit zu entziehen, sich mit einem kleinen Sabotageakt am Chef zu rächen oder Vorteile für sich herauszuschlagen. Sei dir bewusst, dass deine individuellen Aktionen auch negative Folgen für dich und deine Kolleg*innen haben können! Handelt nicht gegeneinander, sondern gemeinsam gegen die Ausbeutung in euren Betrieben!

Ein Schritt weiter – sich gemeinsam organisieren

*Es gibt viele gute Beispiele dafür, wie es die Belegschaften der verschiedensten Betriebe geschafft haben, sich gemeinsam gegen ihre Chef*innen durchzusetzen. Doch wer sich umschaute, wird in den seltensten Fällen eine aktive Arbeitnehmer*innenvertretung im eigenen Betrieb finden. Wir gehen in diesem Teil auf einige zentrale Fragen des Organisierens ein. Und auch wenn vieles von den Bedingungen vor Ort abhängt, beginnen sollte alles mit einem einfachen Gespräch.*

Ruhe bewahren

Der Startpunkt für eine Organisation wird für gewöhnlich durch das Gefühl gesetzt, ungerecht behandelt zu werden. In einer solchen Situation ist es wichtig, dass du nicht gleich deinen ganzen Betrieb in Aufruhr versetzt.

Es ist gut verständlich, wenn deine Wut mal überkocht und du dich lauthals bei den Kolleg*innen, oder gleich bei Vorgesetzten beschweren willst. Doch in den meisten Fällen ist dies genau das falsche Vorgehen und durchaus „gefährlich“.

Wenn du zum falschen Zeitpunkt oder vor den falschen Leuten als Unruhestifter*in auftrittst, kann dir schnell die ganze Bandbreite an Einschüchterung und Jähzorn der Betriebsleitung entgegenschlagen. Sie hat ihr eigenes Interesse daran, den Zusammenschluss der Belegschaft zu verhindern, am besten noch bevor etwas Größeres passiert.

Beobachte daher möglichst genau, wer sich als vertrauenswürdig erweist und wer eher unkollegial auftritt. Gerade Leute mit einem guten Draht zum*zur Chef*in solltest du zunächst meiden. Versuche erst, die Leute an Bord zu holen, bei denen du dir relativ sicher bist, dass sie mitmachen.

Suche das Gespräch unter vier Augen

An Gesprächen unter vier Augen kommt man niemals vorbei, wenn man organisieren will. So erfährst du am Besten, wie es deinen Kolleg*innen geht oder welche Ängste sie haben. Es ist zudem für dich einfacher zu diskutieren, wenn du nur eine*n Gesprächspartner*in hast.

Den Anfang finden

Sich am Arbeitsplatz zu organisieren ist ein langer Prozess, der nicht geradlinig verlaufen muss. Im Laufe dieses Prozesses werden immer wieder Hindernisse auftreten. Deine Kolleg*innen werden ihre eigenen Anliegen einbringen, die vielleicht andere sind als deine. Das ist kein Grund, nicht zusammen zu kämpfen! Dein erster Schritt sollte darin bestehen, ein vertrauensvolles Verhältnis zu deinen Kolleg*innen aufzubauen. Eure ersten Gespräche müssen deswegen nicht gleich von der Arbeit handeln. Man kann von niemandem erwarten, dass er*sie sich gleich alle Probleme von der Seele redet. Sollte das Betriebsklima schon entspannt sein, könnt ihr euch direkt an das Thema Arbeitsbedingungen wagen: Tauscht euch über eure Arbeitsbedingungen aus, überlegt gemeinsam, was ihr gerne ändern würdet.

Ihr müsst nicht alle beste Freund*innen werden, ihr solltet aber eure unterschiedlichen Bedürfnisse respektieren und einen Grundkonsens finden. Wichtig ist, dass du offene Fragen stellst und gut zuhörst. Wenn du auf deine Kolleg*innen zugehst, sei dir auch darüber bewusst, dass nicht alle Anliegen der Belegschaft auch gute Anliegen sein müssen. Für Forderungen, die einzelne Kolleg*innen ausschließen, sollte in einer solidarischen Belegschaft kein Platz sein.

Mitschreiben und Aufzeichnen

Schreibt nach Gesprächen unter Kolleg*innen Stichpunkte zu Problemen und Ideen auf. Insbesondere sollten Vorfälle wie Unfälle oder Mobbing immer protokolliert werden. In späteren Konflikten mit den Chef*innen können schriftliche Aufzeichnungen wichtige Argumente liefern. Beachtet, dass ihr sie sicher außerhalb des Betriebs aufbewahrt.

Treffen außerhalb der Arbeit

Der Punkt wird kommen, an dem es nötig wird, sich außerhalb der Arbeitszeit zu treffen. Nehmt euch genug Zeit und Raum, weitere Schritte zu planen. Ein „neutraler“ Ort ist hierfür in jedem Fall besser geeignet als z.B. eine Privatwohnung. Für ein erstes Zusammenkommen reicht z.B. ein Café (oder mietet euch z.B. eine Kegelbahn), solange ihr euch sicher sein könnt, eure Vorgesetzten dort nicht zu treffen. Generell gilt für den gesamten Prozess und auch für das Treffen:

Kein Wort zum*zur Chef*in!

Das erste Problem auf das du hier stoßen wirst, ist, dass Menschen gerne versuchen, sich zu drücken. Die häufigsten Ausreden sind sicherlich „Ich hab keine Zeit“, „Das bringt sowieso nichts“ oder gerade im Minijob „Ich werde eh nicht mehr so lange hier arbeiten“. Du kannst die Leute zu nichts zwingen, was sie nicht wollen, doch solltest du dich nicht nach dem ersten Mal geschlagen geben. Fordere die Leute heraus, frag nach und sei verbindlich.

Eine Telefonnummer ist immer besser, als eine E-Mail Adresse, eine persönliche Erinnerung an das nächste Treffen ist besser, als eine SMS.

Vom Gespräch zur Aktion

Es macht an diesem Punkt wenig Sinn, den weiteren Verlauf zu beschreiben. Ihr kennt nun den groben Anfang, aber Organisieren lernt man nicht aus dem Buch, sondern nur aus der Praxis, die je nach Bedingungen ganz unterschiedlich aussehen kann. Wir können hier nur einige allgemeine Tipps geben.

Hinterfragt Autoritäten

Fragt gemeinsam, was mit euch gemacht wird, warum es gemacht wird und ob das gerechtfertigt ist. Wer trifft die Entscheidungen, die euer Leben bestimmen? Könnt ihr wirklich nichts daran ändern?

Organisiert sein ist alles

Ziel des Organisierens ist es, eine Gemeinschaft zu schaffen, die koordiniert handelt. Verteilt die Aufgaben untereinander, seid verbindlich und vor allem: seid solidarisch miteinander. Organisationen müssen nicht immer stark formalisiert sein, aber sie müssen einige Grundansprüche erfüllen. Eine Mail-Ingliste und eine Telefonkette können schon ausreichen, um das Nötige zu organisieren. Versucht eure Organisation am Arbeitsplatz so hierarchiefrei und transparent wie möglich aufzubauen. Es macht keinen Sinn, die Autorität der Chef*innen anzugreifen, aber die von Kolleg*innen zu dulden. Es ist motivierender, sich einzubringen, wenn alle gemeinsam entscheiden können.

Wissen ist Macht. Daher ist es wichtig, so viel über den Betrieb herauszufinden, wie nur irgendwie möglich. Legt der Betrieb Wert auf ein bestimmtes Image? Ist er von Zulieferern abhängig? Ist die Arbeit stark von Fristen bestimmt? Führt dein*e Chef*in noch einen anderen Betrieb? Welche Missstände – zum Beispiel in Bereichen wie Arbeitsschutz, Hygiene und Umgang mit anderen Vorschriften – gibt es? Euer Ziel ist es, durch die generellen Informationen die besonderen Schwachstellen des Betriebes zu finden und dieses Wissen in einem späteren Konflikt anwenden zu können.

Aktionen sollten stufenweise eskalieren

Keine Belegschaft wird versuchen, bei jedem Problem gleich den ganzen Betrieb zu zerschlagen. Wenn ihr Forderungen durchsetzen wollt, fangt nicht unüberlegt an. Geht vor

allem nicht ohne rechtliche Beratung an die Öffentlichkeit, um sicher zu gehen, dass ihr dem Betrieb keine juristischen Angriffspunkte bietet. Schont eure Kräfte, legt nicht gleich alle Karten auf den Tisch und vermeidet einen offenen Konflikt, wo eventuell noch eine einvernehmliche Lösung möglich ist. Wenn eure Forderungen dann nicht gehört werden, habt ihr noch ein paar Asse im Ärmel und könnt nach und nach stärkere Arbeitskampfmittel anwenden. Eine kleinere Auseinandersetzung erfolgreich abzuschließen, hilft oft, neue Leute zu gewinnen und gibt zudem Selbstvertrauen für die nächsten Konflikte.

Seid auf Rückschläge vorbereitet

Wenn die Lage im Betrieb gerade ungünstig ist, bleibt ruhig und wartet. Wenn eine Aktion fehlschlägt, lasst euch nicht entmutigen. Analysiert mögliche eigene Fehler und sucht neue Wege. Ansonsten gilt: Gerade im Minijob ändern sich die Verhältnisse schnell.

Beweise Humor

Sei nicht immer todernst. Sich organisieren soll auch Spaß machen, schließlich ist es eine einmalige Möglichkeit, mit neuen Leuten in Kontakt zu kommen.

Sucht Euch Unterstützung!

Es gibt in Gewerkschaften viele Menschen, die dir und deinen Kolleg*innen gerne helfen, in Sachen Arbeitsrecht kompetent sind und schon lange Erfahrung haben. Habt keine Angst, diese Hilfe auch in Anspruch zu nehmen. Sucht Kontakt zu örtlichen Basisgewerkschaften wie der FAU (Freie Arbeiterinnen- und Arbeiter-Union).



Impressum:

Herausgeberin:
FAU Münsterland
mit Unterstützung der
FAU-Regionalföderation West
und der Regionalföderation Süd.

Postanschrift:
FAU c/o Fairdruckt eG
Hafenstr. 64
48153 Münster

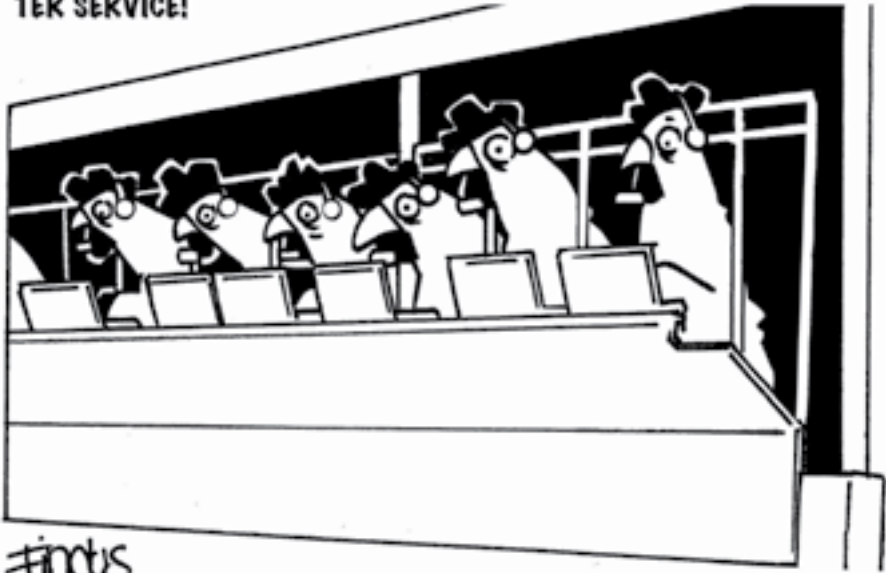
Illustrationen:
Findus, Rina Rosentreter

4. Auflage, März 2018

Wir danken der Anarcho-Syndikalistischen Jugend Berlin und Leipzig für ihre wichtige Arbeit und kompetente Hinweise auf juristische Spitzfindigkeiten. Auf ihrer Kampagnenseite minijob.cc gibt es zu vielen Themen weiterführende Informationen.



**WIR UNTERSTÜTZEN SIE PROFESSIONELL UND RUND UM DIE UHR
(24 STUNDEN, 7 TAGE PRO WOCHE) MIT UNSEREM CALL-CEN-
TER SERVICE!**



#findus



www.fau.org | muenster.fau.org/minijobs