

## **Checkliste zur Einstellung von landwirtschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern**

Für den Erfolg eines Unternehmens ist es unerlässlich, die „richtige Frau/den richtigen Mann am richtigen Platz“ einzusetzen. Ist die Richtige/der Richtige im Rahmen einer professionellen Mitarbeiterauswahl gefunden, so hat der Arbeitgeber eine Vielzahl von vorgeschriebenen Formalitäten einzuhalten. Um mögliche Konfliktbereiche bereits vor Beginn des Beschäftigungsverhältnisses auszuschließen, ist es darüber hinaus ratsam, einige Dinge zu beachten.

Wir haben für Sie im Folgenden eine kurze Checkliste zusammengestellt.

Hinweis: Die Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und kann nur als grobe Orientierungshilfe dienen!

### **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Beschreibung des Arbeitsplatzes im Betrieb**
- 2. Möglichkeiten der Stellenausschreibung**
- 3. Vorstellungsgespräche**
- 4. Einstellung des Arbeitnehmers**
  - 4.1. Allgemeine Angaben des Arbeitnehmers**
  - 4.2. Besondere Angaben des Arbeitnehmers**
  - 4.3. Vorlage folgender Arbeitspapiere durch den Arbeitnehmer**
- 5. Anmeldung des Arbeitnehmers**
- 6. Arbeitsvertrag**
- 7. Mitarbeiterführung**
- 8. Kündigung des Arbeitsverhältnisses**

## 1. Beschreibung des Arbeitsplatzes im Betrieb

- Aufgabengebiet beschreiben.....
- Anforderungsprofil des Bewerbers/der Bewerberin
    - Landwirtschaftliche Ausbildung.....
    - Zusatzqualifikationen.....
    - Führerschein.....
    - Persönliche Anforderungen (Selbständiges Arbeiten etc.).....
    - Flexible Arbeitszeiten.....
    - Körperliche Belastbarkeit.....
  - Aufgabenumfang/Stellenprofil feststellen
    - Vollzeitarbeitsverhältnis.....
    - Teilzeit..... 
      - geringfügige Beschäftigung (450,- € Job).....
      - Gleitzone (450,01-850,- €).....
      - kurzfristige Beschäftigung.....
      - Saisonarbeitskräfte.....
  - Lohnvorstellung..... 
    - Bruttostundenlohn festlegen.....

## 2. Möglichkeiten der Stellenausschreibung

Die Ausschreibung (geschlechtsneutral) kann erfolgen über:

- Persönliche Kontakte.....
- Werbezeitungen.....
- Tageszeitung.....
- Fachzeitschriften.....
- Agentur für Arbeit.....
- Agrarjobbörse der LWK Niedersachsen.....

## 3. Vorstellungsgespräch

- Vorauswahl anhand von Bewerbungsschreiben
  - mit Lichtbild.....
  - und Bewerbungsunterlagen.....
  - Lebenslauf.....
  - Zeugnisse (Schul-, Arbeits-, Lehr-, Prüfungszeugnisse).....
  - Zeugnisse von früheren Arbeitgebern.....

Einladung zum Vorstellungsgespräch  
mit Hinweis zur Übernahme bzw. nicht Übernahme der Fahrtkosten.....

#### 4. Einstellung des Arbeitnehmers

Fördermöglichkeiten/Lohnkostenzuschüsse prüfen.....   
(z. B. Eingliederungszuschuss, Einstellung älterer Arbeitnehmer)

Verpflichtender Aushang diverser Arbeitsschutzgesetze.....   
(z. B. Mutterschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz)

#### 4.1 Allgemeine Angaben des Arbeitnehmers

Name, Anschrift, Familienverhältnisse.....

Bankverbindung.....

#### 4.2 Besondere Angaben des Arbeitnehmers

Wehrdienstbescheinigung.....

- Bei minderjährigen Arbeitnehmern
  - Zustimmung der Erziehungsberechtigten (Original in die Personalakte).....
  - Ärztliche Bescheinigung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (§ 45).....
- Bei ausländischen Arbeitnehmern
  - Staatsangehörigkeitsnachweis (nur Vorlage).....
  - Ggf. Arbeitsgenehmigung (Kopie für die Lohnunterlagen) .....
  - Ggf. Aufenthaltserlaubnis (Kopie für die Lohnunterlagen) .....
  - Sozialversicherungsformular „A1“ oder „Negativbescheinigung“.....

#### 4.3 Vorlage folgender Arbeitspapiere durch den Arbeitnehmer:

Steueridentifikationsnummer und Geburtsdatum.....

Ersatzbescheinigung bzw. elektronische Lohnsteuerkarte.....

Sozialversicherungsausweis.....

Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen.....

Bescheinigung über den im lfd. Jahr gewährten Urlaub.....

#### 5. Anmeldung des Arbeitnehmers

- Alle Beschäftigungen
  - Betriebsnummer (Agentur für Arbeit).....
- Vollzeitverhältnisse und Gleitzone (450,01-850,- €)
  - Anmeldung bei gesetzlicher Krankenkasse / Ersatzkasse.....
  - Lohnabrechnung.....
  - Abführen der Steuern (Lohn-, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag).....   
beim Finanzamt der Betriebsstätte
  - Sozialabgaben.....
  - Zusatzversorgungskasse in Kassel.....
- Geringfügige Beschäftigung (450,- € Job)
  - Anmeldung bei der Minijob-Zentrale ([www.minijob-zentrale.de](http://www.minijob-zentrale.de)).....
  - Abfrage nach Mehrfachbeschäftigungen.....
  - evtl. Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht.....
  - Lohnabrechnung.....
  - Pauschalabgaben an Knappschaft-Bahn-See.....

- Kurzfristige Beschäftigung
  - Anmeldung an Knappschaft-Bahn-See.....
  - Abfrage nach Mehrfachbeschäftigungen.....
  - Pauschale Lohnsteuer (25 %) zzgl. Solidaritätszuschlag und ggf. Kirchensteuer oder.....
  - Besteuerung nach vorgelegter Lohnsteuerkarte.....
- Saisonarbeitskräfte
  - Bitte informieren Sie sich zu den aktuell geltenden Bestimmungen.....

## 6. Arbeitsvertrag

- Vertragsgestaltung abhängig von Beschäftigungsform.....
- Anfertigung eines schriftlichen Arbeitsvertrages bzw. Niederschrift entsprechend dem Nachweisgesetz.....
- Bei Grenzgängern
  - Steuerfreistellungsbescheinigung des Finanzamtes.....

## 7. Mitarbeiterführung

- Delegation von Aufgaben.....
- Motivationsfaktoren beachten.....
- Problemlösungsgespräche bei Konflikten.....
- Personalentwicklung (Weiterbildung, neue Verantwortungsbereiche u. ä.).....
- Sicherheitstechnische Betreuung.....
- Einarbeitung- und Qualifizierungskonzept.....

## 8. Kündigung des Arbeitsverhältnisses

- Kündigungsfristen einhalten.....
- Schriftliche Kündigung notwendig.....
- Aushändigung der Arbeitspapiere.....
- Erstellung eines Arbeitszeugnisses.....
- Abmeldung bei Krankenkasse, Finanzamt, Zusatzversorgungskasse.....