

Vor der Anstellung

- [Anstellungsbedingungen](#)
- [Anstellung im Smart Portal beantragen](#)

Anstellungsbedingungen

Für eine Anstellung bei Smart erhältst du einen Anstellungsvertrag. Voraussetzung dafür sind **die Mitgliedschaft in der Genossenschaft** und **Aufträge, die deine Anstellungskosten decken**. Natürlich müssen auch **formale arbeitsrechtliche Bedingungen** erfüllt sein.

Deine Mitgliedschaft bei Smart bedeutet nicht, dass du automatisch bei Smart angestellt bist. Du musst Smart aktiv über dein [Anstellungswunsch informieren](#) und [Aufträge einreichen](#). Deine Anstellung ist erst bestätigt, wenn du den Arbeitsvertrag von uns per E-Mail erhalten hast.

Voraussetzungen für die Anstellung

- Gewöhnlicher Wohnsitz in Deutschland
- Es müssen Aufträge vorhanden sein, die von Smart in Rechnung gestellt werden können.
- Für eine sozialversicherungspflichtige Anstellung müssen deine Einnahmen mindestens 760 € netto im Schnitt pro Monat betragen.
- Die Standard-Mindestlaufzeit eines Vertrags ist vier Monate.
- Zu beachten bei gleichzeitiger selbständiger Tätigkeit: Um über eine Anstellung bei Smart krankenversichert zu sein, muss der Anteil des Einkommens aus der Anstellung bei Smart den Hauptteil des Gesamteinkommens betragen, bzw muss das Arbeitnehmerbrutto höher sein als der Gewinn aus der Selbständigkeit.
- Nicht-EU-Staatsangehörige müssen eine gültige Aufenthaltserlaubnis haben, die eine Beschäftigung (Erwerbstätigkeit) erlaubt.

Frist beachten

Jede Anfrage bezüglich eines Arbeitsvertrags muss bei uns spätestens **am 10. des laufenden Monats** kommuniziert werden. Wenn du z. B. dein Gehalt für Februar ändern willst, musst du uns bis zum 10. Februar Bescheid geben!

Erfahre [hier](#) mehr über Minijobs bei Smart.

Anstellung im Smart Portal beantragen

Du möchtest bei Smart angestellt sein und hast bereits Aufträge? Dann stelle im Smart Portal eine neue Anstellungsanfrage.

Du hast bereits einen laufenden Arbeitsvertrag und willst eine Änderung oder Verlängerung beantragen? Dann lies weiter [hier](#).

1. **Wähle das Budget** aus dem deine Anstellung stattfinden soll. Hier kannst du zwischen der Smart Genossenschaft und dem Smart Bildungswerk wählen, je nach dem welche Aufträge du mit Smart realisierst.

Dein Budget wird erst generiert nachdem dein erster Auftrag von Smart bestätigt wurde. Erst dann ist es möglich, eine Anstellungsanfrage zu schicken. Hier findest du mehr über [Auftragserstellung](#).

Smart eG und Smart Bildungswerk sind zwei getrennte juristische Personen. Aufträge, die über einen Rechtsträger abgewickelt werden, können nur für eine Beschäftigung bei diesem Unternehmen verwendet werden. Wenn du einige Aufträge über die Smart eG und andere über das Smart Bildungswerk abwickelst, kannst du zwei getrennte Arbeitsverträge beantragen, um die beiden verfügbaren Budgets sich auszahlen zu lassen.

2. Wähle **Beginn und Ende** der Anstellung

3. Beschreibe **die Berufsbezeichnung**, wie sie in deinem Arbeitsvertrag stehen soll.

4. Wähle eine **Dienstleistungskategorie**, die deinem Beruf am nächsten kommt.

5. Wähle eine **Anstellungskategorie**. Hier siehst Du den Namen der Anstellungskategorie und die ungefähren gesamt Anstellungskosten pro Monat.

6. **Die Arbeitszeit pro Woche** ist ein Maximalwert um den Mindestlohn zu gewährleisten. Achte darauf, dass du die wöchentliche Stundenzahl nicht überschreitest. Sollte deine Arbeitszeit pro Woche abweichen, kannst Du dies im Kommentar eintragen.

7. Sende deine Anstellungsanfrage ab. Du erhältst eine Benachrichtigung per E-Mail sobald wir deine Anfrage bearbeitet haben.

Anstellungen

Anstellungsanfrage

Anstellungsformular

Budget ⓘ

Option aussuchen

Beginn Anstellung ⓘ

Ende Anstellung ⓘ

Projekt

1119-A1

Tätigkeit / Beruf ⓘ

Dienstleistung

Option aussuchen

Anstellungskategorie - Gesamtkosten

Option aussuchen

Arbeitszeit pro Woche ⓘ

Kommentar ⓘ

Schließen

Senden