

Ansprechpartner und Lehrgangskosten



fit for work Berufliche Bildung GmbH

Elke Eble
fon +49 781 932248-11
e.eble@fitforwork.de

Lehrgangskosten

Wird die Anpassungsqualifizierung durch öffentliche Mittel finanziert, muss vor Beginn mit dem Berater/ der Beraterin des Kostenträgers Rücksprache gehalten werden. Kostenträger können sein:

- Deutsche Rentenversicherung
- Agentur für Arbeit
- Kommunale Arbeitsförderung
- Arbeitsgemeinschaften
- Berufsgenossenschaften
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr (BFD)

Lernmittel

Die zum Erreichen der Qualifizierung notwendigen Unterlagen sind in den Lehrgangskosten enthalten. Schreibzeug und Taschenrechner gehen zu Lasten der Teilnehmer.

So finden Sie uns im Bildungspark Offenburg:



Kontakt

fit for work
Berufliche Bildung GmbH
Freiburger Straße 6
77652 Offenburg
Fon (0781) 932248-0
Fax (0781) 932248-20
kontakt@fitforwork.de

www.fitforwork.de

Qualifizierung

Anpassungsqualifizierung Personalsachbearbeitung

(Dauer 6 Monate)

Laufender Einstieg

Wir sind zertifiziert
nach DIN EN ISO 9001
und AZWV.



Zielgruppe

- Arbeitssuchende mit kaufmännischer Grundbildung
- Angelernte Arbeitskräfte im kaufmännischen Bereich
- Rehabilitanden mit kaufmännischem Grundwissen
- Zeitsoldaten mit BFD-Ansprüchen

Zugangsvoraussetzungen

- Hauptschulabschluss
- Abschluss in einem kaufmännischen Beruf oder
- nachweisbare mehrjährige Tätigkeit im kaufmännischen Bereich

Beginn, Unterrichtszeiten, Dauer

Die Anpassungsqualifizierung dauert 6 Monate (insgesamt 960 UE).

Fortlaufender Einstieg möglich

Montag bis Freitag 08:00 – 16:30 Uhr
Selbststudium und Vertiefung der Lehrgangsinhalte unserer internen Moofit - Plattform.

Abschluss

Die Anpassungsqualifizierung schließt mit der ffw-internen Prüfung „ Personalsachbearbeitung“ ab.

Die genauen Prüfungstermine werden noch festgelegt.

Modul 1 (1 Monat): Personalwirtschaftliche Prozesse I

- Personalstruktur und -einsatz
- Geschäftsfelder

Modul 2 (1 Monat): Personaleinsatz I

- Personalsachbearbeitung
- u.a. Entgeltformen, Beitragsabführungsverfahren, betriebliche Sozialleistungen

Modul 3 (1 Monat): Personalgewinnung

- Stellenanzeigen, Onlineakquisition, Messen
- Kontaktdatenpflege
- Interviews, Gesprächsleitfaden

Modul 4 (1 Monat): Personalwirtschaftliche Prozesse II

- Dokumentenanalyse
- Arbeits- und Tarifrecht
- Konfliktmanagement

Modul 5 (1 Monat): Personaleinsatz II

- Einsatzplanung
- Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit

Modul 6 (1 Monat): Personalwirtschaftliche Prozesse III

- Führungsstile
- Zielvereinbarungen
- Coaching und Mediation

Qualifizierungsbild

Personalsachbearbeiter/innen analysieren Arbeitsplätze und ermitteln den Personalbedarf. Ferner leiten Sie Anforderungen an den Bewerber ab, erarbeiten Stellenangebote, sorgen für die richtigen rechtlichen Rahmenbedingungen, berechnen Aufwand / Kosten und führen Personalakten.

Die Teilnehmer/innen bekommen das Rüstzeug an die Hand, Personalarbeit effektiv und auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen optimiert zu organisieren und durchzuführen. Sie lernen Instrumente von Personalplanung, -marketing und -controlling zu gestalten und umzusetzen und Personal- und Organisationsentwicklung zu steuern.

Berufsperspektiven

Personalsachbearbeiter arbeiten zum Beispiel als Personaldisponent/in. Perspektivisch ist eine Entwicklung zum/r Personalreferent/in oder zum Personalleiter/in möglich. Sie sind vor allem in Personaldienstleistungsunternehmen sowie in Personalabteilungen größerer Firmen beschäftigt.