

## Sachbearbeiter/-in Personal

mit Zusatzqualifikation Lohn/Gehalt (XB/Datev) und SAP® HCM und Anwenderzertifizierung

In dieser Weiterbildung erlernen Sie die Grundlagen der Personalwirtschaft. Sie befassen sich mit der Personalsachbearbeitung und den Themen Personalbeschaffung und -entwicklung. Zusätzlich erwerben Sie grundlegende Kenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung und erhalten einen Einblick in die Arbeit mit dem System »DATEV Lohn und Gehalt comfort«.

Ihr neu erworbenes Wissen wird nach dem einheitlichen Xpert Business-System zertifiziert. Damit erhalten Sie einen objektiven Nachweis Ihrer Kenntnisse.

Abgerundet wird Ihre Weiterbildung durch den Erwerb praktischer Fähigkeiten im Umgang mit der ERP-Software SAP® und der Vertiefung im Fachmodul SAP HCM (Personalmanagement). Am Original SAP®-System führen Sie praxisnahe Übungen zu charakteristischen Arbeitsabläufen durch, festigen Ihr Wissen und bereiten sich gezielt auf die abschließende SAP®-Anwenderzertifizierung (Foundation Level) vor.

Nach der Weiterbildung zum/zur Sachbearbeiter/-in Personal sind Sie in der Lage, alle Aufgaben, die mit dem Ein- oder Austritt eines Mitarbeiters in ein Unternehmen anfallen zu erledigen.

### Kursinhalte

#### Grundlagen der Personalwirtschaft (3,5 Wochen)

Rechtliche Grundlagen Personalwirtschaft

- rechtliche Anforderungen bei Abschluss von Arbeitsverträgen
- gesetzliche Bestimmungen des sozialen Arbeitsschutzes
- rechtliche Anforderungen bei Beendigung von Arbeitsverträgen
- Einhaltung der Rechte der Arbeitnehmervertretungen bei personalrechtlichen Entscheidungen

Personalsachbearbeitung und Schutz personenbezogener Daten

- Personalakten
- Schutz personenbezogener Daten
- Überwachung von arbeitsrechtlichen Fristen
- Reisekostenabrechnung
- Personaleinsatzplanung unter Berücksichtigung von Arbeitszeitregelungen und Urlaubsansprüchen
- Arbeitszeiterfassung und Fehlzeiten
- Personalstatistik und -controlling
- Erstellen von Abmahnungen, Kündigungsschreiben und Arbeitszeugnissen

Personalplanung und Personalbeschaffung

- Personalbestand analysieren
- personalwirtschaftliche Entscheidungen
- interne und externe Personalbeschaffung
- Stellenbeschreibungen/Anforderungsprofile erstellen
- Auswahl- und Einstellungsverfahren
- erforderlichen Papiere
- Personalauswahl

Personalentwicklung und Personalführung

- Personalbeurteilung

### TERMINE

26.02.19 - 18.06.19  
07.10.19 - 31.01.20

### DAUER

3,5 Monate, Vollzeit  
Mo - Fr: 8:15 - 15:15 Uhr

### MASSNAHMENUMMER

962-694-2017

### ZIELGRUPPE

Diese Weiterbildung richtet sich an Interessenten aus allen Berufsbereichen, die einen hochwertigen Abschluss im Bereich der Personalwirtschaft sowie der Lohn- und Gehaltsabrechnung anstreben.

### ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Prozessen
- gutes Zahlenverständnis
- gute Deutschkenntnisse, bei Nichtmuttersprachlern auf dem Niveau von B2 des Europäischen Sprachrahmens

### FÖRDERMÖGLICHKEITEN

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein

### ABSCHLÜSSE/ZERTIFIKATE

- SAP®-Anwenderzertifikat (Foundation Level)
- Xpert Business-Zertifikat
- Zeugnis der Comhard GmbH
- Zertifikat der Comhard GmbH

- Kriterien für die Personalbewertung
- Personalfreisetzung

### **Microsoft Office-Anwendungen in der Personalwirtschaft (1 Woche)**

- Berechnen und dokumentieren von Arbeits- und Abwesenheitszeiten
- Erstellen und Auswerten von Personalstatistiken
- Schriftverkehr im Personalwesen bei Auswahlverfahren und Einstellungen
- Erstellen von Abmahnungen, Kündigungsschreiben und Arbeitszeugnissen
- Reisekostenabrechnung
- Formulare in EXCEL zur Dienstreiseabrechnung entwickeln
- Tabellen und Diagramme dokumentübergreifend verwenden

### **Xpert Business Lohn und Gehalt 1 - Grundlagen (4 Wochen)**

- Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Bruttoentgeltermittlung
- gesetzliche Abzugsbeträge und Lohnkontenführung
- Meldewesen

### **Xpert Business Lohn und Gehalt 3 mit DATEV (2 Wochen)**

- Erstellung von Gehaltsabrechnungen mit DATEV
- Anlegen von Firmenstammdaten sowie Personaldaten
- Ausdruck von Monats- und Jahresmeldungen

### **SAP®-Überblick (1 Woche)**

Grundlagen der Benutzeroberfläche und Systemhandling

- Einblick in die Unternehmenshistorie
- SAP®-Systemlandschaft
- Lösungen und Komponenten von SAP®
- Allgemeine Funktionen und Navigation
- Menüaufbau und -struktur, Hilfefunktionen
- Reporting
- Personalisierung der Benutzeroberfläche
- Pflege der Vorschlagswerte
- Organisationseinheiten, Stammdaten, Transaktionen

### **Personalwirtschaft mit SAP®-Modul HCM (2 Wochen)**

Geschäftsprozesse im Human Capital Management

- Strukturen im Human Capital Management
- Personaladministration und -entwicklung
- Aus- und Weiterbildung

Organisationsmanagement

- Konzepte des Organisationsmanagements
- Pflege der Aufbauorganisation
- Anwendungsoberfläche Organisation und Besetzung

Geschäftsprozesse Personalabrechnung

- Überblick über die Personalabrechnung
- abrechnungsrelevante Daten

- Organisation einer produktiven Abrechnung und des Abrechnungsverlaufs
- Reports der Personalabrechnung
- Überweisung an die Mitarbeiter

## **SAP®-Anwenderzertifizierung (Prüfungsvorbereitung und Prüfung) (1 Woche)**

### Prüfungsvorbereitung

- Allgemeines Systemverständnis
- Logon, Navigation und Steuerung
- Personalisierung
- Reporting
- Drucken
- Systemmenü
- Hilfen und Berechtigungen

Der praxisorientierte Präsenzunterricht wird durch erfahrene SAP-Trainer und unterstützende Selbstlernsequenzen in der SAP Learning Hub umgesetzt. Mit Ihrem personalisierten Online-Zugang haben Sie Zugriff auf die originalen Schulungsunterlagen und E-Learnings von SAP und können Ihr Wissen in Lerngruppen vertiefen.

## **Jobbörse und Bewerbung (2 Tage)**

- Einführung in die Arbeit mit der Jobbörse
- eigene Bewerberprofile in der Jobbörse erstellen
- Stellenrecherche
- Erstellen passgenauer Bewerbungsunterlagen
- Kommunikation im Bewerbungsprozess

## **Ihre Vorteile**

### **Weiterbildung bei Comhard - gute Bedingungen für Ihren Lernerfolg:**

Sie lernen, kaufmännische Sachverhalte mit Microsoft Office-Anwendungen darzustellen und erwerben Grundfertigkeiten im Umgang mit DATEV und dem SAP®-Modul Personalmanagement (HCM).

- praxisorientierter Präsenzunterricht
- modern ausgestattete Unterrichtsräume
- SAP®-Ausbildung am Original SAP®-System
- Erwerb von international anerkannten Zertifikaten

Das Xpert Business-System erlaubt Ihnen, einzelne Zertifizierungen zu hochwertigen Abschlüssen zu kombinieren und steht für ein hochwertiges und bundesweit standardisiertes System zur Zertifizierung beruflicher Kompetenzen.

- unser Zusatzangebot: Jobcoaching - 3 Stunden kostenfrei

## **Ihre Einsatzmöglichkeiten**

Der Personalsachbearbeiter/ die Personalsachbearbeiterin findet Beschäftigung in Unternehmen aller Wirtschaftszweige. Z.B. in Handels-, Industrie oder Handwerksbetrieben sowie bei Verbänden anderen Organisationen.

In Kombination mit dem weltweit einheitlichen und anerkannten SAP®-Anwenderzertifikat (Foundation Level) verbessern Sie Ihre

beruflichen Chancen deutlich.

### Vereinbaren Sie einen Beratungstermin:

#### Comhard GmbH

Hauptsitz: Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

Filiale: Storkower Straße 99 A | 10407 Berlin

 030 55096-300

 [kundenberatung@comhard.de](mailto:kundenberatung@comhard.de)