

## Personalassistent/-in mit Lohn und Gehalt, DATEV und kaufmännische Übungsfirma

### inkl. Xpert Business-Zertifikat

In dieser Weiterbildung erlernen Sie die Grundlagen der Personalwirtschaft und verfestigen diese durch den anschließenden Einsatz in unserer kaufmännischen Übungsfirma „Sandbox“.

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.

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

### Kursinhalte

#### Personalsachbearbeiter/-in mit Lohn und Gehalt, DATEV inkl. Xpert Business-Zertifikat

##### Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitstechniken

- Lernfaktoren für ein lebenslanges Lernen
- Lernmethoden und Lernstrategien
- Einführung in Online-Lernformate

##### Grundlagen der Personalwirtschaft

- Rechtliche Aspekte der Personalsachbearbeitung
- Personalsachbearbeitung und Schutz personenbezogener Daten
- Personalplanung
- Personalbeschaffung
- Personalentwicklung und Personalführung

##### MS-Office Anwendungen in der Personalwirtschaft

#### NÄCHSTER TERMIN

30.08.21 - 15.02.22

Mo - Fr: 8:15 - 15:15 Uhr

#### DAUER

6 Monate

#### ABSCHLÜSSE/ZERTIFIKATE

- Arbeitszeugnis der Übungsfirma Sandbox Berlin
- Xpert Business Abschluss – Geprüfte Fachkraft Lohnbuchhaltung
- Zertifikat der Comhard GmbH

#### FÖRDERMÖGLICHKEITEN

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Rententräger
- Selbstzahler

#### MASSNAHMENUMMER

- 962-733-2020

- Berechnen und Dokumentieren von Arbeits- und Abwesenheitszeiten
- Erstellen und Auswerten von Personalstatistiken
- Schriftverkehr im Personalwesen bei Auswahlverfahren und Einstellungen
- Mitwirkung beim Erstellen von Abmahnungen, Kündigungsschreiben und Arbeitszeugnissen

### Lohn und Gehalt 1 – Grundlagen Lohn und Gehalt

- Grundlegende Kenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung,
- Bruttoentgeltermittlung,
- Manuelle Berechnung von gesetzlichen Abzugsbeträgen,
- Lohnkontenführung,
- Meldewesen

### Lohn und Gehalt 3 – Lohn und Gehalt mit DATEV Lohn und Gehalt comfort

- Anlage von Firmenstammdaten
- Erstellung von Gehaltsabrechnungen mittels DATEV
- Ausdruck von Monats- und Jahresmeldungen

### Jobbörse und Bewerbung

- Erstellung arbeitsmarktkonformer und aktueller Bewerbungsunterlagen
- Stellenrecherche mit verschiedenen Jobportalen
- Kommunikation im Bewerbungsprozess

## Büro- und Geschäftsprozesse in der kaufmännischen Übungsfirma

### Kennenlernen der einzelnen Abteilungen der Übungsfirma Sandbox und deren Aufgaben

- Assistent/in der Geschäftsführung
- Einkauf / Logistik
- Verkauf
- Finanzbuchführung / Personal
- Marketing / Entwicklung

Im Ergebnis dieser Kennenlernphase legen die Teilnehmenden und Trainer drei Spezialisierungen (Abteilungen) fest, in denen das Wissen praxisorientiert erweitert und vertieft wird.

### Vertiefung in den einzelnen Abteilungen durch Jobrotation

## Ihre Vorteile

### Weiterbildung bei Comhard – gute Bedingungen für Ihren Lernerfolg:

- praxisorientierter Präsenzunterricht
- modern ausgestattete Unterrichtsräume
- Erwerb von international anerkannten Zertifikaten
- unser Zusatzangebot: Jobcoaching – 3 Stunden kostenfrei

Der Unterricht findet in hybrider Form statt, d. h. digitale Unterrichtsmethoden werden mit dem Präsenzunterricht kombiniert. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden täglich in zwei Kleingruppen (montags – freitags) vier Unterrichtsstunden in Präsenzform und vier Unterrichtsstunden online im Home-Learning arbeiten.

## Zielgruppen

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

## Zugangsvoraussetzung

- 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

## Einsatzmöglichkeiten

- Als Personalassistenten/-innen finden Beschäftigung in Unternehmen aller Wirtschaftszweige. Z.B. in Handels-, Industrie oder Handwerksbetrieben sowie bei Verbänden anderen Organisationen.

## Wir beraten Sie gern!

**Comhard GmbH**

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

petra.haensel@comhard.de

030 55096-300

gabriele.rosenthal@comhard.de  
030 55096-302



*Man lernt nie aus!*

