Personalsachbearbeitung mit Lohnbuchhaltung, DATEV, SAP und Übungsfirma (Online)

inkl. Xpert Business- und SAP User-Zertifikat

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“.

In der Qualifizierung erlernen Sie den Umgang mit SAP S/4HANA in der Personalabteilung und trainieren in unserer kaufmännischen Übungsfirma an realistischen Geschäftsprozessen Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten.

Ihr neu erworbenes Wissen wird nach dem einheitlichen Xpert Business-System zertifiziert. Damit erhalten Sie einen objektiven Nachweis Ihrer Kenntnisse. Darüber hinaus legen Sie die SAP Prüfung „Foundation Level“ ab und erhalten dafür ein original SAP User-Zertifikat. Für Ihren Einsatz in der Übungsfirma erhalten Sie ein qualifiziertes Arbeitszeugnis. Nach der Weiterbildung zum/zur Personalsachbearbeiter/-in mit DATEV und SAP sind Sie in der Lage, alle Aufgaben, die mit dem Ein- oder Austritt eines Mitarbeitenden in ein Unternehmen anfallen, zu erledigen, sowie Löhne und Gehälter zu berechnen.

Kursinhalte

Personalsachbearbeitung mit Lohnbuchhaltung und DATEV

Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitstechniken

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

Personalwirtschaft (inkl. Xpert-Business)

- Grundlagen der Personalwirtschaft
- Personalplanung
- Personalbeschaffung
- Personalauswahl
- Personaleinsatzplanung
- Personalentwicklung
- Personalfreisetzung

Nächster Termin

03.12.26 - 01.06.27
Mo. - Fr.: 8:15 - 15:30 Uhr

Dauer

6 Monate

Abschlüsse/Zertifikate

- Xpert Business-Zertifikat
- SAP® User-Zertifikat (Foundation Level)
- Arbeitszeugnis der Übungsfirma Sandbox Berlin
- Zertifikat der Comhard GmbH
- Zeugnis der Comhard GmbH

Fördermöglichkeiten

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

Maßnahmenummer

- 962-738-2025

Schulungsort

bundesweit online

- Entlohnung und Anreizsysteme
- Künstliche Intelligenz in der Personalwirtschaft nutzen (z.B. Stellenangebote formulieren, Unterstützung bei der Personalauswahl)

MS-Office Anwendungen in der Personalwirtschaft

- 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
- Reisekostenabrechnung – Formulare in EXCEL zur Dienstreiseabrechnung entwickeln
- Tabellen und Diagramme dokumentübergreifend verwenden

Lohn und Gehalt (inkl. Xpert-Business)

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

Lohn und Gehalt mit DATEV (inkl. Xpert-Business)

- Einstieg in DATEV Lohn und Gehalt comfort
- Erstellen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen in DATEV
- Auswertung, Abschluss und Dokumentation in DATEV

SAP-Anwendung S/4HANA Personalwirtschaft kompakt

SAP – Der Überblick

- Einblick in die Unternehmenshistorie
- Lösungen und Komponenten SAP®
- Allgemeine Funktionen und Navigation
- Hilfefunktionen
- Personalisierung der Benutzeroberfläche
- Organisationseinheiten, Stammdaten, Transaktionen
- Überblick über Geschäftsprozesse

Einführung SAP® S/4HANA inkl. Fiori Launchpad

- Einführung in SAP S/4HANA und wichtigste Funktionen
- Transaktionen, SAP-Fiori-Apps und SAP GUI für HTML verwenden
- Datenmanagement SAP HANA
- Transaktionen, Analytics, Migration

SAP Prüfungsvorbereitung inkl. User-Zertifizierung Foundation Level

- Übungen, Zertifizierungsvorbereitung und SAP User-Zertifizierung Foundation Level – System Handling

SAP® Geschäftsprozesse im Human Capital Mangement (Personalwirtschaft)

- Navigation
- Grundlagen von SAP Human Capital Management
- Strukturen im Human Capital Mangement
- Personaladministration
- SAP E-Recruiting
- Arbeitgeberleistungen
- Zeitwirtschaft
- Einführung in die Personalabrechnung
- Personalentwicklung
- SAP Learning and Development
- Unternehmensvergütungsmanagement
- Vorstellung SuccessFactors
- Analysen

Büro- und Geschäftsprozesse in der kaufmännischen Übungsfirma

Kennenlernen der einzelnen Abteilungen der Übungsfirma Sandbox und deren Aufgaben

- Büroorganisation / Assistenz der Geschäftsführung
- Einkauf / Logistik
- Verkauf
- Finanzbuchführung
- Personal / Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Marketing / Entwicklung

Bearbeitung von Geschäftsprozessen der Übungsfirma in bis zu drei Abteilungen.

Selbstvermarktung und digitale Bewerbung

- Jobcenter Digital und weitere Online-Plattformen der BA
- Digitale Bewerbungsprozesse
- Stellenrecherche mit verschiedenen Jobportalen

Ihre Vorteile

Flexibles Online-Lernen

Lernen Sie bequem von überall – ohne Anfahrtswege und mit voller Flexibilität. Interaktiver Online-Unterricht und die von uns bereitgestellten Lernmaterialien sorgen für eine optimale Unterstützung.

So qualifizieren Sie sich effizient und praxisnah für Ihre Zukunft!

Zielgruppen

- Diese Weiterbildung richtet sich an Personen aus allen Berufsbereichen, die Fachwissen erwerben möchten und einen hochwertigen Abschluss im Bereich der Personalwirtschaft, in DATEV und SAP sowie der Lohn- und Gehaltsabrechnung anstreben.

Zugangsvoraussetzung

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

Abschlüsse/Zertifikate

Einsatzmöglichkeiten

- Der Personalsachbearbeiter/ die Personalsachbearbeiterin findet Beschäftigung in der Personalabteilung von Unternehmen aller Größen und Wirtschaftszweige. Die Weiterbildung bereitet auf eine Tätigkeit in Handels-, Industrie oder Handwerksbetrieben sowie bei Verbänden und anderen Organisationen vor.

Wir beraten Sie gern!

Comhard GmbH
Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

stefanie.westermayr@comhard.de
030 55096-302

0159 06106600