

HR-Manager:in mit DATEV

Zusammenfassung

Der Kurs vermittelt Personaldisponenten in der Arbeitnehmerüberlassung die vielfältigen Anforderungen des Berufs, einschließlich Recruiting und Vermittlung. Hohe Kommunikationsfähigkeit, kaufmännisches Geschick und Führungsqualitäten sind gute Voraussetzungen für den Erfolg. Nach einem Einstieg in Büroverwaltung und -kommunikation lernen die Teilnehmer die wichtigsten Prozesse im Personalwesen und deren Wechselwirkungen kennen. Sie werden mit gesetzlichen Rahmenbedingungen der Personalarbeit vertraut gemacht und erwerben Kenntnisse in Personalbeschaffung, -entwicklung und -bindung, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Zeitarbeit, Kommunikation und Führungswissen. Networking, Datenschutz und erfolgreiches Verkaufen runden das Wissen ab. Zudem vermittelt der Kurs die Nutzung der weit verbreiteten Lohnbuchhaltungssoftware DATEV, die automatisierte Berechnungen und Datenübergaben ermöglicht.

Kursinhalte

- ✓ Büroverwaltung und -kommunikation
- ✓ Personalverwaltung und -organisation
- ✓ Lohnabrechnung und Sozialversicherungsrecht
- ✓ Gestaltung von Arbeitsverhältnissen
- ✓ Personalbeschaffung und -entwicklung
- ✓ Gesundheitsmanagement und Arbeitssicherheit
- ✓ Kommunikation und Mitarbeiterführung
- ✓ Datenschutz Grundlagen
- ✓ Businessnetworking
- ✓ Führen virtueller Teams
- ✓ Erfolgreich Verkaufen
- ✓ Arbeiten 4.0 - neue Arbeitsformen
- ✓ Einführung und Aufbau der Software
- ✓ Einrichten der Arbeitsumgebung
- ✓ Anlegen von Mandanten und Stammdaten
- ✓ Durchführung von Abrechnungen und Korrekturen

Kursnummer

LF-M-9610

Ihr Kontakt

Neues Innovatives Lernzentrum e. V.

Telefon: [0208 9952777](tel:02089952777)

E-Mail: kontakt@forum-bz.de

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

26 Wochen in Vollzeit; 52 Wochen in Teilzeit

Die nächsten Kurstermine

21.07.25 - 23.01.26 (VZ)	18.08.25 - 20.02.26 (VZ)
15.09.25 - 20.03.26 (VZ)	13.10.25 - 17.04.26 (VZ)
10.11.25 - 15.05.26 (VZ)	08.12.25 - 12.06.26 (VZ)

Zusätzlich 6 weitere Termine verfügbar.

Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen



Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Absolventen dieses Kurses können attraktive Aussichten als Personaldisponenten bundesweit erwarten, auch als Quereinsteiger aus anderen Tätigkeitsfeldern und Branchen. Das Beherrschen einer Lohnbuchhaltungssoftware ist eine wichtige Zusatzqualifikation für Büroangestellte in der Buchhaltung, insbesondere in kleinen Unternehmen und Steuerberaterkanzleien. Grundkenntnisse in der Lohnabrechnung und die Nutzung des Programms DATEV, als Marktführer, machen die Fortbildung für einen breiten Markt der Arbeitgeber interessant.

Teilnahmevoraussetzungen

Vorausgesetzt werden neben guten Deutschkenntnissen (B2) eine abgeschlossene Berufsausbildung innerhalb Deutschlands sowie gute PC- und Office-Kenntnisse. Kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Grundlagenkenntnisse sind von Vorteil. Vorausgesetzt werden personalwirtschaftliche Grundlagen und Grundkenntnisse in Finanzbuchhaltung, wie sie einer gängigen aktuellen kaufmännischen Ausbildung entsprechen, sowie gute Grundlagen in Lohntheorie und im Sozialversicherungsrecht.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Fachleute aller Richtungen mit hoher kommunikativer Kompetenz, die eine Beschäftigung in der Personaldienstleistungsbranche anstreben, sowie an Mitarbeiter im Lohnbüro, Rechnungswesen, Personalverwaltung und Personalführung, und an Selbstständige.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und all unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters kann Ihre Teilnahme somit mit einem Bildungsgutschein zu 100 % gefördert werden.

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort

Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.



Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Neben der klassischen Wissensvermittlung durch Ihre Dozierenden besteht der Unterricht aus praxisorientierten Fallbeispielen, Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. Während der Wissensvertiefung arbeiten Sie mit verschiedenen Medien und bestimmen Ihr individuelles Lerntempo. So wird der Lernstoff auf vielfältige Weise vermittelt und nachhaltig gefestigt. Durch unsere Prüfungsvorbereitungen und das optionale Fachtutoring sind Sie für die Prüfungen bestens gerüstet.



Bildungszentrum

Herausgeber:

Neues Innovatives Lernzentrum e. V.

Wallstraße 2

45468 Mülheim an der Ruhr

Telefon: 0208 9952777

E-Mail: kontakt@forum-bz.de

Internet: www.forum-bz.de

Geschäftsführer

Herr Mücahit Bilen

