

HR-Generalist:in international mit Personalreferent (IHK)

Zusammenfassung

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse in Büroverwaltung und -kommunikation sowie die wichtigsten Prozesse im Personalwesen und deren gesetzliche Rahmenbedingungen. Teilnehmer lernen Personalbeschaffung, -entwicklung und -bindung sowie Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz kennen. Das Modul umfasst auch Grundlagen der Zeitarbeit, Kommunikation und Führungswissen, Networking und Datenschutz sowie Schulungen zu erfolgreichem Verkaufen. Zudem werden Kenntnisse in der Anwendung der Lohnbuchhaltungssoftware DATEV vermittelt, die für die automatisierte Lohn- und Gehaltsabrechnung genutzt wird. Der Kurs behandelt besondere Abrechnungsgruppen, Einmalzahlungen, Mutterschutz und betriebliche Altersvorsorge. Schließlich erfolgt eine intensive Vorbereitung auf das Language Cert Sprachzertifikat, wobei gängige Frageformate durchgenommen und Lücken in Sprache und Grammatik geschlossen werden. Darüber hinaus findet eine Prüfung zum Personalreferenten (IHK) statt.

Kursinhalte

- ✓ Büroverwaltung und -kommunikation
- ✓ Personalverwaltung und -organisation
- ✓ Lohnabrechnung und Sozialversicherungsrecht
- ✓ Arbeitsverhältnisse gestalten/auflösen
- ✓ Personalbeschaffung und -entwicklung
- ✓ Gesundheitsmanagement und Arbeitssicherheit
- ✓ Kommunikation und Mitarbeiterführung
- ✓ Datenschutz Grundlagen
- ✓ Karriere- und Businessnetworking
- ✓ Virtuelle Teams führen
- ✓ Erfolgreich Verkaufen
- ✓ Arbeiten 4.0 - neue Arbeitsformen
- ✓ Software Einführung und Aufbau
- ✓ Praktische Abrechnungen und Korrekturen
- ✓ Besondere Abrechnungsgruppen
- ✓ Vorbereitung auf Language Cert Prüfung
- ✓ IHK Prüfungsvorbereitung für Personalreferent

Ihre beruflichen Perspektiven nach der

Kursnummer

ZF-M-9609

Ihr Kontakt

Neues Innovatives Lernzentrum e. V.

Telefon: 0208 9952777

E-Mail: kontakt@forum-bz.de

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

36 Wochen in Vollzeit; 72 Wochen in Teilzeit

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

Weiterbildung

Absolventen dieses Kurses können selbständig Verantwortung in der Lohnabrechnung übernehmen und erwerben durch den Nachweis größeren Fachwissens deutliche Vorteile gegenüber ihren Mitbewerbern. Sie profitieren von attraktiven Aussichten in der Personaldienstleistungsbranche, da Personaldisponenten bundesweit auch als Quereinsteiger aus anderen Tätigkeitsfeldern und Branchen gesucht werden. Das Beherrschen einer Lohnbuchhaltungssoftware, insbesondere des Programms DATEV, ist eine wichtige Zusatzqualifikation für Büroangestellte in der Buchhaltung und Sachbearbeiter in Steuerberater-Kanzleien. Die Teilnahme an der Fortbildung bietet optimale Voraussetzungen für die direkte Eingliederung in den Arbeitsmarkt, da für qualifizierte Fachkräfte im Bereich der Lohnabrechnung aktuell zahlreiche Stellenausschreibungen vorhanden sind. Ein Language Cert Sprachzertifikat als Nachweis der Englischkenntnisse erhöht zusätzlich die Chancen auf eine erfolgreiche Integration in den Arbeitsmarkt.

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. Ferner müssen die Anwendung des Programms DATEV Lohn Pro und die Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung beherrscht werden. Der Sprachtest dient der Kompetenzfeststellung und passt sich den Kenntnissen der Prüflinge an. Es handelt sich um ein No-fail-System, daher gibt es keine Mindestanforderungen.

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, im Rechnungswesen oder der Personalverwaltung und Personalführung und an Selbstständige. Zudem richtet sich der Kurs an alle Teilnehmer, die für verschiedene Zwecke einen Nachweis über ihr Englisch-Sprachniveau benötigen. Es ist kein Mindestniveau erforderlich, da der adaptive Test alle Sprachniveaus bescheinigt.

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.

Ihr Abschluss

Kammerprüfung & LanguageCert Test of English-Business (LTE)
& Datev-Zertifikat Lohn und Gehalt (nach bestandener Prüfung)
& 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.

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

