

Fachkraft Personalsachbearbeitung

Zertifikatslehrgang inkl. SAP® HCM, DATEV und Lexware, Lohn- und Gehaltsabrechnung

Maßnahme-Nummer: 123-3376-2018

Termine: 02.09.2019 bis 20.12.2019, 30.09.2019 bis 28.01.2020

Zielgruppe:

Interessenten, die ins Personalwesen einsteigen wollen, sowie Personen, die ihr Wissen in Human Resources und Lohn-/Gehaltsabrechnung auffrischen wollen.

Karrierperspektiven

Der Zertifikatslehrgang macht Sie zum sicheren Anwender der verbreiteten Softwarelösungen DATEV, Lexware und SAP® ERP HCM. Darüber hinaus bietet sich Ihnen die Möglichkeit, sich gefragtes Know-how der Lohnbuchhaltung anzueignen.

Präsenzunterricht mit Praxisorientierung:

Ausschließlich Präsenzunterricht im Klassenverband mit qualifizierten Fachdozenten in modernen Seminarräumen. Zusätzlich Projektarbeiten zur praktischen Vertiefung der Lerninhalte. Kein Lernnetz, kein Fernstudium!

Seminardaten:

- Art: Vollzeit
- Dauer: 4 Monate | Montags bis Freitags 08:00 bis 16:00 Uhr
- Ort: Hamburg-Hammerbrook

Abschluss:

- date up Zertifikat
- SAP® Anwenderzertifizierung Foundation Level – System Handling

Förderung und Finanzierung:

Durch Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit oder Jobcenter oder weitere Kostenträger, wie z.B. BFD, Berufsgenossenschaft; Rentenversicherung; Bildungsprämie. Sind Sie Selbstzahler? Dann kontaktieren Sie uns – wir beraten Sie gerne über Ihre individuellen Finanzierungsmöglichkeiten.

Fachkraft Personalsachbearbeitung

Personalsachbearbeitung (1 Monat)

Klassische Personalsachbearbeitung (Personalverwaltung/Administration, Grundlagen des Sozialversicherungsrechts und Sozialgerichtsbarkeit, Beurteilungssysteme, Kommunikation und Führung, Datenschutzrecht), Grundlagen des Arbeitsrechts (Wie komme ich zu einem Arbeitsvertrag? Wie wird ein Arbeitsvertrag abgeschlossen? Welche Pflichten hat der Arbeitnehmer? Welche Pflichten hat der Arbeitgeber? Wie wird ein Arbeitsverhältnis beendet?), Grundlagen Personalgewinnung und -entwicklung (Trends in der Personalwirtschaft/Bewerbermarkt, Personalgewinnung/-marketing, Personalauswahl, Personaleinsatz/Personalentwicklung)

+ Lohnbuchhaltung (Theorie) (1 Monat)

Arbeitsrecht, Lohn- und Gehaltsabrechnung, Lohnbesteuerung, Sozialversicherung, Zeitlohnabrechnung, Entgeltfortzahlung, sonstige Bezüge, geringfügige Beschäftigung, betriebliche Altersvorsorge, Krankenversicherung, Versicherungspflichten, Reisekostenabrechnung

+ Lohnbuchhaltung mit DATEV und Lexware (1 Monat)

Aufbau und Grundlagen beider Software-Produkte, Lohn- und Gehaltsbuchhaltung mit Lexware financial office und DATEV pro

+ SAP® ERP HCM - Personalwesen (1 Monat)

SAP® Übersicht / Navigation, SAP® ERP Geschäftsprozesse im HCM (Basis HR050), SAP® ERP HCM Lohn- / Gehaltsabrechnung (Basis HR110), Vorbereitung SAP® Anwenderzertifizierung, SAP® Anwenderzertifizierung, Foundation Level – System Handling

Nach erfolgreichem Abschluss aller Module erhalten Sie ein Lehrgangszertifikat:



Fachkraft Personalsachbearbeitung

Erwerben Sie durch folgende Zusatzmodule ein Fachzertifikat:

+ MS Office Aufbaukurs (1 Monat)

Windows Base, Word Expert, Excel Expert, PowerPoint Medium, Outlook Base