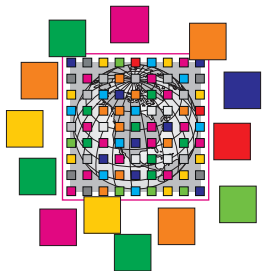


FlexiBil



Herzlich willkommen!

The logo for GGB, consisting of the letters 'G', 'B', and 'B' in a stylized, bold font. The 'G' is pink, and the 'B's are grey.

Mauritiuskirchstraße 3
berlin-lichtenberg@gbb.de
030 55153930

Sonnenallee 260
berlin-neukoelln@gbb.de
030 68975710

Drontheimer Straße 32
berlin-wedding@gbb.de
030 49307750

www.gbb.de

Maßnahmenummern:

962/515/17 (Vollzeit)

962/446/17 (Teilzeit)

Fachkraft im Personalmanagement

mit individuellem und garantiertem Beginn in Voll- und Teilzeit



Inhalt:

Eine ständige Aufgabe in vielen Unternehmen ist es, gute Mitarbeiter zu gewinnen und an das Unternehmen zu binden. Bei dieser Aufgabe erhalten die Personalverantwortlichen in Unternehmen Unterstützung von Fachkräften für Personalmanagement. Auf der Basis der grundlegenden Kenntnisse im Personalwesen und zu arbeitsrechtlichen Fragen übernehmen sie wichtige Aufgaben im Personalwesen des Unternehmens. Die Mitarbeit bei der Personalbedarfsplanung, der Personalauswahl und -einstellung, beim Erstellen von Arbeitsverträgen, beim Führen von Arbeitszeitkonten, bei der Lohnabrechnung und vielem mehr leisten Fachkräfte für Personalmanagement einen unverzichtbaren Beitrag zur Personalarbeit im Unternehmen.

In der Weiterbildung eignen Sie sich Kenntnisse zu Personalplanung, -beschaffung, -auswahl, -einsatz, -führung und -entwicklung an, beschäftigen sich mit den Grundlagen der Lohnbuchhaltung und der Abrechnung unterschiedlicher Lohn- und Gehaltsarten und erwerben erweiterte Kenntnisse in der Kommunikation. Die Beschäftigung mit arbeitsrechtlichen Grundlagen und Fragen der Sozialversicherung gehört ebenso zum Wissen der Fachkraft für Personalmanagement wie Grundkenntnisse zu Betriebswirtschaft und der sichere Umgang mit dem PC.

ausgewählte Module und Abschnitte:

- Basiskenntnisse Word
- Basiskenntnisse Excel
- Basiskenntnisse PowerPoint
- IT-Sicherheit
- Volkswirtschaftliche Grundlagen
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Gesetzliche soziale Sicherungssysteme
- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Ausbildung planen und vorbereiten
- Ausbildung durchführen und abschließen
- Schriftliche Kommunikation
- 10-Finger-Tastschreiben
- Gesprächsführung, Gesprächstechniken und Rhetorik
- Grundlagen der Personalwirtschaft
- Personalplanung, -beschaffung und -auswahl
- Personaleinsatz
- Personalführung und -entwicklung
- Personalfreisetzung
- Entlohnung und Anreizsysteme
- Personalverwaltung
- Personaldienstleistungen
- Grundlagen der Lohnabrechnung
- Grundlagen Lohnbestandteile und Abrechnungsgruppen, Meldepflichten
- Aufbauwissen Lohnbestandteile und Abrechnungsgruppen
- Weiterführende Lohnabrechnung und Betriebsprüfung
- Lohnbuchhaltung mit Lexware
- Konfliktmanagement
- Jobcoaching

