

Modulare Qualifizierung Personalsachbearbeitung

Abschluss

Zeugnis des Trägers und/oder Teilnahmebescheinigung

Möglichkeiten der Förderung

Bildungsgutschein, Rentenversicherungsträger,
Europäische Sozialfonds oder Soldatenversorgungsgesetz

Unterrichtszeiten

Vollzeit von Mo. – Fr. von 8:00 – 16:45 Uhr
Teilzeit von Mo. – Fr. von 8:00 – 13:00 Uhr

Betriebliche Praxisphase

Optional / individuell

Kurstermine

24.02.2023
28.03.2023
28.04.2023

Standort

Sie finden uns immer vor Ort in Ihrer Nähe:
www.comcave.de/standorte

Kontakt

Telefon: 0231 72526-30
E-Mail: anfrage@comcave.com

Beruf mit Perspektive

Personalsachbearbeiter/-innen führen eigenständig und verantwortlich sämtliche Tätigkeiten der operativen Personalbetreuung branchenübergreifend durch. Sie unterstützen im Recruitingprozess, erstellen Verträge, Vertragsänderungen, Versetzungsschreiben, Kündigungsschreiben, Arbeitszeugnisse und pflegen Personalakten. Auch in der Betreuung der Mitarbeiter, bei Fragen rund um das Thema Lohn- und Gehaltsabrechnung, Soziales und betrieblicher Altersvorsorge, sind sie versierte Ansprechpartner. Da auch die Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen in ihren Aufgabenbereich gehören, wird von vielen Arbeitgebern ein routinierter Umgang mit den Programmen aus dem Hause DATEV und/oder SAP vorausgesetzt, sodass auch diese Kompetenzen bei der individuellen Zusammenstellung der Qualifizierung im COMCAVE.COLLEGE inhaltlich berücksichtigt werden können.

Voraussetzungen

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder ein Studium bzw. ein abgebrochenes Hochschulstudium oder ausreichende Berufserfahrung
- Deutsch in Wort und Schrift.
- Persönliches Eignungsgespräch im Rahmen der Fachberatung

Ausnahmen sind in Absprache mit COMCAVE und dem jeweiligen Kostenträger – zum Beispiel der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter – möglich. Des Weiteren gelten die Zugangsvoraussetzungen des Kostenträgers.

Technische Ausstattung

- Es steht an allen COMCAVE.COLLEGE-Standorten folgende Grundausstattung zur Verfügung:
- Jede/-r Teilnehmer/-in erhält für die gesamte Dauer der Qualifizierung einen aktuellen PC, 2 x mind. 19" TFT Monitor, Quadcore-Prozessor, mind. 8 GB RAM, 100-MBit-Netzwerk
 - Die PCs sind an einem zentralen Server in einer Windows 2012, 2016 oder 2019

Technische Ausstattung

- Server-Netzwerkumgebung angeschlossen
- Breitband-Internetzugang
- Laserdrucker und DVD-Brenner
- Lehrmittel in Form von Lehrbüchern
- Beamer/digitales, interaktives Whiteboard

Unterrichtsformen

Präsenzunterricht in Vollzeit findet jeweils von Montag bis Freitag von 08:00 bis 16:45 Uhr statt

Telelearning 50 % (dozentengeleitete, synchrone Wissensvermittlung dual) in Vollzeit: Präsenzphase von Montag bis Freitag von 08:00 bis 13:00 Uhr. Im Anschluss findet die Schulung über das Internet in vollständiger Telelearningumgebung via GECS statt.

Telelearning 100 % (dozentengeleitete, synchrone Wissensvermittlung):via GECS von Montag bis Freitag, in Vollzeit von 08:00 bis 16:00 oder 16:45 Uhr.

Mögliche Module der Qualifizierung

- BWL: Betriebliche Prozesse
- EDV-Fachkraft: DSGVO-konforme digitale Kollaboration und IT-Sicherheit für Power-User
- EDV-Fachkraft: Sichere Online Kommunikation und PowerPoint-Präsentationen für Power-User
- EDV-Fachkraft: Word / Excel für Power-User
- Einführung in das Berufsfeld Zeitarbeit
- E-Marketing Entwickler: IT-Lösungen im eRecruitment
- ERP-Manager: SAP Personalwesen inkl. SAP-HCM Zertifizierung
- ERP-Manager: SAP System Handling inkl. FL Zertifizierung
- ERP-Spezialist: DATEV
- ERP-Spezialist: DATEV Zertifikatskurs
- Fachkraft für Büroorganisation und /-management
- Kommunikationsmanagement/-training/Konfliktmanagement
- MS-Office Spezialist: Excel / Access
- MS-Office Spezialist: IT-Sicherheit / Outlook
- MS-Office Spezialist: Word / PowerPoint
- Ökonom Zertifikatskurs Betriebswirtschaftliche Organisation und Planung (ECTS)
- Personalrecruiter: Dispositionsmanagement
- SAP S/4HANA - Personalwesen inkl. SAP-HCM Zertifizierung
- Selbstvermarktungsstrategien, Zeitmanagement
- Wirtschaftsendgisch mit LCCI-Zertifizierung, Level 4
- Wirtschaftsendgisch mit TOEIC-Zertifizierung, GER A1/A2
- Wirtschaftsendgisch mit TOEIC-Zertifizierung, GER A2/B1
- Wirtschaftsendgisch mit TOEIC-Zertifizierung, GER B1/B2
- Wirtschaftsendgisch mit TOEIC-Zertifizierung, GER B2/C1

Die Qualifizierung besteht aus einzeln auswählbaren Modulen. Die einzelnen Module können für jede/-n Bewerber/-in individuell zusammengestellt bzw. spezifische „Lernpfade“ entwickelt werden

Mögliche Zertifizierungen

- DATEV-Zertifikat
- ICDL-Zertifikat
- SAP-Zertifikat
- TOEIC-Zertifikat
- Trägerzertifikat

**Mögliche
Zertifizierungen**

– Universitäres Zertifikat