



Ihre Qualifikation

Gutes Personal ist entscheidend für den Unternehmenserfolg! Diese Weisheit leuchtet auf Antriebe ein und wird dennoch häufig missachtet. Gute Mitarbeiter*innen zu finden ist angesichts wachsenden Fachkräftemangels oft schon schwierig genug, aber das ist nur eine Seite der Medaille. Gleichzeitig geht es darum, engagierte und fähige Mitarbeiter*innen in der Firma zu halten und eine stabile Stammbesetzung zu entwickeln. Das erfordert einen adäquaten Umgang mit den Mitarbeiter*innen, der diese herausfordert, motiviert und Zufriedenheit stiftet.

Human Resources (wie das moderne Personalwesen auch gern bezeichnet wird) nimmt heute eine wichtige Stellung in Unternehmen und Institutionen ein. Um erfolgreich im Personalwesen agieren zu können, ist es von großem Wert, die Klaviatur des Personalmanagements zu kennen. Die Vermittlung dieses Wissens ist Ziel des Lehrgangs. Lernen Sie moderne Recruiting-Maßnahmen kennen, um gut ausgebildetes Personal zu gewinnen und Stellen durch geeignete Auswahlverfahren mit optimal passenden Mitarbeiter*innen zu besetzen. Darüber hinaus werden Möglichkeiten erörtert, eine hohe Mitarbeiterzufriedenheit zu erreichen und das Personal an das eigene Unternehmen zu binden.

Alternativ zur Personaleinstellung ist bei Auftragsspitzen der fremdbezogene Personaleinsatz bedeutsam. Hierbei geht es um Chancen und Risiken des Personalleasings.

Rechtliche Aspekte spielen in allen personaladministrativen Angelegenheiten eine entscheidende Rolle. Sie werden deshalb praxisbezogen im Lehrgang vermittelt.

Berufliche Bildung von Mensch zu Mensch

Wir bieten hochwertigen Präsenzunterricht und fachpraktische Ausbildung mit Dozent*innen, die Ihnen als Ansprechpartner durchgängig zur Seite stehen. Der Einsatz digitaler Technik und Medien im Lernprozess gehört selbstverständlich zu unserem Ausbildungskonzept. Sie lernen zudem fachspezifisch in Kleingruppen für einen effektiven Wissenserwerb mit individueller Unterstützung.



Ihre Arbeitsmarktchancen

Bearbeitung von Bewerbungen, Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Formulierung von Absagen, Verwaltung von Personalunterlagen, Planung des Personaleinsatzes, des Urlaubs und der Mitarbeiterqualifizierung oder die Abrechnung der Arbeitsstunden, das Zusammenstellen der Krankheitsstatistik oder die Ermittlung des kurz-, mittel- und langfristigen Personalbedarfs sind allgegenwärtige Aufgaben im Personalwesen. Diese fallen in den Personalabteilungen mittlerer und großer Unternehmen ebenso an wie in Personalleasing-Unternehmen.

Als Assistent*in im Personalwesen sind Sie hier wie dort bestens einsetzbar. Denn eine professionelle Personalpolitik ist ein entscheidender Faktor für den Unternehmenserfolg! Gerade auch bei Zeitarbeitsfirmen kommt es auf gute Personalarbeit an. Denn Sie brauchen qualifizierte und passende Mitarbeiter, um ihre Auftraggeber zufriedenzustellen.

Viele Unternehmen – auch in unserer Region Vogtland – realisieren einen großen Anteil der Neueinstellungen mittlerweile über die Vertragsbeziehungen zu Zeitarbeitsfirmen. Personalleasing ist heute eine wichtige Einstiegsmöglichkeit in den Arbeitsmarkt.

Vielleicht haben Sie schon Berufserfahrung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich? Dann kommt Ihnen dies bei Ihrer zukünftigen Tätigkeit im Personalwesen ganz sicher zugute. Und ein wenig Menschenkenntnis ist für Personaler immer von Vorteil.

INFORMATION • BERATUNG • ANMELDUNG

WITT SCHULUNGSZENTRUM GMBH

Stauffenbergstraße 19

08209 Auerbach

Tel. 03744 273-0

Fax 03744 273-146

und im Internet unter: www.witt.de

Hier erfahren Sie alles über uns und unser Angebotsspektrum.



Assistent*in im Personalwesen

Weiterbildungsangebot



- Weiterbildung
- Umschulung
- berufliche Rehabilitation





Lehrgangsinhalte

PERSONALWESEN UND -DIENSTLEISTUNG

4 Wochen

Personalsachbearbeitung

- Personalakte, Meldewesen zur Sozialversicherung, Personalstatistik
- Belehrung und Dokumentation von Unfallverhütung, Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Fehlzeiten: Krankmeldung, Urlaub
- Arbeitsverträge, Arbeitszeugnisse, Abmahnungen, Kündigungen



Lehrgangsinhalte

Personalbeschaffung und -entwicklung

- Personalplanung und -beschaffung
- Instrumente zur Personalauswahl: Vorstellungsgespräche, Tests, Assessment
- Personaleinsatz, Arbeitszeitmodelle, Personalleasing, Outsourcing
- Mitarbeiterqualifizierung, Teamentwicklung und Organisations- und Prozessoptimierung



Zielgruppe/Voraussetzungen

Zielgruppe

Die Weiterbildung wendet sich an arbeitslose oder von Arbeitslosigkeit bedrohte Interessent*innen, an Arbeitnehmer*innen im Rahmen des Qualifizierungschancengesetzes sowie Rehabilitand*innen und Bildungsinteressent*innen allgemein.

Zugangsvoraussetzungen

Die Aufnahme in den Lehrgang erfolgt nach Feststellung der Eignung durch die Witt Schulungszentrum GmbH. In Sonderfällen: Aufnahme nach besonderer Vereinbarung zwischen Interessent*in, Kostenträger und Witt Schulungszentrum GmbH.

Abschluss

trägerinternes Zertifikat/Zeugnis

Kosten

Dieses Angebot ist zur Förderung mit Bildungsgutschein nach SGB III (auch über Qualifizierungschancengesetz) zugelassen, sowie im Rahmen der beruflichen Rehabilitation nach SGB IX geeignet. Bei Vorliegen der Fördervoraussetzungen übernimmt Ihr Kostenträger die Weiterbildungskosten.

Der Lehrgang ist nach Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zugelassen.

Wir informieren Sie gerne über die gesetzlichen Regelungen in der Förderung der beruflichen Weiterbildung!

Unterkunftsmöglichkeiten

Sie suchen eine Unterkunft? Auf unserer Internetseite finden Sie eine Liste mit verschiedenen Angeboten für unsere Teilnehmer*innen. Eine Bezuschussung durch Ihren Kostenträger ist in der Regel möglich.

Assistent*in im Personalwesen

Weiterbildungsangebot



Ort - Dauer - Ferienzeiten

Lehrgangsort: Auerbach

Beginn: 2. Mai 2023

Ende: 26. Mai 2023

Unterricht: Mo - Do 7.45 Uhr bis 15.15 Uhr
Fr 7.45 Uhr bis 12.45 Uhr

Ferien: gesetzliche Feiertage

INFORMATION • BERATUNG • ANMELDUNG



WITT SCHULUNGSZENTRUM GmbH

Stauffenbergstraße 19

08209 Auerbach

Tel. 03744 273-0

Fax 03744 273-146