NEXIO Online Akademie GmbH

Personalsachbearbeitung Schwerpunkt Datev Lohn und Gehalt

Arbeitsrecht & Compliance im HR · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 11.565 €

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	22 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Kurzbeschreibung

In dieser breit angelegten Weiterbildung erhältst du einen umfassenden Überblick über die Personalsachbearbeitung – von den Grundlagen bis hin zum Expertenwissen. Dazu gehören die Personalverwaltung und -organisation von der Personalpolitik und -planung über die …

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

In dieser breit angelegten Weiterbildung erhältst du einen umfassenden Überblick über die Personalsachbearbeitung – von den Grundlagen bis hin zum Expertenwissen. Dazu gehören die Personalverwaltung und -organisation von der Personalpolitik und -planung über die Personalsuche und -einstellung bis zur Personalentwicklung und -betreuung. Ebenso beschäftigst du dich mit Recht in der Personalarbeit und erwirbst entsprechende Kenntnisse, die für deine Arbeit in diesem Bereich unerlässlich sind. Zu den weiteren wichtigen Aspekten gehören das Gesundheitsmanagement, die Arbeitssicherheit und Zeitarbeit. Einer der Schwerpunkte der Weiterbildung liegt auf dem Umgang mit DATEV als Lohnbuchhaltungssoftware, die sich als Marktführer etabliert hat und entsprechend weit verbreitet ist. Mit ihr kannst du komplexe Berechnungen automatisiert ausführen und Lohn- und Gehaltsdaten an die jeweiligen Schnittstellen auf Knopfdruck übergeben. Am Ende erhältst du das DATEV Zertifikat Lohn und Gehalt.

02 Lehrplan & Module

1. Personalverwaltung und -organisation – EinführungRecht in der Personalarbeit I, Lohntheorie und Sozialversicherungsrecht

Du lernst die Aufgaben und Organisation des Personalwesens kennen und erhältst eine Einführung in das Arbeitsrecht. Ebenso werden Grundlagen der Lohntheorie und des Sozialversicherungsrechts behandelt.

2. Recht in der Personalarbeit II – Arbeitsverhältnisse und -verträge

Du vertiefst die rechtlichen Grundlagen von Arbeitsverhältnissen, von der Vertragsgestaltung bis zur Beendigung. Dazu zählen Befristungen, Teilzeit, Kündigung und Arbeitszeugnisse.

3. Personalverwaltung und -organisation II

Du vertiefst Personalplanung, Personalbeschaffung und Personalentwicklung. Außerdem lernst Du Personalcontrolling und die Führung von Personalakten kennen.

4. Personalmanagement II (Gesundheitsmanagement/Arbeitssicherheit/Zeitarbeit)

Du lernst die Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Arbeitsschutzes kennen. Zudem beschäftigst Du Dich mit den rechtlichen Regelungen der Zeitarbeit.

5. Tabellenkalkulation mit MS Excel - Grundlagen

Du erstellst Tabellen in Excel, gibst Daten ein und formatierst sie übersichtlich. Mit einfachen Formeln, Funktionen wie SUMME und Diagrammen wertest Du Personaldaten aus.

6. Lohn und Gehalt mit DATEV – Basics

Du lernst die Programmoberfläche von DATEV Lohn und Gehalt kennen und legst Mandanten- und Mitarbeiterstammdaten an. Anschließend erstellst Du erste Abrechnungen für Standardfälle.

7. Lohn und Gehalt mit DATEV – Aufbau

Du rechnest Sonderfälle wie Einmalzahlungen, Minijobs, Krankheit und Urlaub in DATEV ab. Außerdem erstellst Du Meldungen an Sozialversicherungsträger und Finanzamt.

8. Lohn und Gehalt mit DATEV – Experte mit externem DATEV Zertifikat

Du bearbeitest komplexe Abrechnungsfälle wie Pfändungen, Altersteilzeit und Rückrechnungen in DATEV. Ebenso führst Du Jahresabschlussarbeiten durch und bereitest Dich auf die Zertifikatsprüfung vor.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Vorausgesetzt werden Deutschkenntnisse auf dem Niveau B1 und eine kaufmännische Grundbildung. Eine Affinität zur Personalsachbearbeitung sollte aus dem bisherigen beruflichen Lebenslauf hervorgehen.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Personalsachbearbeiter Lohn, Entgeltabrechner, Lohn- und Gehaltsbuchhalter

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen