

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Personalwesen VSK, in 2 Semestern (1 Jahr)



Lehrgang für Erwachsene Freitag, 18.15 bis 21.30 Uhr

Beginn/Dauer	1. März 2019 bis 24. Januar 2020
Lektionen	4 Lektionen pro Woche
Klassengrösse	Kleine Lerngruppen mit mind. 4 und max. 12 Lernenden
Abschluss	Diplom Sachbearbeiter/in Personalwesen VSK
Preise	CHF 348.- pro Monat. Alle Lehrmittel sind inbegriffen Nicht inbegriffen sind die Prüfungsgebühren VSK (CHF 500.-)
Zertifikat HRSE	Der Lehrgang Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Personalwesen VSK enthält vollumfänglich den Prüfungsstoff des Zertifikats HRSE, welches als Aufnahmeprüfung zum Lehrgang HR-Fachmann/-Fachfrau notwendig ist. Die Zertifikatsprüfung HRSE wird jeweils im März und September in Bern oder Winterthur durchgeführt. Die Anmeldung wird von den Prüfungsteilnehmern direkt bei HRSE vorgenommen.
Bedingungen	Eidg. Fähigkeitszeugnis für Kaufleute oder Handelsdiplom VSH von Vorteil. Nebst der kaufmännischen Grundbildung können auch andere gleichwertige Ausbildungswege berücksichtigt werden. Informieren Sie sich bei der Schulleitung. Für den Abschluss Sachbearbeiter/in Personalwesen ist keine Berufspraxis im Personalwesen erforderlich, für die Aufnahmeprüfung HRSE werden jedoch 2 Jahre allgemeine Berufspraxis vorausgesetzt.
Anmeldung	Schriftlich mit dem beiliegenden Anmeldeformular. Bei Fragen vereinbaren Sie ein unverbindliches Beratungsgespräch mit unserer Schulleitung (Telefon 062 824 99 00).

Mitglied bei:



VERBAND
SCHWEIZERISCHER
PRIVATSCHULEN VSP



VERBAND SCHWEIZERISCHER
HANDELSCHULEN



VERBAND SCHWEIZERISCHER
KADERSCHULEN

Eingetragen im:



PRIVATSCHULREGISTER
PRIVATE SCHOOL REGISTER
REGISTRE DES ECOLES PRIVEES
REGISTRO DELLE SCUOLE PRIVATE
SCHWEIZ - SWITZERLAND - SUISSE - SVIZZERA



Übersicht Sachbearbeiter/in Personalwesen VSK in 2 Semestern (1 Jahr)

Mit unserer Weiterbildung zum erfolgreichen Karrieresprung

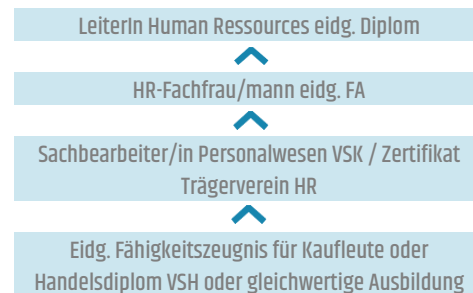
Das wichtigste Kapital eines Unternehmens sind die Mitarbeitenden. An diesem Grundsatz orientieren sich viele Unternehmen und Führungsleute. Soziale Verantwortung wird gross geschrieben und der Bedarf an fundiert ausgebildeten HR-Mitarbeitenden wächst ungebremst. Ist es auch Ihr Wunsch, im wirtschaftlichen Umfeld mit Menschen zusammenzuarbeiten? Dann sind Sie im kaz genau richtig. Dieser Lehrgang ermöglicht es Ihnen, im Personalwesen selbstständig zu agieren und sich zu einer wertvollen Stütze für HR-Fachpersonen zu entwickeln. Im Unternehmen besetzen Sie eine wichtige Drehscheibenfunktion und wirken als Bindeglied zwischen Linienvorgesetzten und Mitarbeitenden.

Wir im kaz vermitteln Ihnen umfassende theoretische und praktische Kenntnisse in den wichtigsten Gebieten des Personalwesens. Insbesondere beleuchten wir alle Prozesse vom Eintritt bis zum Austritt eines Mitarbeiters sowie die Zusammenarbeit von HR und der Linie. Auch befassen wir uns eingehend mit rechtlichen und administrativen Fragen. Sie erwerben Fähigkeiten, welche Sie in Ihrer zukünftigen Tätigkeit unmittelbar umsetzen und anwenden können.

Module/Semester	1+2		Gewichtung
Grundlagen HRM		Zertifikats- prüfung	10%
Personaladministration			30%
Lohnadministration			30%
Arbeitsrechtliche Grundlagen			20%
Weitere Gebiete			10%
Total Lektionen Lehrgang	ca. 160		

Ausbildungsweg

Der Lehrgang umfasst zwei Semester und wird mit einer Zertifikatsprüfung über alle 5 Module abgeschlossen. Wird die Zertifikatsprüfung mit der Note 4.0 oder besser bestanden und wurden mehr als 80 % der Unterrichtslektionen besucht, wird das Zertifikat Sachbearbeiter/in Personalwesen VSK ausgestellt. Der Titel Sachbearbeiter/in Personalwesen VSK ist geschützt und in der Schweiz anerkannt.



Grundlagen HRM

- Übersicht Teilprozesse
- Unternehmen und Gesellschaft
- Leitbild, Personalpolitik
- Schnittstellen im Unternehmen

Lohnadministration

- Lohnabrechnung
- Sozialversicherungen
- Allgemeine Lohnfragen

Personaladministration

- Personalbeschaffung
- Eintritte und Austritte
- Arbeitszeugnisse
- Arbeitszeit
- Personaldossiers
- Arbeitsbewilligungen
- Personal-Informationen-Systeme
- Arbeitstechnik

Grundlagen Arbeitsrecht

- Arbeitsvertrag
- Pflichten des Arbeitnehmers
- Pflichten des Arbeitgebers
- Arbeits- und Ruhezeiten, Ferien und Feiertage
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Weitere Gebiete

- Zeichnungsberechtigung und Handelsregister
- Personalausbildung
- Interne Kommunikation

Mitglied bei:



Eingetragen im:

