

Personaldienstleistungskaufmann/-frau (IHK)



Machen Sie sich mit uns auf den Weg zum Spezialisten für Human Resources

Förderung über Bildungsgutschein möglich

Jetzt in kompakten 21 Monaten

Was macht ein/e Personal-dienstleistungskaufmann/-frau?

Personaldienstleistungskaufleute suchen geeignete Bewerber/-innen für spezifische Aufgaben aus. Dazu recherchieren sie in Bewerberdatenbanken, werten Medien aus, formulieren selbst Stellenanzeigen und pflegen Datensätze ein. Häufig führen sie die zugehörigen Vorstellungsgespräche und gleichen Anforderungs- und Bewerberprofile miteinander ab. Sie wirken bei der Personaleinstellung mit, erstellen Arbeitsverträge oder Mitarbeiterakten und wissen über Rechte und Schutzbestimmungen von Arbeitnehmer/-innen Bescheid. Auch die Berechnung von Löhnen und Personalkosten gehört zu ihren Aufgaben. Bei Personaldienstleistern verhandeln sie mit Kundenunternehmen, unterbreiten Angebote und betreuen vermittelte Mitarbeiter/-innen. Darüber hinaus disponieren sie den Personaleinsatz und planen die Personalentwicklung in Unternehmen, indem sie z.B. geeignete Weiterbildungsmaßnahmen organisieren.

Wo und wie werden Sie später arbeiten?

Als Kaufmann/-frau dieser Fachrichtung arbeiten Sie in Personaldienstleistungsunternehmen sowie in Personalabteilungen größerer Unternehmen. Darüber hinaus können Sie in der Personalberatung tätig sein. Viele Ihrer Aufgaben erledigen Sie im Büro am Computer. Gespräche mit Bewerber/-innen führen Sie zunächst am Telefon, im Anschluss persönlich in Besprechungsräumen. Ihre Firmenkunden suchen Sie auch vor Ort auf, um beispielsweise den Personalbedarf festzustellen und über Verträge zu verhandeln. Übliche Recherche- und Akquisequellen sind z. B. Tageszeitungen, Fachzeitschriften, Online-Jobportale und -netzwerke oder auch Jobmessen, darüber hinaus schriftliche oder elektronische Bewerbungsunterlagen.

Was bringen Sie mit?

Zu den formalen Zugangsvoraussetzungen gehören:

- Hauptschulabschluss oder Eignungsfeststellung, z. B. in einem der PROFIL-Angebote der Bfz-Essen GmbH
- Bewerbungsgespräch in der Bfz-Essen GmbH



Persönlich sollten Sie sich in diesem Profil wiederfinden:

- Interesse am Sammeln und Verarbeiten von Informationen (z. B. in Jobbörsen recherchieren, die aktuelle Arbeitsmarktsituation im Blick haben)
- Interesse an Rechtsfragen und Rechtskunde
- Neigung zu Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (z. B. für das Führen von Vorstellungsgesprächen oder das Formulieren von Stellenanzeigen)
- Verantwortungsbewusstsein (z. B. beim Erstellen von Zeugnissen)
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit (z. B. bei schwierigen Personalgesprächen oder Verhandlungen mit Arbeitnehmervertretern)

Was die Bfz-Essen GmbH zusätzlich auszeichnet:

- 40-jährige Erfahrung als überregionaler Bildungsdienstleister
- Enge Zusammenarbeit mit Unternehmen garantiert große Arbeitsmarktnähe
- Überregionales Angebot durch landesweite Weiterbildungskooperationen mit Partnerbetrieben
- Unterbringung in gut ausgestatteten Zimmern des Bildungshotels möglich

Nutzen Sie unseren Service:

Unverbindliche Beratung in unserem KundenCenter
Mo-Do: 09:00-15:00 Uhr, Fr: 09:00-14:00 Uhr

Spezielle Fachberatung in den Ausbildungsabteilungen
Di: 09:00-12:00 Uhr oder nach Vereinbarung

Gebührenfreie Servicenummer unseres KundenCenters

0800 2393-773
kundencenter@bfz-essen.de

Weitere Informationen unter:
www.bfz-essen.de



Bfz-Essen GmbH
Ihr Partner für Weiterbildung

Bfz-Essen GmbH
Karolingerstraße 93
45141 Essen



Tel.: 0201 3204-0
Fax: 0201 3204-685

Wie sind die zeitlichen Rahmenbedingungen und Abläufe?

Jetzt in kompakten 21 Monaten

Die Umschulung dauert 21 Monate, inklusive einer 8-monatigen betrieblichen Traineeephase und ist als Vollzeitlehrgang konzipiert.

Aktuelle Starttermine finden Sie auf unserer Homepage.

Welche zentralen Schulungsinhalte erwarten Sie?

Der vorgeschriebene Ausbildungsrahmenplan umfasst im Wesentlichen folgende Themen:

- Der Betrieb und sein Umfeld
- Leistungs- und Geschäftsprozesse
- Marketing und Verkauf
- Personalwirtschaft
- Entgeltarten und -abrechnung
- Personalplanung, -beschaffung und -einsatz
- Rechtsanwendungen

Was sind die Eckpunkte unseres Ausbildungskonzepts?

Unser Bildungsansatz beruht auf zwei Säulen:

- Für jeden nur das Passende:** Vor Beginn einer Maßnahme erörtern wir mit Ihnen gemeinsam in einem ausführlichen und individuellen Beratungsgespräch, welches Berufsfeld das richtige für Sie ist und welche Fördermöglichkeiten und Voraussetzungen es gibt.
- Aktives Lernen in Theorie und Praxis:** Im theoretischen Unterricht in unseren Schulungsräumen vermitteln wir Ihnen relevantes Fachwissen, welches Sie in Form von Gruppenarbeit, Selbstlernphasen oder praktischen Übungen anwenden und vertiefen. Hiermit werden Sie auf das eigenverantwortliche Lernen im späteren Berufsleben vorbereitet. Ein weiterer großer Teil der gesamten Ausbildungszeit entfällt auf betriebliche Traineephasen. Die Unternehmen sind so an der Entwicklung potenzieller Nachwuchskräfte beteiligt. Sie selbst erhalten frühzeitig einen Einblick in den Berufsalltag und können sich einem möglichen Arbeitgeber empfehlen.

Was bieten wir darüber hinaus?

Neben der fachlichen Ausbildung unterstützen wir Sie auf Ihrem Weg in Ihre berufliche Zukunft durch:

- Berufsbezogene Sprachförderung in Englisch und/oder Deutsch mit Zertifikat
- Gezielte Prüfungsvorbereitung
- Bewerbungstraining und Vermittlung-coaching
- Praxisbezogene Fortbildungsmodulare zur Ergänzung vorhandener Kenntnisse und Erfahrungen
- Attraktive Räumlichkeiten, modernste Ausstattung und einen zentralen Standort