

**DU WILLST MEHR WISSEN?
WIR MACHEN ES DIR LEICHT!**

Für eine individuelle Fachberatung in den Ausbildungsbereichen vereinbaren unsere Kolleginnen im KundenCenter gern einen persönlichen Termin mit dir!

TERMINVEREINBARUNG:

0800 23 93 773 (gebührenfrei)
info@bfz-essen.de

DIE BFZ-ESSEN

- / Seit 50 Jahren erfolgreich in der beruflichen Weiterbildung
- / Zentrale Lage im Herzen des Ruhrgebiets
- / Attraktiver Campus
- / Gut vernetzt in Wirtschaft und Verbänden

AKTUELLE TERMINE FINDEST DU HIER:



Wir sind auch auf:



#bereitfürzukunft

Bfz-Essen GmbH
Karolingerstraße 93 | 45141 Essen
Öffnungszeiten:
Mo-Do 8:00–16:00 Uhr, Fr bis 15:00 Uhr
bfz-essen.de



Rev. 1 / 15.06.2020

BFZ

ESSEN

FORTBILDUNGSKURS

GEPRÜFTE*^R

OFFICEMANAGER*^{IN}

**Schwerpunkt: Personalmanagement /
Lohn- und Gehaltsabrechnung**



DEINE GEZIELTE VORBEREITUNG FÜR EINE TÄTIGKEIT IM PERSONALWESEN!

Du interessierst dich speziell für eine Tätigkeit im Personalwesen? Du möchtest dir in kompakter Zeit und gezielt Kenntnisse im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung aneignen?

Dann kommst du mit dieser Fortbildung schnell an dein Ziel!



- / Erfahrene Dozent*innen
- / Praxisnaher Unterricht mit modernen EDV-Programmen
- / Schulung auch in Teilzeit möglich
- / Optionale Prüfung am Ende der Schulung

WAS BRINGST DU MIT?

Diese Fortbildung richtet sich an Personen mit Berufsabschluss oder einschlägigen Berufserfahrungen im kaufmännischen Bereich.

Vor dem Start der Fortbildung findet ein ausführliches Beratungsgespräch in unserer Fachabteilung statt.

Damit weißt du am Ende genau, ob dieser Kurs und dieser Schwerpunkt das Richtige für dich sind.

Sprich uns an!

Wir beraten dich gerne.

ALLES AUF EINEN BLICK



individuell je nach persönlichem Schulungsbedarf
1 - 6 Monate



Vollzeit: montags - freitags 08:00 Uhr - 15:00 Uhr
Teilzeit: montags - freitags 08:00 Uhr - 12:30 Uhr
(Einzelvereinbarungen möglich)



Teilnahmezertifikat Bfz-Essen
+ Option: Prüfung zum/zur „Geprüften Office-Manager*in, Schwerpunkt Personalmanagement / Lohn- und Gehaltsabrechnung“



Bildungsgutschein, Rehabilitationsförderung

WELCHE SCHULUNGSMATERIALIEN ERWARTEN DICH?

Folgende Inhalte können z. B. im Rahmen dieser Fortbildung behandelt werden:

- / Grundlagenkenntnisse: Lohn- und Gehaltsabrechnung, Bruttoentgeltermittlung, Berechnung gesetzlicher Abzugsbeträge, Lohnkontenführung, Personalmeldungen
- / Gängige Praxisbeispiel: Anlegen von Firmenstammdaten, Personaldaten, Ausdruck Monats- und Jahresmeldungen
- / Personalwirtschaft: Ermittlung des Personalbedarfs, interne und externe Möglichkeiten der Personalbeschaffung, Ablauf und Instrumente der Personalauswahl, Personalentwicklung, Entlohnung und Anreizsysteme

Weitere Infos findest du unter [bfz-essen.de](https://www.bfz-essen.de)

Bereit für Zukunft!