

Sachbearbeiter/in Personalwesen mit Abschluss edupool.ch / KV Schweiz

Lehrgang August 2012 – Juni 2013



Für wen eignet sich der Lehrgang?

Die Ausbildung richtet sich an Personen, welche Interesse am Personalwesen haben und sich die Qualifikationen für eine anspruchsvolle Tätigkeit im Bereich HR aneignen möchten.

Sie

- sind Sachbearbeiter/in mit Aufgaben im Personalwesen und streben eine höhere Qualifikation oder Position an.
- sind Assistent/in eines Geschäftsführers, Finanz- oder Personalleiters und wollen sich für selbständige und interessante Arbeiten im Personalbereich empfehlen.
- sind Absolvent/in einer Berufslehre und suchen die Qualifikation für den Einstieg ins Personalwesen.
- streben den Wiedereinstieg in den Berufsalltag oder den Umstieg in das HR Berufsfeld an.
- wollen sich mit einem fundierten Grundlagenwissen in der facettenreichen Welt des Personalwesens beruflich weiterentwickeln.

Um diesen Bildungsgang in Angriff zu nehmen, sind eine abgeschlossene technische, handwerkliche oder kaufmännische Berufsausbildung sowie mindestens zwei Jahre Berufspraxis ideale, jedoch nicht zwingende Voraussetzungen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unser Sekretariat per Telefon unter der Nummer 071 929 74 14 oder per Mail an weiterbildung@wwu.ch.

Übersicht über die Inhalte

Arbeitsgebiete	1./2. Semester
Personalmarketing und Personalentwicklung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalmarketing, Personalentwicklung, Personalplanungsinstrumente, Personalbeschaffung und –selektion etc. 	20 Lektionen
Arbeitsrecht <ul style="list-style-type: none"> ▪ OR, ArG, Arbeitsverträge, Rechte und Pflichten von AG/AN, Arbeitszeit, Ferien, UeZ, Lohnfortzahlung, Kündigungsfristen, Datenschutz 	20 Lektionen
Sozialversicherungen <ul style="list-style-type: none"> ▪ AHV / IV / EOG / UVG / BVG / KVG / ALV etc. 	24 Lektionen
Gehaltswesen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lohnpolitik, Arbeitsplatzbewertung, Lohnaufbau, Lohnarten, Lohnabrechnung, Lohnausweise, Abrechnung mit Sozialversicherungen 	24 Lektionen
Kommunikation und Sozialkompetenz / Arbeitstechnik <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funktionsweise der menschlichen Wahrnehmung, Gesprächsverhalten und –muster 	20 Lektionen
Personaladministration / Betr. Sozialwesen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ein-/Austritte, Bewerberadministration, Einführungsprogramme, Personaldossiers, Infoanlässe, Aufenthalts- & Arbeitsbewilligungen ▪ Soziale Probleme im Betriebsalltag, Anlaufstellen etc. 	20 Lektionen
Grundlagen HR-Management und Integration der Arbeitsgebiete sowie Prüfungsvorbereitung	18 Lektionen
Total Lektionen	146 Lektionen

Allgemeine Angaben

Vorwissen	Vorzugsweise verfügen Sie über eine kaufmännische oder vergleichbare Grundausbildung oder einige Jahre Erfahrung im administrativen Bereich. Erste Praxiserfahrungen im Personalwesen sind von Vorteil, jedoch nicht Voraussetzung.		
Dauer/Zeiten	1 Jahr (2 Semester), berufsbegleitend		
	Wil	Montag, 18.00 – 21.30 Uhr, 4 Lektionen	
	Wattwil	Mittwoch, 18.05 – 21.20 Uhr, 4 Lektionen	
Beginn	Wil	13. August 2012	
	Wattwil	15. August 2012	
Kosten	Fr. 2800.– + Lehrmittel ca. Fr. 300.– Preisanpassung vorbehalten Prüfungsgebühr Fr. 600.– (wird direkt von edupool.ch erhoben)		

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Tel. Wil 071 929 74 14, Wattwil 071 987 70 80 oder weiterbildung@wwu.ch.

Informationsabende

Montag	27. Februar 2012	18.00 Uhr	Wil
Dienstag	20. März 2012	18.00 Uhr	Wil
Mittwoch	25. April 2012	19.00 Uhr	Wattwil
Montag	04. Juni 2012	19.00 Uhr	Wattwil
Dienstag	05. Juni 2012	18.00 Uhr	Wil

Berufs- und Weiterbildungszentrum Wil, Lindenhof, Schützenstrasse 8, 9500 Wil
Berufs- und Weiterbildungszentrum Toggenburg, Bahnhofstrasse 29, 9630 Wattwil

An diesen Abenden stellen wir Ihnen detailliert die Ausbildung vor und beantworten gerne Ihre Fragen. Wir freuen uns, Sie bei uns zu begrüßen und bitten um Ihre Anmeldung.

Anmeldung

Sie können sich jederzeit für den Lehrgang anmelden – per Internet, Mail oder Fax. Damit sichern Sie sich Ihren Platz. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge Ihres Eintreffens berücksichtigt.

Version4/18.01.2012