

	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	ECVET Einheit Nr. X
		Niveau 2 Kreditpunkte

Kenntnisse	Fertigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Personalbeschaffung <ul style="list-style-type: none"> ✓ interne/externe Beschaffung ✓ Stellenausschreibung • Personalinformationssysteme <ul style="list-style-type: none"> ✓ Personalakte ✓ Aufbewahrungsfristen • Ermittlung des Arbeitsentgeltes <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lohnsteuerklassen ✓ Kirchensteuer ✓ Sozialversicherungen ✓ An- und Abmeldung von AN ✓ Lohn- und Gehaltsabrechnung 	<p>Die Auszubildenden sind in der Lage, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorschläge für Stellenausschreibungen zu erarbeiten, • Stellenausschreibungen bei der Agentur für Arbeit, in der Zeitung oder im Internet veröffentlichen zu lassen, • die Personaldaten zu führen und Aufbewahrungsfristen zu berücksichtigen, • die Lohn- und Gehaltsabrechnung vorzubereiten und ggf. durchzuführen. • Mitarbeiter bei den Sozialversicherungsträgern an- und abzumelden.
Kompetenz	
<p>Die Auszubildenden sind in der Lage, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Suche nach neuem Personal intern und extern zu unterstützen, • externe Stellenausschreibungen zu organisieren, • Personaldaten zu archivieren, • die Lohn- und Gehaltsabrechnung durchzuführen. 	

	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	ECVET Einheit Nr. X
		Niveau 3 Kreditpunkte

Kenntnisse	Fertigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Ziele und Aufgaben der Personalwirtschaft • Personalbedarfsplanung • Personalbeschaffung • Personaleinsatzplanung • Personalentlohnung • Operatives Personalcontrolling • Grundlagen der Personalführung • Grundlagen der Personalentwicklung • Grundlagen der Personalbeurteilung • Grundlagen der Personalfreisetzung <ul style="list-style-type: none"> ✓ Arten der Kündigungen ✓ Kündigungsfristen • Regelungen zu innerbetrieblichen Mitbestimmung 	<p>Die Auszubildenden sind in der Lage, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • ökonomische und soziale Aspekte der Personalwirtschaft einzuschätzen, • den Bedarf an neuen Mitarbeitern zu ermitteln und zu planen, • Mitarbeiter für offene Stellen zu beschaffen und die Einstellung vorzubereiten, • den Einsatz der verschiedenen Mitarbeiter zu planen und zu koordinieren, • die Lohnabrechnung für die Mitarbeiter zu erstellen, • die Überweisungen an die Mitarbeiter, die Sozialversicherungen, das Finanzamt und die Berufsgenossenschaften zu veranlassen, • die Entwicklung der Personalkosten zu überwachen und Prognosen für die Zukunft zu erstellen, • Grundlagen der Personalführung, -entwicklung, -beurteilung und -freisetzung zu kennen und im Unternehmen zu unterstützen.
Kompetenz	
<p>Die Auszubildenden sind in der Lage, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ziele und Aufgaben der Personalwirtschaft kennen und im eigenen Unternehmen zu unterstützen, • den Bedarf an Personal zu ermitteln, zu planen und zu organisieren, • die Beschaffung von neuem Personal zu planen und zu organisieren, • den Einsatz von Mitarbeitern zu koordinieren und zu beaufsichtigen, • die Entlohnung von Mitarbeitern zu organisieren und zu überwachen, • die Arbeitsstunden zu überprüfen und zu überwachen, • Grundlagen der Personalführung, -entwicklung, -beurteilung und -freisetzung zu kennen und die Umsetzung durch das eigene Handeln zu unterstützen, • Regelungen zur innerbetrieblichen Mitbestimmung zu kennen und Mitarbeiter beraten zu können. 	

	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	ECVET Einheit Nr. X
		Niveau 4 Kreditpunkte

Kenntnisse	Fertigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Aspekte der Personalwirtschaft <ul style="list-style-type: none"> ✓ BGB/HGB ✓ Gewerbeordnung ✓ Tarifliche Regelungen ✓ Vollmachten • Personalpolitik <ul style="list-style-type: none"> ✓ Auswahlkriterien für neue Mitarbeiter ✓ Einstellungsgespräch ✓ Arbeitsvertrag • Personaleinsatzplanung • Personalführung, -entwicklung und -beurteilung • Personalfreisetzung <ul style="list-style-type: none"> ✓ Arten der Kündigungen ✓ Kündigungsschutz ✓ Kündigungsfristen ✓ Arbeitsgerichtsbarkeit ✓ Personal-Controlling 	<p>Die Auszubildenden sind in der Lage, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • die gesetzlichen Grundlagen in BGB, HGB, der Gewerbeordnung sowie tarifliche Regelungen zu kennen und anwenden zu können, • Vollmachten zu regeln und einzusetzen, • transparente Auswahlkriterien für neue Mitarbeiter aufzustellen und anzuwenden, • das Einstellungsgespräch durchzuführen • einen Arbeitsvertrag zu erstellen und zum Abschluss zu bringen, • den Einsatz des Personals zu planen und zu organisieren, • eine ausreichende Versorgung mit Personal sicherzustellen, • einen kooperativen Führungsstil im Umgang mit den Mitarbeitern zu entwickeln und eine kontinuierliche Anwendung sicherzustellen, • Fähigkeiten und Fertigkeiten bei Mitarbeitern zu erkennen und diese in ihrer Entwicklung zu fördern, • den Mitarbeitern eine Rückmeldung zu ihren Arbeitsergebnissen zu geben, • sich von Mitarbeitern unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen zu trennen, • den Einsatz des Personals zu überprüfen und in eine langfristig angelegte Personalpolitik einzubinden.

Kompetenz

Die Auszubildenden sind in der Lage, ...

- personalwirtschaftliche Aufgaben innerhalb der rechtlichen Rahmenbedingungen durchzuführen und zu gestalten,
- eine kontinuierliche Personalpolitik für das Unternehmen sicherzustellen,
- die Einstellung von neuen Mitarbeitern ggf. durch andere zu begleiten,
- den Einsatz des Personals zu planen und zu organisieren,
- durch Personalführung, -entwicklung und -beurteilung bestmögliche Arbeitsergebnisse zu erzielen,
- in Fällen von Personalfreisetzungen alle erforderlichen Schritte zu veranlassen und durchzuführen,
- den Personaleinsatz zu überprüfen und zu optimieren.