Personalsachbearbeiter:in

Zusammenfassung

Der Kurs vermittelt fundierte Kenntnisse in der PC-Bedienung, einschließlich der Nutzung von Programmen, Dokumentenerstellung und Ordnerverwaltung. Teilnehmer lernen, die Benutzeroberfläche anzupassen und wichtige Systemeinstellungen vorzunehmen. Netzwerkfunktionen und Druckereinstellungen werden ebenfalls behandelt. Mit Microsoft Office® und Excel werden Grundlagen wie Textbearbeitung, Formatierung, Tabellen und Diagramme vermittelt. Im Bereich Personalwesen werden Themen wie Personalpolitik, -planung, -beschaffung und -entwicklung sowie Personalabrechnung und Arbeitsrecht behandelt. Die Weiterbildung umfasst zudem Gesundheitsmanagement, Arbeitssicherheit und Zeitarbeit. Kenntnisse in DATEV für Lohnbuchhaltung und spezielle Abrechnungsgruppen werden ebenfalls vermittelt.

Kursinhalte

- Windows - erste Schritte
- Dateien und Ordner verwalten
- Anzeigeeinstellungen anpassen
- Netzwerkfunktionen, Drucken
- MS Word kennenlernen
- Textarbeit und Formatierung
- Dokumentvorlagen nutzen
- Arbeiten mit Tabellen
- Seriendruck, Umschläge, Etiketten
- Personalwesen: Grundlagen
- Personalplanung und -beschaffung
- Personalführung und -entwicklung
- Theorie der Personalabrechnung
- Sozialversicherung und Steuern
- Arbeitsverträge und Kündigungen
- Recruiting-Workflow und Onboarding

Kursnummer
ZF-M-9645

Standort
Die Teilnahme ist an einem unserer Partnerstandorte oder - bei Zustimmung des Kostenträgers - auch von zu Hause aus möglich.

Unterrichtsform
Vollzeit und Teilzeit

Dauer
26 Wochen in Vollzeit; 52

Die nächsten Kurstermine

23.06.25 - 19.12.25 (VZ)	21.07.25 - 23.01.26 (VZ)
18.08.25 - 20.02.26 (VZ)	15.09.25 - 20.03.26 (VZ)
13.10.25 - 17.04.26 (VZ)	10.11.25 - 15.05.26 (VZ)

Zusätzlich 7 weitere Termine verfügbar.
Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten
€ 0,00

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Absolventen dieses Kurses können wichtige Grundlagen der Personalverwaltung und -organisation sowie der Personalabrechnung vorweisen, die in vielen Berufen und Unternehmen als unverzichtbare Qualifikation gelten. PC- und Office-Kenntnisse sind dabei wesentliche Grundvoraussetzungen für nahezu jeden Büroarbeitsplatz. Die erworbenen Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung, insbesondere im Umgang mit der Software DATEV, sind eine wertvolle Zusatzqualifikation, die sowohl in kleinen Unternehmen als auch in Steuerberater-Kanzleien gefragt ist. Die Teilnahme an der Fortbildung bietet optimale Voraussetzungen für die direkte Eingliederung in den Arbeitsmarkt, da qualifizierte Fachkräfte im Bereich der Lohnabrechnung aktuell stark nachgefragt werden. Absolventen haben vielseitige und interessante Karrierechancen auf einem zukunftssicheren Arbeitsmarkt und können sich in verwaltenden und führenden Aufgaben rund um das Thema Personal behaupten.

Anforderungen

Vorausgesetzt werden Deutschkenntnisse auf dem Niveau B1 sowie Grundkenntnisse im Umgang mit PC, Windows und Internet. Eine abgeschlossene Berufsausbildung innerhalb Deutschlands ist erforderlich, ebenso wie gute PC- und Office-Kenntnisse. Basiskenntnisse in Personalverwaltung und -organisation sowie im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht sind notwendig. Betriebswirtschaftliche Grundlagenkenntnisse sind von Vorteil. Gute theoretische und praktische Erfahrungen mit Lohnabrechnung in DATEV sowie die Anwendung des Programms DATEV Lohn Pro und erweiterte Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung werden vorausgesetzt.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort - am Standort oder zu Hause

Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Lernen Sie an einem unserer mehr als 1.200 Viona-Standorte deutschlandweit oder im Homeoffice. Unsere Viona-Partner beraten Sie unverbindlich zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Auf unserer Website können Sie nach der Kursauswahl Ihren Standort auswählen und geeignete Partner in Ihrer Nähe finden.

Gerne unterstützen wir Sie bei der Auswahl eines Viona-Partners in Ihrer Nähe:

Viona-Kundencenter

Telefon: +49 40 79724420
E-Mail: kundencenter@viona.online

Montag bis Freitag 08:00 - 16:30 Uhr

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Personen aus verschiedenen Berufsfeldern und Qualifikationen, insbesondere an kaufmännische und verwaltende Berufe, technische Berufe mit Dokumentations- und Berichtsaufgaben, Management- und akademische Berufe sowie Berufe im Sozial- und Gesundheitswesen. Ebenfalls empfehlenswert ist der Kurs für Mitarbeiter im Lohnbüro, Rechnungswesen, Personalverwaltung und Personalführung sowie Selbstständige, die sich in die Grundlagen der Personalverwaltung und -organisation einarbeiten möchten.

Ihr Abschluss

Datev-Zertifikat Lohn und Gehalt (nach bestandener Prüfung) & Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und all unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters kann Ihre Teilnahme somit mit einem Bildungsgutschein zu 100 % gefördert werden.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Neben der klassischen Wissensvermittlung durch Ihre Dozierenden besteht der Unterricht aus praxisorientierten Fallbeispielen, Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. Während der Wissensvertiefung arbeiten Sie mit verschiedenen Medien und bestimmen Ihr individuelles Lerntempo. So wird der Lernstoff auf vielfältige Weise vermittelt und nachhaltig gefestigt. Durch unsere Prüfungsvorbereitungen und das optionale Fachtutoring sind Sie für die Prüfungen bestens gerüstet.