Personalreferent/in

Berufstyp	Weiterbildungsberuf
Weiterbildungsart	Weiterbildung nach internen Regelungen der Bildungsangebote
Weiterbildungsdauer	Unterschiedlich, je nach Bildungsangebot, Unterrichtszeit (Vollzeit/Teilzeit) und Lernform

Aufgaben und Tätigkeiten

Personalreferenten und -referentinnen planen gemeinsam mit der Unternehmensleitung den Bedarf an Arbeitskräften und entwickeln Strategien zu Personalgewinnung und -abbau. Sie erstellen Stellenprofile und Arbeitsverträge, sichten Bewerbungen und beschäftigen sich mit Verfahren zur Personalauswahl. Zudem führen sie Einstellungs- sowie Kündigungsgespräche und schließen Arbeits- oder Aufhebungsverträge ab. In der Personalverwaltung führen sie Personalakten, prüfen Sozialversicherungspflichten und erfassen Fehlzeiten. Sie beraten Mitarbeitende z.B. zu Wiedereingliederung, Entgelt oder Elternzeit und erstellen Beurteilungen sowie Zielvereinbarungen. Darüber hinaus ermitteln sie den Kompetenz- und Weiterbildungsbedarf eines Unternehmens und organisieren entsprechende Maßnahmen.

Arbeitsbereiche und -orte

Beschäftigungsbetriebe:

Personalreferenten und -referentinnen sind in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche beschäftigt.

Arbeitsorte:

Personalreferenten und -referentinnen arbeiten meist

- in Büro- und Besprechungsräumen

Sie arbeiten ggf. auch

- in Schulungsräumen
- im Homeoffice bzw. mobil

Voraussetzungen

Voraussetzung für die Zulassung zur Weiterbildung ist i.d.R.:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf sowie einschlägige Berufspraxis oder
- ein mittlerer Bildungsabschluss sowie einschlägige Berufspraxis oder
- ein Hochschulabschluss

Inhalte der Weiterbildung

- Personalpolitik und -planung, z.B. Personalbeschaffung und -auswahl, Arbeitsvertrag
- Personalbeurteilung, z.B. Aufgaben, Ziele, Anlässe, Arten
- Personalentwicklung, z.B. Mitarbeiterförderung, betriebliche Aus- und Fortbildung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) im Unternehmen, z.B. Grundzüge des BGM, Bestandsaufnahme und Analyse, betriebliches Eingliederungs- und Altersmanagement
- Personalentlohnung, z.B. Grundlagen, Zielsetzung leistungsgerechter Entlohnung, Entlohnungsformen, Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats
- Betriebliches Sozialwesen, z.B. Aufbau und Funktion der gesetzlichen Sozialversicherung, Ziele der betrieblichen Sozialpolitik, Instrumente
- Arbeitsrecht, z.B. Individual-, Kollektivarbeitsrecht, Arbeitsgerichtsbarkeit, Betriebsverfassungsgesetz
- Psychologie/Konfliktmanagement, z.B. Kommunikation und Gesprächsführung, Mitarbeiterführung und -motivation, Stressmanagement

Weitere Informationen

BERUFENET	Alles über die Welt der Berufe
BIZ Berufs Informations Zentrum	Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort
Bundesagentur für Arbeit	www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.