

Personaldienstleistungskaufmann/-frau



Berufsbeschreibung

Personaldienstleistungskaufleute arbeiten in Personalabteilungen oder in Personaldienstleistungsunternehmen. Da sind sie zuständig für alles, was das Personal betrifft. Sie planen den Personaleinsatz, erstellen Urlaubspläne, erfassen Krankmeldungen, verfassen Stellenausschreibungen und leiten sie an die verschiedenen Medien weiter. Sie organisieren Weiterbildungsmaßnahmen für die Mitarbeiter und führen Personalakten. Eingegangene Bewerbungen sortieren sie und führen dann Bewerbungsgespräche. Zudem informieren sie die Bewerber über rechtliche Regelungen, Arbeitsbedingungen und Vergütung, stehen ihnen als Ansprechpartner für alle Bewerbungsfragen zur Verfügung. Wenn es zu einer Einstellung kommt, stellen sie die Unterlagen für die Arbeitsverträge zusammen.

Personaldienstleistungskaufmänner und –frauen suchen auch im Auftrag ihrer Kunden geeignete Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen. Dazu sprechen sie sich vorab genauestens über Anforderungsprofile und Arbeitsbedingungen ab. Sie helfen ihren Kunden auch bei kurzfristigen Engpässen mit Leiharbeitern aus.

Was den Arbeitsmarkt betrifft, sind sie immer im Bild: Zum Beispiel über die aktuellsten Änderungen im Arbeitsrecht, branchenspezifische Vorschriften, Tarifrecht oder Arbeitsschutz.

Anforderung

Mindestens Hauptschulabschluss; in der Berufsberatung und in Betrieben nachfragen.

Kaufmännisches Geschick, gute Kommunikationsfähigkeit, Freude am Vermitteln, Entscheidungskraft, Wille zu stetigem Lernen (neue Arbeitsgesetze, neue Berufe), Teamfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Vielseitigkeit, Flexibilität, Verschwiegenheit.

Ausbildung

3 Jahre: duale Ausbildung Betrieb/Berufsschule.

Entwicklungsmöglichkeiten

Personalfachkaufmann/-frau, Betriebswirt/in für Personalwirtschaft, Personalleitung, Bachelor of Arts -
Personalmanagement, Geschäftsführung, Unternehmer/in.