KANTON solothurn

Berufsbildungszentrum
BBZ Solothurn-Grenchen
EBZ Solothurn-Grenchen

HR-Assistent/-in mit Zertifikat HRSE

Detailunterlagen



Sie sind gerne im Austausch mit Menschen, sind aufgeschlossen, verläss-lich und mögen eine exakte Arbeitsweise?

Machen Sie den ersten Schritt für eine Karriere im Personalwesen und erarbeiten Sie sich die nötigen Grundlagen im Lehrgang «HR-Assistent/-in mit Zertifikat HRSE».

Berufsbild

Als HR-Assistent/-in verfügen Sie über die notwendigen Kenntnisse, die Personaladministration in einem KMU souverän auszuführen oder in grösseren Unternehmen die Führungskräfte im HR-Bereich wirkungs-voll zu unterstützen sowie Linienvorgesetze zu entlasten.

Voraussetzungen

Für die Zertifikatsprüfung werden 24 Monate allgemeine Berufs- und/oder Praktikumserfahrung vorausgesetzt.

Teilzeitbeschäftigungen unter 100% werden pro rata angerechnet.

Die Ausbildung (nur Arbeitstage) sowie Ferienjobs während der Schulzeit können ebenfalls als Berufserfahrung angerechnet werden. Die Zeit als Durchdiener/-in oder ein Zivildienst von mindestens einem Jahr werden als Berufserfahrung anerkannt.

Vorabklärung

Bei Unsicherheit über die Prüfungszulassung nimmt das Prüfungssekretariat HRSE eine Vorabklärung für Sie vor.

Zielgruppen

Interessierte Personen, die ins Personalwesen einsteigen und sich erste Berufsqualifikationen aneignen wollen.

Mitarbeitende im Personalwesen, die sich theoretische und anwendungsorientierte Grundlagen für die Personalarbeit aneignen wollen.

Führungspersonen mit Wunsch nach Vertiefung im Personalwesen

Ihr Nutzen

Der Bildungsgang vermittelt Ihnen fundiertes Grundlagenwissen in Personaladministration, Arbeitsrecht, Sozialversicherungen und Lohnadministration. Dank dem hohen Praxisbezug können Sie das Gelernte effizient anwenden und bei aktuellen Aufgabenstellungen im Personalwesen mitarbeiten.

Zudem gilt das «Zertifikat HR-Assistent/-in» als Bedingung zur Zulassung für die Berufsprüfung «HR-Fachmann/-frau HRSE mit eidg. Fachausweis».

Ausbildungsziele

Sie befassen sich mit den Themen Grundlagen Human Ressource Management, Selbstmanagement und Projektmanagement, Personaladministration, Arbeitsrecht, Sozialversicherungen und Lohnadministration.

Beginn	Jährlich im Januar und im August
Unterrichtszeiten	Dienstag und in der Regel jeden dritten Donnerstag von 17:45 – 21:00 Uhr
Anzahl Lektionen	120 Lektionen gesamter Bildungsgang (1 Semester)
Kursort	EBZ Erwachsenenbildungszentrum Berufsbildungszentrum Solothurn-Grenchen Gebäude C, Niklaus Konrad-Strasse 5, 4502 Solothurn

Ausbildungskosten

Semestergebühren	CHF 2'790.00
Lehrmittelpauschale	CHF 300.00
Interne Prüfungen	CHF 200.00
Total	**CHF 3'290.00**

Rechnungsstellung: pro Semester im Voraus.

Entspricht einer durchschnittlichen monatlichen Investition von CHF 549.00
(exklusiv Ratenzuschlag von CHF 20.00 pro Rate)

Zusatzkosten	Prüfungsgebühr HRSE	CHF 540.00
Teilnehmerzahl	mindestens 8, maximal 22 Teilnehmende	
Ferien und Feiertage	Ferien und Feiertage siehe ebzsolothurn.so.ch	

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt direkt über die Website.

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des EBZ Solothurn-Grenchen, welche auf der Website einsehbar sind.

Lehrgangsleitung

Nicole Petrig
lic. jur., SVEB 1

nicole.petrig@bbzsogr.ch

Administration

EBZ Erwachsenenbildungszentrum
Berufsbildungszentrum Solothurn-Grenchen
Gebäude C
Niklaus Konrad-Strasse 5
4502 Solothurn

032 627 79 30
ebz.solothurn@dbk.so.ch

Persönliche Beratung

Gerne stehen wir Ihnen für ein persönliches, kostenloses, individuelles Beratungsgespräch zur Verfügung. Kontaktieren Sie uns.

Lektionentabelle

Hauptfächer	Lektionen	Interne Prüfung	Lektionen total
Einführung in den Bildungsgang	1x4	-	4
Human Resource Management (HRM)	4x4	1	16
Personaladministration	6x4	1	24
Arbeitsrecht	6x4	1	24
Sozialversicherungen	5x4	1	20
Lohnadministration	5x4	1	20
Repetition	6x2	-	12
Total 2026, Änderungen jederzeit vorbehalten			120

Beschreibung der Fächer

Die detaillierten Lernziele sind in der Wegleitung über die Zertifikatsprüfung für «HR-Assistentinnen/HR-Assistenten» ersichtlich.

Grundlagen Human Resources Management (HRM)

- Genereller Überblick
- Gesundheit, Sicherheit und psychosoziale Risiken am Arbeitsplatz
- Leitbild, Unternehmenspolitik, Personalpolitik, Digitalisierung
- Interne Kommunikation
- Zusammenarbeit und Verhältnis zwischen der HR-Funktion, den Vorgesetzten und den Mitarbeitenden
- HR-Unternehmenskennzahlen
- Projektmanagement

Personal-administration

- Beschreibung von Teilprozessen
- Rekrutierung
- Eintritt
- Personalschulung und -entwicklung
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Arbeitszeitmanagement
- Personaldossiers
- Schweizerische Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen

Lohnadministration/ Sozialversicherungen

- Entlöhnung
- Sozialversicherungen
- Lohnabrechnungen
- andere Abrechnungen

Grundlagen Arbeitsrecht

- Arbeitsvertrag
- Pflichten des Arbeitnehmers
- Pflichten des Arbeitgebers
- Arbeits- und Ruhezeiten, Ferien und Feiertage
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Arbeitszeugnisse
- Zeichnungsberechtigung/Handelsregister

Aufbau des Lehrgangs

Der Bildungsgang ist in verschiedene Fächer, die blockweise unterrichtet werden, aufgebaut.

Nach Abschluss eines Faches findet eine 45-minütige interne Prüfung statt. Am Ende des Lehrgangs erfolgt eine 3-stündige Simulationsprüfung über alle Themen.

Zudem erfolgt eine Repetition sämtlicher Fächer.

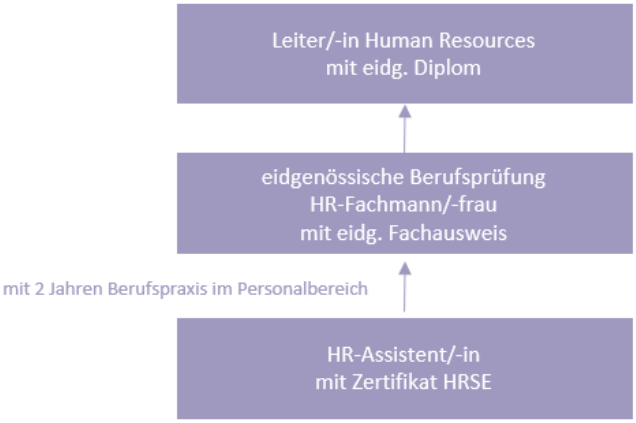
Unterricht

Der Unterricht wird von erfahrenen und qualifizierten Dozierenden aus Wirtschaft und Praxis geführt.

Mit unterschiedlichen Unterrichtsmethoden werden Sie zielgerichtet auf die HRSE-Prüfungen vorbereitet, denn Ihr Prüfungserfolg ist unser Leistungsausweis!

Profitieren Sie zudem von unserem modernen Hybridunterricht: Sie können flexibel vor Ort am Unterricht teilnehmen oder sich live online zuschalten. So verbinden Sie die Vorteile des persönlichen Austauschs im Klassenzimmer mit der zeit- und ortsunabhängigen Teilnahme – ideal, um Ausbildung, Beruf und Privatleben optimal miteinander zu vereinbaren.

Positionierung des Lehrgangs



Internes EBZ Zertifikat

Das interne EBZ Zertifikat «HR-Assistent/in mit Zertifikat HRSE» wird erlangt, sofern 80% des Unterrichts besucht wurde und gemäss internem Prüfungsreglement die Prüfungen bestanden hat.

Zertifikatsprüfung HRSE

Die Prüfung dauert 3 Stunden und wird IT-basiert über die Prüfungsplattform e-tutor durchgeführt. Es gibt keine Fächerunterteilung.

Wer die Zertifikatsprüfung von HRSE bestanden hat, erhält das Zertifikat mit dem Titel «HR-Assistent/-in mit Zertifikat HRSE». Die bestandene Zertifikatsprüfung gilt als eine Zulassungsbedingung zur Berufsprüfung HR-Fachleute mit eidg. Fachausweis.

Kontakt HRSE

HRSE (Human Resources Swiss Exams)
Schweizerischer Trägerverein für Berufs- und höhere Fachprüfungen in Human Resources
Hans-Huber-Strasse 4
Postfach 1853
8027 Zürich

044 283 45 48
info@hrse.ch
www.hrse.ch

Berufsbildungszentrum
BBZ Solothurn-Grenchen
EBZ Solothurn-Grenchen

Niklaus Konrad-Strasse 5
4502 Solothurn
Telefon 032 627 79 30
ebz.solothurn@dbk.so.ch
ebzsolothurn.ch

