

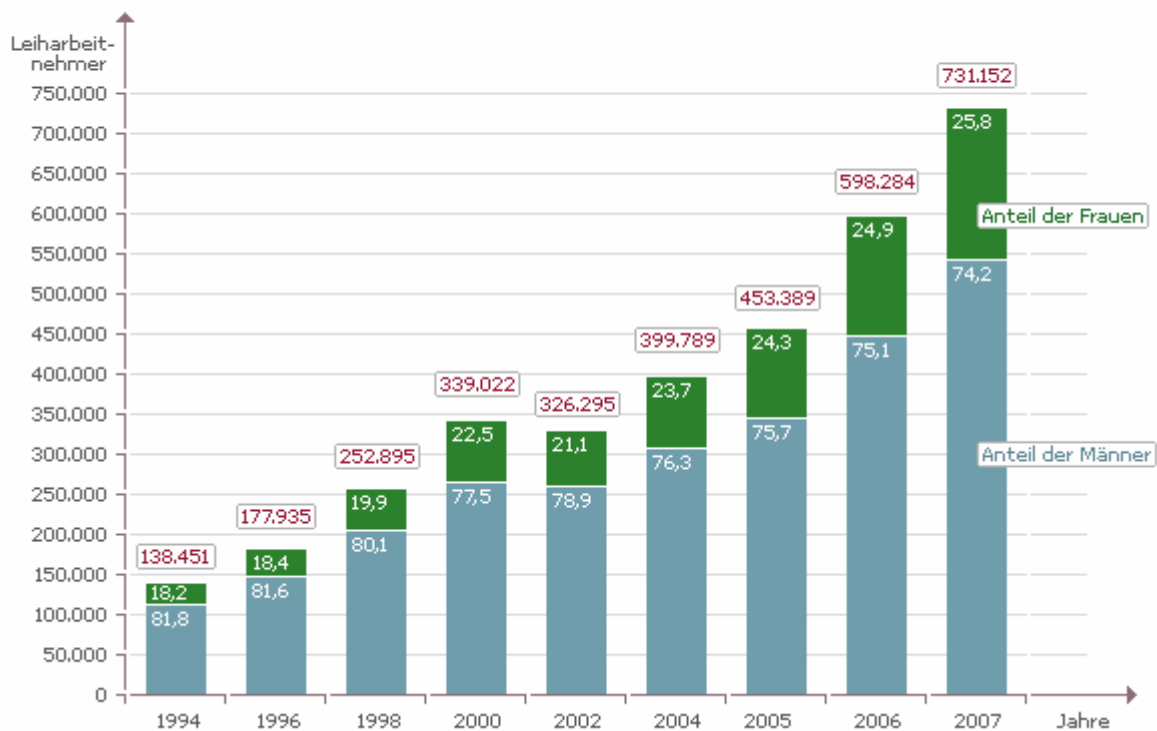
Personaldienstleistungsaufleute

- Ein Beruf stellt sich vor -

Es gibt mehr als 10.000 Zeitarbeitsfirmen in Deutschland, welche etwa zwei Prozent der arbeitenden Bevölkerung beschäftigen (Stand: Mai 2008). Da die Personaldienstleistungsbranche in den vergangenen Jahren stark gewachsen ist, wurde im September 2008 erstmals der Beruf Personaldienstleistungskaufmann/-frau als anerkannter Ausbildungsberuf eingeführt.

■ Zeitarbeit – gewerbsmäßige Arbeitnehmerüberlassung

Leiharbeiternehmer in abs. Zahlen, Anteile der Geschlechter in %, jeweils Ende Juni, 1994 bis 2007



Die Ausbildung findet überwiegend in Personaldienstleistungsunternehmen, aber auch in Personalabteilungen größerer Unternehmen statt.

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert in der Regel 3 Jahre, Verkürzungen auf 2 bzw. 2 ½ Jahre sind nach Absprache mit dem Betrieb und der IHK möglich. In der Mitte des 2.Ausbildungsjahres findet eine schriftliche Zwischenprüfung, am Ende der Ausbildung eine praktische und theoretische Abschlussprüfung statt.

Duales System der Ausbildung

Der praktische Teil der Ausbildung findet im Unternehmen, der theoretische Teil hingegen in der Berufsschule statt.

Berufsschule

Der Unterricht findet in Teilzeitform statt, d.h. 1-2 mal wöchentlich und umfasst 5 Schulfächer (Berufsfachkompetenz, Englisch, Deutsch, Gemeinschaftskunde und Religion). Der BFK-Unterricht ist in einzelne Lernfelder unterteilt, diese können von verschiedenen Lehrern unterrichtet werden. Die vielen Projekte und Gruppenarbeiten machen den Unterricht spannend und abwechslungsreich.

Ausbildungsinhalte

1. Personalgewinnung

- Personal anwerben
 - Personalbeschaffungsmarkt beobachten und auswerten
 - Bewerberprofile sowie Stellenanzeigen sichten
 - arbeitsplatzbezogene Anforderungsprofile erstellen, Stellenausschreibungen formulieren und veröffentlichen
- Bewerber beraten
 - Einstellungs- und Vermittlungsvoraussetzungen vorstellen
 - das eigene Unternehmen vorstellen
 - Einsatzmöglichkeiten, Vergütung, Arbeitsbedingungen besprechen
 - über Entwicklungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten informieren
- geeignete Bewerber auswählen
 - Potentialanalysen und Bewerberprofile erstellen
 - Bewerberprofile mit den Anforderungen der zu besetzenden Stelle abgleichen
 - über die Auswahl von geeigneten Bewerbern entscheiden und die Entscheidung begründen
- Personal einstellen und vermitteln
 - Einstellungsdokumente und Vertragsunterlagen zusammenstellen
 - Verträge abschließen

2. Personaleinsatz

- Personaleinsatz planen, steuern und dokumentieren
- Personal führen und betreuen
 - Mitarbeiter/innen auf ihren Einsatz vorbereiten, über Rechte und Pflichten informieren
 - Feedbackgespräche mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen führen
 - Mitarbeiterbeurteilungen vornehmen
 - Maßnahmen zur Personalentwicklung durchführen
- Aufgaben in der Personalsachbearbeitung erledigen
 - Personalakten und -statistiken führen, Arbeitsnachweise und Fehlzeiten dokumentieren
 - Entgeltabrechnungen durchführen
 - Mitarbeiter/innen über arbeitsrechtliche Belange, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz informieren
- Beschäftigungsverhältnisse beenden

3. Aufträge akquirieren und durchführen

- Marketingmaßnahmen und Auftragsakquisition durchführen
- kundengerechte Angebote entwickeln, bei Angebots- und Vertragserstellung mitwirken
- Kunden betreuen

Ausbildungsgehalt

Die Gehaltsempfehlung für diesen Ausbildungsberuf sieht wie folgt aus:

1. Ausbildungsjahr → 650€
2. Ausbildungsjahr → 700€
3. Ausbildungsjahr → 750€

Vergütung kann von Betrieb zu Betrieb variieren.

Voraussetzungen

- ✓ Schulische Vorbildung: Nach dem Berufsbildungsgesetz ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben, ein guter Schulabschluss (Mittlere Reife oder Abitur) wäre von Vorteil
- ✓ Besondere Kenntnisse: Gute MS-Office-Kenntnisse, gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Wichtige Kompetenzen:
 - Teamfähigkeit (Arbeit findet überwiegend im Team statt)
 - Belastbarkeit (Gut mit Stresssituationen umgehen können. Bsp: Kurzfristig kommt ein neuer Großauftrag rein, den es schnell zu besetzen gilt)
 - Kundenorientierung (Ermitteln des Bedarfsprofils von Kunden, Entwickeln von kundengerechten Angeboten)
 - Zuverlässigkeit (Pünktlichkeit)
 - Kommunikationsfähigkeit (Kommunikation mit Bewerbern und Kunden, Zugehen auf Bewerber)
 - Sorgfältigkeit (exaktes Kalkulieren von Angeboten, Erstellen von Bewerberprofilen)
 - Flexibilität (schnelles Reagieren auf die individuellen Anforderungen der Kunden, Einsatzfahrten auch außerhalb der Büroöffnungszeiten)
 - Konfliktfähigkeit (angemessenes Reagieren beim Führen von Abmahnungs- oder Kündigungsgesprächen)
 - Verhandlungsgeschick (Führen von Verhandlungen über Löhne und Gehälter)

Perspektiven

Der erfolgreiche Einstieg in den Beruf ist erst der Anfang: Eine Voraussetzung für den beruflichen Erfolg ist es, fachlich auf dem Laufenden zu bleiben und das eigene Fachwissen kontinuierlich zu ergänzen, zu vertiefen und an neue Entwicklungen anzupassen.

Es besteht die Möglichkeit zur Weiterbildung durch Qualifizierungslehrgänge, indem man sich auf ein bestimmtes Aufgabengebiet spezialisiert oder durch ein Studium, indem man beispielsweise den Betriebswirt im Bereich Personalmanagement absolviert.

Mögliche Fragen beim Vorstellungsgespräch

1. Begrüßung

„Haben Sie uns gut gefunden?“

„Haben Sie viele Bewerbungen geschrieben?“

2. Wissen des Bewerbers über das Unternehmen

„Was wissen Sie bereits über unser Unternehmen?“

„Wie und wo haben Sie sich über unser Unternehmen informiert?“

„Was hat Sie dazu bewogen sich für diesen Ausbildungsberuf zu entscheiden?“

3. Das Gespräch

→ Fragen zur Schulzeit

„Waren Sie gern in der Schule?“

„Was waren Ihre Lieblingsfächer?“

→ Fragen zum Leistungsverhalten

„Wie schätzen Sie sich selbst ein?“

„Stellen Sie sich vor, Sie müssten nach einem langen Ausbildungstag noch für eine Arbeit in der Berufsschule am nächsten Tag lernen. Fällt Ihnen das leicht oder eher schwer?“

„Wenn Sie sportlich aktiv sind, ist es Ihnen dann wichtig, immer „vorn“ dabei zu sein?“

→ Persönliches Umfeld

„Haben Sie Geschwister?“

„Welche Hobbys haben Sie?“

„Werden Sie von Ihren Eltern bei der Berufswahl und bei der Bewerbung unterstützt?“

„Was sagen Ihre Freunde/Bekannteten zu Ihrem Berufswunsch?“

4. Abschluss

Hier hast du die Möglichkeit dein Interesse an der Ausbildungsstelle durch Fragen hervorzuheben. Frag einfach alles, was dich bezüglich des Unternehmens und der Ausbildung interessiert.

Wir wünschen Dir viel Erfolg!!!