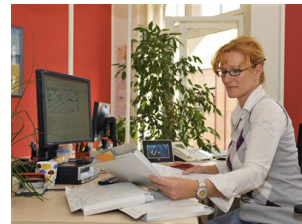


Personaldienstleistungskaufmann/-frau

Berufstyp	Anerkannter Ausbildungsberuf
Ausbildungsart	Duale Ausbildung im Personalwesen (geregelt durch Ausbildungsverordnung)
Ausbildungsdauer	3 Jahre
Lernorte	Ausbildungsbetrieb und Berufsschule (duale Ausbildung)



■ Was macht man in diesem Beruf?

Personaldienstleistungskaufleute sichten den Stellen- und Bewerbermarkt und veröffentlichen Stellenaussagen, um Personal anzuwerben. Sie wählen geeignete Bewerber aus, führen Beratungsgespräche und gleichen Anforderungs- und Bewerberprofile miteinander ab. Schließlich wirken sie bei der Personaleinstellung und bei Vertragsabschlüssen mit.

Sie disponieren den Personaleinsatz und planen die Personalentwicklung, indem sie z.B. Weiterbildungsmaßnahmen organisieren. In der Personalsachbearbeitung führen sie Personalakten und erstellen Entgeltabrechnungen. Darüber hinaus akquirieren sie Aufträge und gewinnen Unternehmen als Kunden. Im Kundenauftrag suchen sie nach geeignetem Personal und betreuen die Unternehmen. Sie erledigen auch kaufmännische Aufgaben, z.B. in den Bereichen Steuerung und Controlling.

■ Wo arbeitet man?

Beschäftigungsbetriebe:

Personaldienstleistungskaufleute finden Beschäftigung

- in Personaldienstleistungsunternehmen
- in Personalabteilungen größerer Unternehmen oder von Behörden
- bei Personalberatungsunternehmen

Arbeitsorte:

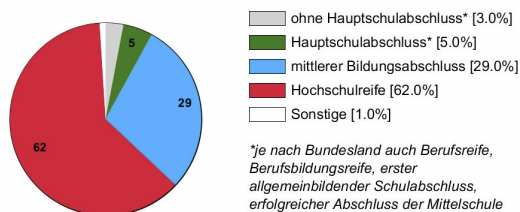
Personaldienstleistungskaufleute arbeiten in erster Linie

- in Büroräumen
- in Besprechungsräumen auch vor Ort beim Kunden

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Betriebe überwiegend Auszubildende mit **Hochschulreife** ein.

Ausbildungsanfänger/innen 2016 (in %)



■ Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Sorgfalt und kaufmännisches Denken (z.B. beim exakten Kalkulieren von Angeboten, Erstellen von Leistungsabrechnungen bzw. beim Akquirieren von Aufträgen)
- Organisatorische Fähigkeiten und Verhandlungsgeschick (z.B. für das Planen von Personaleinsatz und Personalentwicklung, für Verhandlungen mit Bewerbern über Einsatzmöglichkeiten, Vergütungen und Arbeitsbedingungen)
- Kundenorientierung und Kontaktbereitschaft (z.B. für das Ermitteln des Bedarfsprofils von Kunden, Entwickeln von kundengerechten Angeboten bzw. für das Zugehen auf immer neue Bewerber bei der Personalbeschaffung)
- Verschwiegenheit (z.B. beim Umgang mit personenbezogenen Informationen)

Schulfächer:

- Deutsch (z.B. beim Beraten von Bewerbern und Kunden, beim Formulieren von Inseraten)
- Wirtschaft/Recht (z.B. beim Aufsetzen von Vertragsunterlagen)
- Mathematik (z.B. beim Erstellen von Entgeltabrechnungen und Kostenkalkulationen für Weiterbildungsmaßnahmen)
- Englisch (z.B. beim Auswerten von fremdsprachigen Informationen und Einholen von Auskünften)

■ Was verdient man in der Ausbildung?

Beispielhafte Ausbildungsvergütungen pro Monat (je nach Bundesland unterschiedlich):

- 1. Ausbildungsjahr: € 700 bis € 750
- 2. Ausbildungsjahr: € 780 bis € 830
- 3. Ausbildungsjahr: € 850 bis € 910

■ Weitere Informationen



Berufe – aktuell, umfassend, multimedial



Für Berufseinsteiger: Check deine Talente und finde den passenden Beruf – inkl. Bewerbungstraining



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.

