

BS 700

Personaladministration und -abrechnung: Grundlagen

Inhalt und Ziele

Tag 1

- Überblick über das Verfahren PM-SAP
- Infotypen und Infotyp-Pflege in der Personaladministration
- Maßnahmen in der Personaladministration
- Infotyp-Protokollierung

Tag 2

- Abrechnungslauf und persönlicher Kalender
- Lohnarten
- Simulation der Abrechnung
- Abrechnungsrelevante Abwesenheitsarten
- Entgeltnachweis und Jahreslohnzettel

Sie lernen die Grundlagen und Funktionalitäten der Personaladministration und -abrechnung im Verfahren PM-SAP und können diese anhand von Fallbeispielen anwenden.

Lernmethode

Vortrag, Diskussion, praktische Übungen

Zielgruppe

Mitarbeitende, die neu die Aufgaben einer Sachbearbeiterin bzw. eines Sachbearbeiters Personaladministration übernehmen sollen

Trainerin und Trainer

Frau Adelheid Kollmitzer, Bundesrechenzentrum GmbH

Herr Christian Presler, Bundeskanzleramt

Zeit & Ort

Dauer: 2 Tage

Seminarnummer: BS 700

Termin: 9.–10. September 2020

Ort: Schloss Laudon

Organisation

In Verantwortung von: Herr Dr. Arnold Schoba, MA

Sekretariat: Frau Petra Ranzenbacher

Anmerkungen

Voraussetzung für die Teilnahme sind fundierte Kenntnisse des Dienst- und Besoldungsrechtes, wie sie im Lehrgang BL 500 „Personal“ erarbeitet werden, sowie Navigationskenntnisse im Verfahren PM-SAP.

Dieses Seminar ist für das Lehrgangszugnis BL 501 „Personalabrechnung“ anrechenbar.

Über die Trainerin und den Trainer

Adelheid Kollmitzer

Bundesrechenzentrum GmbH und Bundeskanzleramt, Abteilung I/7 IT-Personalmanagement

adelheid.kollmitzer@bka.gv.at

Christian Presler

Bundeskanzleramt, Abteilung I/7 IT-Personalmanagement

christian.presler@bka.gv.at