

# Grundlagen der Personalsachbearbeitung

## Termin/e

Plätze verfügbar:	20.08.2025, 09:00 Uhr - 21.08.2025, 16:00 Uhr
Oldenburg	
Plätze verfügbar:	11.11.2025, 09:00 Uhr - 12.11.2025, 16:00 Uhr
WebSeminar	
Plätze verfügbar:	10.02.2026, 09:00 Uhr - 11.02.2026, 16:00 Uhr
WebSeminar	
Plätze verfügbar:	02.03.2026, 09:00 Uhr - 03.03.2026, 16:00 Uhr
Hannover	
Plätze verfügbar:	24.08.2026, 09:00 Uhr - 25.08.2026, 16:00 Uhr
Oldenburg	
Plätze verfügbar:	16.11.2026, 09:00 Uhr - 17.11.2026, 16:00 Uhr
WebSeminar	

## Teilnahmeentgelt

**560 EUR**

Das Teilnahmeentgelt beinhaltet die Veranstaltungsunterlagen und die Verpflegung sowie die darauf entfallende Mehrwertsteuer.

Dieses Seminar ist ein Wahlmodul für das NSI-Zertifikat Neu- und Quereinsteigende

## Dozierende/r

Stephan Höfler und Daniel Herberg

## Inhalt

---

### Allgemeines:

- Grundkenntnisse über anzuwendende wesentliche Rechtsnormen des Arbeits- bzw. Tarifrechts
- Wesentliche Unterschiede der Rechtsverhältnisse
- Stellenbesetzungen (Haushaltsrechtliche Voraussetzungen, Auslesekriterien)
- Personalvertretungsrecht (Beteiligungsrechte der Personalvertretung, Verfahren)

### Tarifrechtliche Grundlagen für TVöD-Beschäftigte:

- Abschluss und Inhalt von Arbeitsverträgen mit Anwendbarkeit des TVöD sowie deren rechtliche Folgen
- Eingruppierung, insbesondere Anspruch auf Entgelt, Ausschlussfrist
- Anspruch auf Zahlung einer persönlichen Zulage
- Zulässigkeit und Grenzen von befristeten Arbeitsverhältnissen
- Rechte und Pflichten
- Arbeitsrechtliche Reaktionsmöglichkeiten bei Pflichtverletzungen

### Beamtenrechtliche Grundlagen:

- Rechte und Pflichten
- Disziplinarrechtliche Sanktionsmöglichkeiten bei Pflichtverletzungen im Überblick
- Beendigung von Beamtenverhältnissen

## Nutzen

---

Sie erhalten aktuelles Basiswissen für eine erfolgreiche Personalsachbearbeitung - in Theorie und Praxis - zur Auffrischung oder als Neueinsteigerin oder Neueinsteiger.

Den Schwerpunkt der Fortbildung bildet das Arbeits- und Tarifrecht.

---

## Zielgruppe

Für Personalangelegenheiten zuständige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Mitglieder der Personalvertretung.

Auch geeignet für Neu- und Quereinsteiger/-innen.

---

## Arbeitsmittel und Methodik

Information, Fallbeispiele mit detaillierter Besprechung, Einbindung von Praxisfällen aus dem Teilnehmendenkreis

Alle benötigten Fortbildungsmaterialien einschließlich der Gesetzestexte werden gestellt

---

## Hinweise

Das Seminar kann auch als Inhouse-Veranstaltung an einem Termin Ihrer Wahl durchgeführt werden.

Hinweis für Seminarteilnehmende zum Erwerb des NSI-Zertifikats Quereinstieg:

Sie sind zertifikatsberechtigt, wenn Sie Ihre Teilnahme an beiden Pflichtmodulen (Grundlagen der Organisation und Kommunikation, sowie Verwaltungsrecht und Rechtsanwendung) und an zwei weiteren Wahlmodulen bescheinigen können. Bitte dokumentieren Sie hierzu, welche Seminare Sie bei uns besucht haben. Nach erfolgreichem Abschluss des vierten Moduls teilen Sie bitte Ihrer Ansprechpartnerin im Kunden- und Veranstaltungsservice mit, dass Sie die Ausstellung eines Zertifikats für die Quereinstiegsqualifizierung wünschen. Ihre persönliche Auflistung der durchgeführten Seminare ist hierbei einzureichen.

---

## Anmeldung

Sie können sich bis zu zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin anmelden.

Zu diesem Zeitpunkt wird entschieden, ob die Veranstaltung stattfindet. Eine kostenfreie Abmeldung ist danach nicht mehr möglich. Selbstverständlich können sich kurzfristig Interessierte auch nach dem Anmeldeschluss verbindlich anmelden, sofern noch Plätze frei sind.

---

## Kontakt

Frau Melanie Teuchert  
Telefon: 0511 1609-2820  
E-Mail: [melanie.teuchert\(at\)nsi-hsvn.de](mailto:melanie.teuchert(at)nsi-hsvn.de)