

(Mobile pdf) Anlegen einer Personalakte (Unterweisung Buuml;rokaufmann / -frau) (German Edition)

Anlegen einer Personalakte (Unterweisung Buuml;rokaufmann / -frau) (German Edition)

Marco Stouml;cker

ebooks / Download PDF / *ePub / DOC / audiobook



[Download](#)

[Read Online](#)

#3893458 in eBooks 2005-02-27 2005-02-27 File Name: B019E61YBY | File size: 53.Mb

Marco Stouml;cker : Anlegen einer Personalakte (Unterweisung Buuml;rokaufmann / -frau) (German Edition)
before purchasing it in order to gage whether or not it would be worth my time, and all praised Anlegen einer Personalakte (Unterweisung Buuml;rokaufmann / -frau) (German Edition):

Unterweisung / Unterweisungsentwurf aus dem Jahr 2005 im Fachbereich AdA Kaufmauml;nische Berufe / Verwaltung, Note: 2+, Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein, 0 Quellen im Literaturverzeichnis, Sprache: Deutsch, Abstract: 1.1 Ausbildungsstand Der Auszubildende ist 18 Jahre alt und hat nach erfolgreich abgeschlossener

Realschule seine Ausbildung am 01. August 2003 in unserem Unternehmen begonnen. Er befindet sich im zweiten Ausbildungsjahr / 7. Ausbildungsmonat und besitzt keinerlei Vorkenntnisse aus dem Bereich Personalverwaltung. 1.2 Charakterisierung des Auszubildenden Der Auszubildende hat die mittlere Reife mit einem guten Ergebnis abgeschlossen und zeigt sich in der Ausbildung gewissenhaft und engagiert. Er zeigt durch Fragen sein Interesse am Beruf des Buchhändlers. Ihm übertragenen Aufgaben führt er ordentlich und gewissenhaft aus. Im Personalbüro sollen ihm zunächst die Grundkenntnisse der Personalverwaltung vermittelt werden. 1.3 Unterweisungsthema Anlegen einer Personalakte 1.4 Vorkenntnisse Der Auszubildende ist nun seit einem Tag in unserer Personalabteilung und hat lediglich einen Gesamtüberblick über die anfallenden Tätigkeiten und den typischen Arbeitsablauf erhalten. Daher wird er heute in einen relativ einfachen Arbeitsablauf eingewiesen. 1.5 Ort der Unterweisung / Arbeitsplatz Die Unterweisung findet an einem typischen Schreibtisch in unserem Personalbüro statt. Der Schreibtisch ist aufgeräumt und befindet sich in einem übersichtlichen und sauberen Zustand.