

Personalsachbearbeiter:in mit Lexware, DATEV-Zertifikat und Praxiswerkstatt

Dauer

101 Tage

Zertifikat

WBS-Zertifikat, Bescheinigung der GOLDBERG E-Bikes GmbH,
[DATEV-Zertifikat Anwender Lohn und Gehalt](#)

Preis

Wir beraten dich gerne zu deinen individuellen
Fördermöglichkeiten.

Fördermöglichkeiten

Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr,
[Bildungsgutschein](#), Deutsche Rentenversicherung Bund,
[Qualifizierungschancengesetz](#)

Aktuelle Termine

 02.01.2026 – 01.06.2026

Kontakt

Dein Kontakt für Karlsruhe

+49 721 1324940

karlsruhe@wbstraining.de

Anschrift

WBS TRAINING in Karlsruhe

Neureuter Straße 37B

76185 Karlsruhe

Dies ist ein Angebot von WBS TRAINING.

Kursbeschreibung

Personalsachbearbeiter:innen betreuen in Unternehmen einen definierten Kreis von Mitarbeitenden in allen administrativen und abrechnungsrelevanten Fragen. In dieser WBS-Weiterbildung zur Personalsachbearbeiter:in mit Lexware und DATEV vermitteln wir dir alle für diesen Beruf erforderlichen Kompetenzen. In unserer Praxiswerkstatt Lohnbuchhaltung setzt du die Theorie in die Praxis um. Nach erfolgreicher Online-Prüfung zum Lehrgangsabschluss erhältst du mit dem DATEV-Zertifikat "Anwender:in Lohn und Gehalt" einen bei Unternehmen und Steuerkanzleien anerkannten Kompetenznachweis der DATEV. Das Zertifikat bescheinigt dir geprüfte und bundesweit vergleichbare Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV Lohn und Gehalt.

Als Personalsachbearbeiter:in mit Praxiserfahrung, dem DATEV-Zertifikat „Anwender:in Lohn und Gehalt“ bist du optimal auf deinen Start in den neuen Job vorbereitet.

Kursinhalte

Einführung in unser Online-Lernformat (1 Tag)

Personalmanagement (20 Tage)

- Grundlagen, Ziele und Aufgaben
- Personalplanung, Personalmarketing und -recruiting, Personalauswahl und -entwicklung, Personaleinsatz,
- Kommunikation und Konfliktmanagement,
- Personalführung, Entgelt und Vergütung

Arbeits- und Sozialversicherungsrecht (20 Tage)

- Grundlagen Arbeitsrecht
- Anbahnung, Abschluss und Form des Arbeitsvertrages
- Inhalt des Arbeitsvetrages und rechtssichere Gestaltung des Arbeitsverhältnisses
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses und nachwirkende Rechte und Pflichten
- Kollektivarbeitsrecht Betriebsverfassung, Tarifrecht und Arbeitskampfrecht, Sozialversicherungsrecht und betriebliches Sozialwesen

Lohn- und Gehaltsabrechnung (20 Tage)

- Lohnabrechnung und Lohnkonto, steuer- und sozialversicherungsrechtliche Grundlagen, Entlohnung, Zulagen, Monatsabrechnung
- Besondere Abrechnungsgruppen und Lohnbestandteile
- Pauschalversteuerung, Nachzahlung, Lohnrückforderung, Abfindung
- Sozialzeiten, Teillohnzahlungszeiträume, Sonderzahlungen, Reisekosten, Betriebliche Altersversorgung
- Lohn- und Gehaltsabrechnung in Bezug auf Jahresabschlüsse
- Praxisrelevante Übung

EDV-gestützte Lohn- und Gehaltsabrechnung (20 Tage)

- Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware
- Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV

Praxiswerkstatt Lohnbuchhaltung (20 Tage)

- Kennenlernen des Unternehmens, Organisatorisches, Kennenlernen des Mandanten
- Belegunden April bis März: Erstellen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Arbeiten bei Ein- und Austritt einer Arbeitnehmer:in, besondere Lohnbestandteile abrechnen, Monatsabschluss und Erstellung der Auswertungen, Schlussbesprechungen / Nacharbeiten
- Jahresabschluss und Erstellung der Auswertungen, Sendung Lohnsteuerbescheinigungen und SV,
- Feedback-Gespräche
- Online-Prüfung DATEV-Zertifikat Anwender Lohn und Gehalt

Lernziele

In dieser Weiterbildung erwirbst du genau die Kompetenzen, die du für einen erfolgreichen Einstieg in die Personalsachbearbeitung benötigst:

- Bearbeitung von Aufgaben der operativen Personalarbeit
- arbeitsrechtliche Grundlagen
- korrekte und rechtssichere Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Abrechnungspraxis mit Lexware
- Abrechnungspraxis mit DATEV Lohn und Gehalt und Erwerb des DATEV-Zertifikats Anwender:in Lohn und Gehalt
- Umsetzung von Theorie in die Praxis in unserer Praxiswerkstatt: Abteilung Lohnbuchhaltung

Übernimm die Regie in der Praxiswerkstatt!

Du setzt dir deine Lernziele selbst. Passgenau aufbereitetes Lernmaterial führt dich strukturiert durch die Themen. Dabei stehen Ihnen Abteilungsleiter:innen für individuelle Rückfragen zur Seite und du hast die Möglichkeit, sich mit Ihren Teamkolleg:innen jederzeit auszutauschen. Unser individuelles Lernmodell orientiert sich an den Herausforderungen von New Work und

bereitet dich inhaltlich und methodisch bestens auf deinen neuen Job vor.

Unterrichtsform

Vollzeit

Zielgruppe

Arbeitssuchend, Berufsrückkehrer:in, Berufserfahren, Soldat:in, Rehabilitand:in, Mensch mit Behinderung, Berufstätig

Teilnahmevoraussetzung

Du kannst an diesem Kurs teilnehmen, wenn du über eine kaufmännische Ausbildung verfügst oder, bei fehlendem Abschluss, mindestens zwei Jahre Berufspraxis im Personalbereich nachweisen kannst.

**Perspektiven nach der
Qualifizierung**

Das Personalmanagement in den Betrieben gewinnt immer mehr an Bedeutung, denn kompetente, qualifizierte und engagierte Mitarbeitende sind ein entscheidender Wettbewerbsfaktor und in Zeiten des Fachkräftemangels stark umkämpft. Damit wächst auch der Bedarf an gut ausgebildeten Personalsachbearbeiter:innen, die über solide Kompetenzen in der operativen Personalarbeit verfügen. Dabei können Bewerber:innen insbesondere mit DATEV-, aber auch mit Lexware-Kenntnissen bei den Unternehmen punkten. Einsatzmöglichkeiten finden Personalsachbearbeiter:innen in Unternehmen aller Wirtschaftszweige von Industrie bis Handel, von Handwerk bis Dienstleistung oder bei Verbänden und Organisationen.

Link zum Angebot

➔ [Personalsachbearbeiter:in mit Lexware, DATEV-Zertifikat und Praxiswerkstatt](#)

Diese Kurse könnten dich auch interessieren.

- ➔ [Anwender:in SAP® ERP 6.0 Personalmanagement und -verwaltung "HCM"](#)
 - ➔ [SAP® ERP 6.0 im Überblick - Personalverwaltung und -abrechnung \(HCM\)](#)
-

Ausgezeichnete Bildung.



DQS-zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001:2015 Reg.-Nr. 015344 QM15
Zulassung nach AZAV Reg.-Nr. 015344 AZAV