

Kompakt-Lehrgang HR-Assistenz

*5 Tage spezifisches
HR Know-how!*

- ◆ Grundlagen des HR-Bereichs
- ◆ Jobinserate & Bewerbungsmanagement
- ◆ Personalentwicklung & Schulungsorganisation
- ◆ Schnittstelle zur Personalverrechnung
- ◆ Arbeitsrecht kompakt

*Buchbar als Gesamtausbildung
oder als Einzelseminare!*

Mai – Juni 2026 | Wien

Forum Vorteilspreis



Ihr Nutzen

Kompetente Unterstützung braucht das nötige Know-how!

Deshalb erhalten die Teilnehmer:innen in diesem Lehrgang das wesentliche Know-how, um im HR-Management erfolgreich eigenständig arbeiten zu können.

Mit dem Wissen über die Besonderheiten des Personalbereichs werden Sie künftig das HR-Management tatkräftig unterstützen können. Dabei liegt der Fokus auf praxisorientierten Tipps im Recruiting und im Arbeitsrecht sowie wertvollen Inputs für ein gelungenes Schnittstellenmanagement zur Personalverrechnung.

Erfahren Sie, wie die komplexen Themen im HR-Bereich miteinander verknüpft sind. Das erleichtert Ihnen die tägliche Arbeit, öffnet Ihnen neue Perspektiven und vermeidet teure Fehler.

Ihre Expert:innen



Mag. Armand Kaáli-Nagy

ist Geschäftsführer des ÖPWZ und leitet seit vielen Jahren den Ausbildungsbereich „Personalmanagement“. Zudem moderiert er das branchenübergreifende Forum Personal, ist Studienautor und gefragter Vortragender. In den letzten Jahren hat er sein Engagement auf das Thema Künstliche Intelligenz (KI) ausgeweitet.



Mag. (FH) Josef Niki Kernmayer

Teamleiter Personalentwicklung, Recruiting und Employer Branding bei BIG – Bundesimmobiliengesellschaft m.b.H. Seit 20 Jahren in verschiedenen Human Resources Funktionen in der Tourismus- und Immobilienbranche bzw. als Trainer tätig.



Claudia Lorber, BA MA

Recruiting-Strategin mit den Schwerpunkten Social Media-Recruiting & Active Sourcing. Expertin für Digital- bzw. Online-Recruiting, Bloggerin, Autorin des Playbook Recruiting, Speakerin und Vortragende auf Fachhochschulen, Gründerin der Recruiting Insider Community. Beruflicher Background in PR/Marketing und Recruiting/Personalentwicklung Nicht digital nativ, aber digital arbeitend.



Dr. Jonathan Moritz

ist Rechtsanwalt bei der auf Arbeitsrecht spezialisierten Kanzlei MOSA Rechtsanwälte in Wien und Lektor an der Fachhochschule des BFI Wien. Er hat laufende Publikations- und Vortragstätigkeit und seine Anwaltsausbildung fand bei namhaften Wirtschaftsrechtskanzleien in Wien statt.



Mag.ª Eva Pernt, MBA

Steuerberaterin und Wirtschaftsprüferin, abgz Sachverständige, Gründerin der Kanzlei Mag. Eva Pernt, Mitglied der Arbeitsgruppe Lohnsteuer im Fachsenat für Steuerrecht bei der KWT, Lektorin an der Uni-Wien, Fachvortragende und Autorin des Handbuchs für Einnahmen-Ausgaben-Rechner.

Das Programm

19. Mai 2026 | 9:00 – 12:30 Uhr

Grundlagen des HR-Bereichs

Mag. Armand Kaáli-Nagy

Was ist Human Resource Management?

- ◆ Unterschiedliche Organisationsformen
- ◆ Die 10 Kompetenzfelder im HRM
- ◆ Kernaufgaben des Personalmanagements
- ◆ Wofür HR häufig auch noch zuständig ist

Was erfolgreiche Unterstützung durch die HR-Assistenz ausmacht

- ◆ Diskretion, Persönlichkeit, Erfahrung
- ◆ Hard Skills für HR-Assistent:innen
- ◆ HR-Assistent:in ist nicht HR-Manager:in

Was den HR-Bereich von anderen Bereichen unterscheidet

19. – 20. Mai 2026 | 13:30 Uhr Start am 1. Tag

Wirkungsvolle Jobinserate & Effizientes Bewerbungsmanagement

Claudia Lorber, BA MA

Wirkungsvolle Jobinserate

- ◆ Was unterscheidet ein gutes von einem schlechten Jobinserat und wer entscheidet das?
- ◆ Unterschiede Print-, Online- und Jobinserate für „mobile Recruiting“
- ◆ Einflüsse von Plattformen, Zielgruppen, unterschiedlichen Medien und Devices
- ◆ JobAds auf Social Media
- ◆ Tipps für die Textierung und Gestaltung
- ◆ Dos and Don'ts anhand von Beispielen aus der Praxis

Effizientes Bewerbungsmanagement

- ◆ Candidate Experience: Was ist es und warum sollte ich sie beachten?
- ◆ Wesentliche Faktoren, die die Candidate Experience maßgeblich beeinflussen
- ◆ Tipps für einen effizienten Recruiting-Workflow:
 - Prozesse
 - Vorlagen
 - Intelligenter Systemeinsatz
- ◆ Zielgerichteter Einsatz von Ressourcen und Systemen

21. Mai 2026

Arbeitsrecht kompakt

Dr. Jonathan Moritz

Einstellung neuer Mitarbeiter:innen

- ◆ Stellenanzeigen und Bewerbungsgespräche juristisch korrekt formulieren und führen
- ◆ Diskriminierung im Bewerbungsprozess
- ◆ Art des Vertragsverhältnisses richtig auswählen
- ◆ Gestaltung von Dienstverträgen
- ◆ Datenschutzrechtliche Zustimmungserklärung
- ◆ Mitwirkung des Betriebsrates

Entgelt

- ◆ Arbeits- und sozialrechtlicher Entgeltbegriff
- ◆ Gestaltungsmöglichkeiten
- ◆ Kollektivvertragliche Einstufung
- ◆ Lohn- und Sozialdumping

Arbeitszeit

- ◆ Arbeitszeitmodelle
- ◆ Höchstarbeitszeitgrenzen und Strafdrohungen
- ◆ Mehrarbeit und Überstunden (All-In, Pauschale)

Karenz und Mutterschutz

- ◆ Mutterschutz und Karenz
- ◆ Beschäftigung während der Karenz und Elternteilzeit

Versetzung

- ◆ Vertragliche Versetzungsklauseln

Urlaub und Krankenstand

- ◆ Pflichten der Dienstnehmer bei Krankenstand
- ◆ Möglichkeiten bei Kurzzeitkrankenständen

Betriebsrat

- ◆ Rechte und Pflichten des Betriebsrates
- ◆ Möglichkeiten und Grenzen von Betriebsvereinbarungen

Beendigung von Dienstverhältnissen

- ◆ Kündigung/Entlassung/Austritt/einvernehmliche Lösung
- ◆ Gestaltung von Beendigungsvereinbarungen
- ◆ Kündigungs- und Entlassungsgründe
- ◆ Anfechtung von Kündigungen und Entlassungen besonders geschützter Personengruppen
- ◆ Beendigungsansprüche

Das Programm

9. Juni 2026

Personalentwicklung und Schulungsorganisation

Mag. (FH) Josef Niki Kernmayer

Die Personalentwicklung im Unternehmenskontext

- ◆ Zusammenhänge erkennen und verstehen
- ◆ Vertraulichkeit und Datenschutz im HR-Bereich

Die Rolle als Assistenz im HR-Bereich

- ◆ Unterstützungsmöglichkeiten der Assistenz im HR
- ◆ Kompetenzen kennen, die eine gute HR-Assistenz auszeichnen

Werkzeuge im Bereich der Personalentwicklung

- ◆ Talent Management, 360-Grad-Feedback und Potentialanalysen im Überblick kennenlernen

Schulungsplanung, Durchführung und Evaluierung

- ◆ Tipps und Tricks zur Schulungsorganisation
- ◆ Unterschiede zwischen Seminaren, Workshops und Trainings
- ◆ Was gilt es bei Kostenrückerstattungsvereinbarungen in der Praxis zu beachten?
- ◆ Maßnahmen des Bildungscontrollings und Feedback kennenlernen

10. Juni 2026

Schnittstelle zur Personalverrechnung

Mag.^a Eva Pernt, MBA

Kommunikation mit der Personalverrechnung

- ◆ Überblick der wichtigsten Begriffe
- ◆ Anmeldung vor Arbeitsbeginn
- ◆ Meldewesen – monatliche Beitragsgrundlage
- ◆ Gehaltsabrechnung formell

Grundzüge der Personalverrechnung

- ◆ Bruttogehalt
- ◆ Sozialversicherung
- ◆ Lohnsteuer
- ◆ Vom Brutto- zum Nettogehalt
- ◆ Lohnnebenkosten

Besonderheiten in der Personalverrechnung

- ◆ Prämien und Kontrollsechstel
- ◆ Sachbezüge (Auto, Parkplatz, Dienstwohnung)
- ◆ Klimaticket / Pendlerpauschale / Doppelte Haushaltsführung
- ◆ Dienstreise

Steueranreize für Mitarbeiter:innen

- ◆ Geschenke, Feiern
- ◆ Kinderbetreuung, Sport und Gesundheit
- ◆ Zukunftssicherung
- ◆ Aus- und Fortbildung

Home Office

- ◆ Home Office-Pauschale
- ◆ Arbeitszimmer-Pauschale

Gemeinsame Prüfung der Lohnabgaben und -beiträge (GPLB)

- ◆ Keine Angst vor der GPLB
- ◆ Erforderliche Unterlagen
- ◆ Arbeitszeitaufzeichnungen



Termine | Ort

Grundlagen des HR-Bereichs

19. Mai 2026 | Seminarnummer PM605480
Halb-Tages Seminar 9:00 – 12:30 Uhr

Jobinserate & Bewerbungsmanagement

19. – 20. Mai 2026 | Seminarnummer PM605481
1,5-Tages Seminar 1. Tag 13:30 – 17:00 Uhr

Arbeitsrecht kompakt

21. Mai 2026 | Seminarnummer PM605482

Personalentwicklung & Schulungsorganisation

9. Juni 2026 | Seminarnummer PM606483


Schnittstelle zur Personalverrechnung

10. Juni 2026 | Seminarnummer PM606484

ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee
Seminar 9:00 – 17:00 Uhr

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockgasse 6
Gerne nennen wir Ihnen Übernachtungsmöglichkeiten.
Bitte rufen Sie uns an: +43 1 533 86 36-0


Begrenzte Teilnehmer:innenanzahl


maximal 16 Personen
Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung. 


Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee,
Pausenerfrischungen und ÖPWZ-Zertifikat


Einzelbuchung

1-Tages Seminare
€ 610,- pro Person
€ 550,- für Mitglieder im Forum Personal,
Personalverrechnung oder Lehrlingsausbildung 

Halb-Tages Seminar (5. Mai 2026)
€ 480,- pro Person
€ 450,- für Mitglieder im Forum Personal,
Personalverrechnung oder Lehrlingsausbildung 

1,5-Tages Seminar (5. – 6. Mai 2026)
€ 985,- pro Person
€ 895,- für Mitglieder im Forum Personal,
Personalverrechnung oder Lehrlingsausbildung 

Gesamter Lehrgang mit € 300,- Preisvorteil

€ 2.995,- pro Person
€ 2.695,- für Mitglieder im Forum Personal,
Personalverrechnung oder Lehrlingsausbildung 

Anmeldung

E-Mail | anmeldung@opwz.com
Online | www.opwz.com
oder mit dem Anmeldeformular

Rücktritt

Bis zu vier Wochen vor Lehrgangsbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem (ersten) Seminartag ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich, nachdem dies vom ÖPWZ bestätigt wurde.

Bildungsförderung

Das ÖPWZ ist österreichweit anerkannter und nach ISO zertifizierter Bildungsträger. Das Arbeitsmarktservice (AMS) sowie eine Reihe von Institutionen unterstützen die betriebliche und persönliche Qualifizierung. Informieren Sie sich über mögliche Förderungen Ihrer Aus- und Weiterbildung auf www.opwz.com.

Information

zur Organisation: Customer Service
+43 1 533 86 36-0
zum Inhalt: Mag. Armand Kaáli-Nagy
+43 1 533 86 36-54
armand.kaali-nagy@opwz.com

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ (www.opwz.com/aggb). Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf www.opwz.com/datenschutz.

Kompakt-Lehrgang HR-Assistenz

als Lehrgang oder Einzelseminar buchbar

- gesamter Lehrgang**
Mai – Juni 2026
- Grundlagen des HR-Bereichs** | 19. 5. 2026 | PM605480
- Jobinserate & Bewerbungsmanagement** | 19. – 20. 5. 2026 | PM605481
- Arbeitsrecht kompakt** | 21. 5. 2026 | PM605482
- Personalentwicklung & Schulungsorganisation** | 9. 6. 2026 | PM606483
- Schnittstelle zur Personalverrechnung** | 10. 6. 2026 | PM606484

1. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname Funktion

Telefon Mobil E-Mail

2. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname Funktion

Telefon Mobil E-Mail

Unternehmen

Branche Mitarbeiter:innenanzahl

Anschrift

E-Mail-Adresse für elektronischen Rechnungsversand

Telefon | Fax E-Mail

Ansprechpartner:in im Sekretariat E-Mail

Datum | firmenmäßige Zeichnung

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ (www.opwz.com/agb).
Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf www.opwz.com/datenschutz.