

Vodja človeških virov (Human-Resources-ManagerIn)

Im BIS anzeigen



Glavne dejavnosti (Haupttätigkeiten)

Vodje kadrovske službe načrtujejo in upravljajo osebje podjetja ter so odgovorni za razvoj kadrov. Ocenjujejo potrebe po kadru in razvijajo ustrezne cilje in strategije na področju človeških virov. Izdelujejo oglase za delovna mesta in izvajajo razgovore za izbor osebja. Med uvajanjem v delo predstavijo nove sodelavce podjetju in delujejo kot kontaktne osebe za konflikte in vprašanja v zvezi z delovnimi pogoji in delovnim pravom. Odgovorni so tudi za upravljanje kadrovskega map, pogodb o zaposlitvi, obračuna plač in načrtovanja dopustov. Pri razvoju kadrov ocenjujejo potrebe zaposlenih po usposabljanju in organizirajo ustrezno stalno izobraževanje. Z na primer socialnimi ugodnostmi si vodje kadrovske službe prizadevajo, da podjetje predstavijo interno in eksterno kot privlačnega delodajalca, da bi ohranili in pritegnili nove zaposlene.

Human-Resources-Managerinnen und Human-Resources-Manager planen und steuern das Personal eines Unternehmens und übernehmen die Personalentwicklung. Sie erheben den Personalbedarf und entwickeln dafür passende HR-Ziele und -Strategien. Für die Personalauswahl erstellen sie Stellenanzeigen und führen Bewerbungsgespräche. Im Onboarding führen sie neue Kolleginnen und Kollegen ins Unternehmen ein und sind Ansprechpersonen bei Konflikten und Fragen zu Arbeitsbedingungen und Arbeitsrecht. Zudem sind sie für die Verwaltung der Personalakten, der Dienstverträge, der Gehaltsabrechnungen und die Urlaubsplanung verantwortlich. Für die Personalentwicklung erheben sie den Bildungsbedarf des Personals und organisieren entsprechende Weiterbildungen. Durch z. B. Sozialleistungen arbeiten HR-Managerinnen und HR-Manager daran, das Unternehmen nach innen und außen als attraktiven Arbeitsgeber zu präsentieren, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu binden und neu zu gewinnen.

Dohodek (Einkommen)

Vodja človeških virov zasluži od 2.460 do 4.280 evrov bruto na mesec (Human-Resources-ManagerInnen verdienen ab 2.460 bis 4.280 Euro brutto pro Monat).

Glede na stopnjo kvalifikacije je lahko začetna plača višja (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):


- Poklic s kratkim ali posebnim usposabljanjem : 2.460 do 2.800 evro bruto (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 2.460 bis 2.800 Euro brutto)
- Poklic z višjo poklicno šolo in tehnično izobrazbo : 2.460 do 3.490 evro bruto (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.460 bis 3.490 Euro brutto)
- Akademski poklic : 2.800 do 4.280 evro bruto (Akademischer Beruf: 2.800 bis 4.280 Euro brutto)

Zaposlitvene možnosti (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Vodje kadrovske službe delajo v velikih podjetjih v vseh gospodarskih sektorjih, pa tudi v javnih ustanovah in pisarnah.

Human-Resources-Managerinnen und Human-Resources-Manager sind in großen Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche sowie in öffentlichen Institutionen und Ämtern tätig.

Trenutna prosta delovna mesta (Aktuelle Stellenangebote)

.... v spletni službi za zaposlovanje AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **202**  v sobo za e-delo AMS (zum AMS-eJob-Room)

Potrebne poklicne sposobnosti v oglasih

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Delovno in socialno pravo (Arbeits- und Sozialrecht)
- Izvajanje uvajanja (Durchführung des Onboardings)
- Znamka delodajalca (Employer Branding)
- Izvajanje pogovorov za zaposlitev (Führung von Bewerbungsgesprächen)
- Ključni kazalniki uspešnosti (Key-Performance-Indikatoren)
- Izbira osebja (Personalauswahl)
- Nadzor osebja (Personalcontrolling)
- Razvoj osebja (Personalentwicklung)
- Upravljanje osebja (Personalführung)
- Kadrovsko načrtovanje (Personalplanung)
- Računovodstvo plač (Personalverrechnung)
- Novačenje (Recruiting)
- Pisanje funkcionalnih opisov (Verfassen von Funktionsbeschreibungen)

Druga poklicna znanja

(Weitere berufliche Kompetenzen)

Osnovne poklicne sposobnosti

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Delovno in socialno pravo (Arbeits- und Sozialrecht)
- Spretnosti upravljanja osebja (Personalmanagement-Kenntnisse)
- Računovodstvo plač (Personalverrechnung)

Tehnično strokovno znanje

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Poznavanje poslovne programske opreme (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Medindustrijska poslovna programska oprema (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. ADP obračun plač (ADP Payroll), Podatkovni sistemi za beleženje časa (Zeiterfassungsdatensysteme), Programska oprema za človeške vire (Human Resources Software))
- Spretnosti e-trgovine (E-Commerce-Kenntnisse)
 - Elektronske storitve v industriji (Elektronische Dienstleistungen in Branchen) (z. B. ELDA (ELDA))
- Znanje o uporabi IT (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Delovanje lastne programske opreme (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Vzdrževanje podatkov (Datenpflege) (z. B. Upravljanje kadrovskih podatkov (Verwalten von Personaldaten))
 - Poznavanje uporabe intraneta (Intranet-Anwendungskenntnisse)
 - Poznavanje internetnih aplikacij (Internet-Anwendungskenntnisse) (z. B. Znanje o uporabi družbenih medijev (Social Media-Anwendungskenntnisse))
 - Znanje o uporabi pisarniške programske opreme (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Poznavanje aplikacij Excel (Excel-Anwendungskenntnisse), Poznavanje aplikacije Powerpoint (Powerpoint-Anwendungskenntnisse), Znanje uporabe Worda (Word-Anwendungskenntnisse))
- Razvoj in upravljanje interneta (Internetentwicklungs- und Administrationskenntnisse)
 - Upravljanje interneta (Internet-Administration) (z. B. Podpora za intranet (Intranetbetreuung))
- Vodstvene sposobnosti (Managementkenntnisse)
 - Upravljanje virov (Ressourcenmanagement) (z. B. Upravljanje znanja (Wissensmanagement))
 - Strateško upravljanje podjetij (Strategische Unternehmensführung) (z. B. Notranje korporativno komuniciranje (Interne Unternehmenskommunikation), Upravljanje sprememb (Change Management), Korporativno komuniciranje (Unternehmenskommunikation), Ključni kazalniki uspešnosti (Key-Performance-Indikatoren))
 - Upravljanje skladnosti (Compliance Management) (z. B. Upravljanje varstva podatkov)

- (Datenschutzmanagement))
- Operativno upravljanje podjetij (Operative Unternehmensführung) (z. B. Varnostno upravljanje (Sicherheitsmanagement))
- Spretnosti upravljanja osebja (Personalmanagement-Kenntnisse)
 - Kadrovska uprava (HR-Administration) (z. B. Nadzor osebja (Personalcontrolling), Hranjenje osebnih spisov (Führung von Personalakten))
 - Razporejanje osebja (Personaldisposition)
 - Upravljanje osebja (Personalführung) (z. B. Ohranjanje zvestobe zaposlenih (Retention in der Mitarbeiterbindung), Izvajanje offboardinga (Durchführung des Offboardings), Izvajanje uvajanja (Durchführung des Onboardings))
 - Novačenje (Recruiting) (z. B. E-zaposlovanje (E-Recruiting), E-novačenje v družabnih omrežjih (E-Recruiting in sozialen Netzwerken), Socialno zaposlovanje (Social Recruiting), Načrtovanje zaposlovanja (Planung des Recruitments), Zaposlovanje (Recruitment), Obdelava aplikacij z enim klikom (Bearbeitung von One-Click-Bewerbungen), Aktivno pridobivanje (Active Sourcing), Izvajanje spletnih ocenjevanj (Durchführung von Online Assessments), Načrtovanje spletnih ocenjevanj (Planung von Online Assessments), Zaposlovanje robotov (Robot-Recruiting), Razčlenjevanje nadaljevanj (Parsing von Lebensläufen), Analiza osebnosti (Persönlichkeitsanalyse), Znamka delodajalca (Employer Branding), Izvajanje pogovorov za zaposlitev (Führung von Bewerbungsgesprächen), Pisanje funkcionalnih opisov (Verfassen von Funktionsbeschreibungen), Pisanje oglasov za delo (Verfassen von Stellenausschreibungen))
 - Razvoj osebja (Personalentwicklung) (z. B. Opredelitev potreb po usposabljanju (Ermittlung des Schulungsbedarfs), Načrtovanje usposabljanja in ukrepi nadaljnega usposabljanja (Planung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen), Spodbujanje velikega potenciala (Förderung von High Potential), Analiza izobraževalnih potreb (Bildungsbedarfsanalyse), Ustvarjanje funkcionalnih profilov (Erstellung von Funktionsprofilen), Usposabljanje zaposlenih (Mitarbeiterschulung))
 - Kadrovsko načrtovanje (Personalplanung) (z. B. Načrtovanje nasledstva (Nachfolgeplanung))
 - Kadrovsko svetovanje (Personalberatung) (z. B. Kadrovsko trženje (Personalmarketing))
- Računovodsko znanje (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Finančno načrtovanje (Finanzplanung) (z. B. Priprava proračuna (Budgetierung))
 - Zunanje računovodstvo (Externe Rechnungslegung) (z. B. Računovodstvo plač (Personalverrechnung))
- Pravno znanje (Rechtskenntnisse)
 - Delovno in socialno pravo (Arbeits- und Sozialrecht) (z. B. Zakon o pokojninskih skladih (Pensionskassengesetz), Družbeno procesno pravo (Sozialverfahrensrecht), Pravo socialne varnosti (Sozialversicherungsrecht), Pogodba o delu (Betriebsvereinbarung), Pravo kolektivnega pogajanja (Kollektivvertragsrecht))
 - Civilno pravo (Zivilrecht) (z. B. Priprava pogodb o storitvah (Erstellung von Dienstverträgen))
- SAP znanje (SAP-Kenntnisse)
 - SAP moduli (SAP-Module) (z. B. SAP PD Razvoj človeških virov (SAP PD Personalentwicklung), SAP PY Plačilna lista (SAP PY Personalabrechnung), SAP HCM Upravljanje človeškega kapitala (SAP HCM Human Capital Management))

Splošne poklicne sposobnosti (Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Diskrecija (Diskretion)
- Poštenost (Ehrlichkeit)
 - Integriteta (Integrität)
- Čustvena inteligenca (Emotionale Intelligenz)
- Medkulturna kompetenca (Interkulturelle Kompetenz)
- Afiniteta do IT (IT-Affinität)
- Komunikacijske sposobnosti (Kommunikationsstärke)
- Organizacijski talent (Organisationstalent)
- Sposobnosti reševanja težav (Problemlösungsfähigkeit)

- Občutek odgovornosti (Verantwortungsbewusstsein)
 - Odgovornost vodstva (Führungsverantwortung)

**Digitalne veščine glede na DigComp
(Digitale Kompetenzen nach DigComp)**

1 Osnovno		2 samozaposlena		3 Napredno		4 Visoko specializirani	
<p>Opis: Human-Resources-ManagerInnen sind in der Lage sowohl alltägliche als auch komplexe berufsspezifische digitale Anwendungen in der Planung und Entwicklung sowie in der Kommunikation, Zusammenarbeit, Recherche und Dokumentation routiniert zu nutzen. Sie können standardisierte Lösungen anwenden, aber auch neue Lösungsansätze entwickeln. Sie sind in der Lage, selbstständig digitale Inhalte zu erstellen und zu bearbeiten sowie Fehler zu beheben. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften, können diese einhalten und sorgen in ihrem Verantwortungsbereich für die Einhaltung und Umsetzung dieser Regeln.</p>							

**Podrobne informacije o digitalnih veščinah
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

Področje pristojnosti	Stopnje usposobljenosti od ... do ...								Opis
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Osnove, dostop in digitalno razumevanje									Human-Resources-ManagerInnen müssen sowohl allgemeine als auch berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Datenbanksysteme, Personalmanagement-Software, Enterprise-Resource-Planning-Anwendungen) und Geräte in der Planung, Entwicklung, Organisation und Verwaltung selbstständig und sicher anwenden können bzw. auch komplexe und unvorhergesehene Aufgaben flexibel lösen können.
1 - Ravnanje z informacijami in podatki									Human-Resources-ManagerInnen müssen umfassende Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und bewerten können, aus den gewonnenen Daten selbstständig Konzepte und Empfehlungen ableiten und in ihrer Arbeit umsetzen.
2 - Komunikacija, interakcija in sodelovanje									Human-Resources-ManagerInnen verwenden digitale Anwendungen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation mit KollegInnen auf fortgeschrittenem Niveau.
3 - Ustvarjanje, produkcija in objava									Human-Resources-ManagerInnen müssen umfangreiche digitale Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen können.

Področje pristojnosti	Stopnje usposobljenosti od ... do ...								Opis
	1	2	3	4	5	6	7	8	
4 - Varnost in trajnostna raba virov									Human-Resources-ManagerInnen müssen die allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit verstehen und eigenständig auf ihre Tätigkeit anwenden können bzw. in ihrem Verantwortungsbereich für die Einhaltung und Umsetzung der Regeln sorgen. Sie müssen Bedrohungspotenziale erkennen und geeignete Gegenmaßnahmen einleiten können.
5 - Reševanje problemov, inovativnost in stalno učenje									Human-Resources-ManagerInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für komplexe berufsspezifische Fragestellungen in ihrer Arbeit beurteilen können. Sie erkennen selbstständig Probleme und Fehlerquellen digitaler Anwendungen und veranlassen deren Behebung und die Weiterentwicklung von Anwendungen und Lösungen. Sie erkennen digitale Kompetenzlücken bei sich selbst und im Team und können Schritte zu deren Behebung setzen.

Usposabljanje, certifikati, nadaljnje usposabljanje (Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Tipične stopnje spretnosti (Typische Qualifikationsniveaus)

- Poklic s kratkim ali posebnim usposabljanjem (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Poklic z višjo poklicno šolo in tehnično izobrazbo (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Akademski poklic (Akademischer Beruf)

Usposabljanje (Ausbildung)

BHS - Berufsbildende höhere Schule [nQR^v](#)

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

Hochschulstudien [nQR^{vii}](#) [nQR^{viii}](#)

- Wirtschaft, Recht, Management
 - Allgemeines Management, Business und Public Management

Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge

- Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

Potrdila in kvalifikacije (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Usposabljanje za management (Management-Ausbildungen)
 - Potrdilo o zaposlitvi vodje kadrovske službe (Zertifikat PersonalmanagerIn)

Nadaljnje izobraževanje (Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Arbeitsrecht

- Betriebliches Rechnungswesen
- Betriebswirtschaft
- Controlling und Finanzplanung
- Diversity Management
- E-Recruiting
- Mediation
- Organisationsentwicklung
- Prozessmanagement
- Talentmanagement

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Befähigungsprüfung für das reglementierte Gewerbe der Überlassung von Arbeitskräften [IQR^{VI}](#)
- Befähigungsprüfung für das reglementierte Gewerbe der Unternehmensberatung einschließlich der Unternehmensorganisation
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Lehrgang Personalcontrolling
- SAP-Zertifikate
- Hochschulstudien - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Hochschulstudien - Allgemeines Management, Business und Public Management
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Betriebswirtschaftssoftware
- Fremdsprachen
- Gesprächstechniken
- Projektmanagement
- Qualitätsmanagement
- SAP
- Zeitmanagement

Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Fachverband Unternehmensberatung, Buchhaltung und IT
- Forum Personal [🔗](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Wirtschaftliche Berufe
- BHS - Kaufmännische Berufe
- Kollegs
- Fachhochschulen
- Universitäten

Znanje nemščine po CEFR

(Deutschkenntnisse nach GERS)

C1 Sehr gute bis C2 Exzellente Deutschkenntnisse

Im Personalmanagement stellen sich umfangreiche schriftliche und mündliche Anforderungen an die Deutschkenntnisse. Die Personalsuche, das Führen von Bewerbungsgesprächen, MitarbeiterInnengesprächen, die innerbetriebliche Kommunikation, Kontakte zu Behörden, Personalberaterinnen und -beratern, Arbeitsmarktservice usw., aber auch die Führung der eigenen Abteilung erfordern jedenfalls sehr gute Sprachkenntnisse.

Dodatne strokovne informacije (Weitere Berufsinfos)

Samozaposlitev (Selbstständigkeit)

Reglementierten Gewerbe:

- Überlassung von Arbeitskräften
- Unternehmensberatung einschließlich der Unternehmensorganisation

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

Delovno okolje (Arbeitsumfeld)

- Domača pisarna (Home Office)
- Lokacijsko neodvisno delovno mesto (Ortsunabhängiger Arbeitsplatz)
- Kadrovska odgovornost (Personalverantwortung)
- Stalen stik z ljudmi (Ständiger Kontakt mit Menschen)

Vprašalnik o kompetencah (Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Specialist za napotitve v tujino (m/ž) (Foreign Assignment Specialist (m/w))

Kadrovski vodja (PersonalchefIn)

Direktor kadrovske službe (PersonaldirektorIn)

HR razvijalec (PersonalentwicklerIn)

Referent za človeške vire (PersonalreferentIn)

Kadrovska skrbnica (PersonalsachbearbeiterIn)

Strokovne specializacije (Berufsspezialisierungen)

kadrovski pomočnik (HR-AssistentIn)

Koordinator kadrov (m/ž) (HR-Coordinator (m/w))

Kadrovski moderator (m/ž) (HR-Facilitator (m/w))

Vodja kadrovske službe (HR-ManagerIn)

kadrovski pomočnik (m/ž) (Human Resources Assistant (m/w))

Kadrovski delavec (PersonalbüromitarbeiterIn)

Vodja kadrov (PersonalmanagerIn)

Referent za človeške vire (PersonalreferentIn)

Kadrovska skrbnica (PersonalsachbearbeiterIn)

Vodja kadrov (PersonalverwalterIn)

Pomočnik za kadrovske zadeve (PersonalverwaltungsassistentIn)

Kadrovski dispečer (PersonaldisponentIn)

Kadrovski načrtovalec (PersonalplanerIn)

Glavni kadrovski direktor (CHRO) (m/ž) (Chief Human Resources Officer (CHRO) (m/w))

Vodja kadrovske službe (m/ž) (Head of Human Resources (m/w))

Strokovnjak za človeške vire (Human Resources-SpezialistIn)

Kadrovski direktor (m/ž) (Human Resources Director (m/w))

Vodja kadrovske službe skupine (KonzernpersonalleiterIn)

Kadrovski vodja (PersonalchefIn)

Direktor kadrovske službe (PersonaldirektorIn)

Kadrovski vodja (PersonalleiterIn)

Kadrovski vodja (PersonalverantwortlicheR)
Upravljevec znanja (Vodja človeških virov) (WissensmanagerIn (Human-Resources-ManagerIn))

Vodja dodelitve (Assignment-ManagerIn)
Specialist za napotitve v tujino (m/ž) (Foreign Assignment Specialist (m/w))

Strokovnjak za blagovno znamko delodajalca (m/ž) (Vodja človeških virov) (Employer Branding Specialist (m/w) (Human-Resources-ManagerIn))
Zaposlovalec (Vodja človeških virov) (RecruiterIn (Human-Resources-ManagerIn))
Vodja zaposlovanja (Vodja človeških virov) (Recruiting-ManagerIn (Human-Resources-ManagerIn))
Vodja zaposlovanja v tehnološkem sektorju (Recruiting-ManagerIn im Bereich Technik)
Specialist za zaposlovanje (Vodja človeških virov) (Recruiting-SpezialistIn (Human-Resources-ManagerIn))
Uradnik za zaposlovanje (m/ž) (Vodja človeških virov) (Recruiting Officer (m/w) (Human-Resources-ManagerIn))
Specialist za upravljanje talentov (m/ž) (Talent Management Specialist (m/w))

Vodja družbene odgovornosti v človeških virih (Corporate Social Responsibility-ManagerIn im Personalwesen)
CSR manager v človeških virih (CSR-ManagerIn im Personalwesen)
Strokovnjak na področju nadomestil in ugodnosti (Experte/Expertin im Bereich Compensation & Benefits)
Incentive Manager (Incentive-ManagerIn)
Zaposleni na področju usposabljanja in razvoja (MitarbeiterIn im Bereich Training & Development)
Zaposleni v razvoju kadrov (MitarbeiterIn in der Personalentwicklung)
HR razvijalec (PersonalentwicklerIn)
Vodja razvoja kadrov (PersonalentwicklungsmanagerIn)

referent za izobraževanje (Vodja človeških virov) (BildungsreferentIn (Human-Resources-ManagerIn))

Ustvarjalec seznama (DienstplanerstellerIn)
Strokovnjak za seznam (Dienstplanexperte/-expertin)

Strokovnjak za delovno pravo (Arbeitsrechtexperte/-expertin)
Strokovnjak za delovno pravo (ArbeitsrechtspezialistIn)

Uradnik za upravljanje raznolikosti (Diversity Management-BeauftragteR)
Uradnik za integracijo načela enakosti spolov (Gender Mainstreaming-BeauftragteR)
Svetovalka za spol in razvoj (ReferentIn für Gender und Entwicklung)

HR-ControllerIn (Vodja človeških virov) (HR-ControllerIn (Human-Resources-ManagerIn))
Kontrolor osebja (Vodja človeških virov) (PersonalcontrollerIn (Human-Resources-ManagerIn))

Sorodni poklici (Verwandte Berufe)

- Vodja poslovanja in podjetja (Betriebs- und UnternehmensleiterIn)
- Poslovni ekonomist (BetriebswirtIn)
- Strokovnjak za računovodstvo (m / ž) (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w))
- Odvetnik (JuristIn)
- Kadrovski svetovalec (PersonalberaterIn)
- Službenik za izplačane plače (PersonalverrechnerIn)
- Poslovodski svetovalec (UnternehmensberaterIn)
- Upravni pomočnik (VerwaltungsassistentIn)
- Upravni direktor (VerwaltungsmanagerIn)

Dodelitev poklicnim območjem in skupinam BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Pisarna, trženje, finance, pravo, varnost (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- **Upravljanje, organizacija (Management, Organisation)**







Dodelitev poklicni klasifikaciji AMS (šestmestna)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechststeller))

- 760114 Kadroviski direktor (Personalchef/in)
- 760115 Kadroviski direktor (Personaldirektor/in)
- 760147 Specialist za tuje dodelitve (w / w) (Foreign Assignment Specialist (m./w.))
- 760157 Osebe / pooblaščenec za izobraževanje (Personal-/Bildungsreferent/in)
- 760171 Vodja kadrovskih virov (Human Resources Manager/in)
- 760177 Kadroviski častnik (Personalreferent/in)
- 760178 Razvijalec osebja (Personalentwickler/in)
- 780108 HR administrator (Personalsachbearbeiter/in)


Informacije v poklicnem leksikonu

(Informationen im Berufslexikon)

-  Human-Resources-ManagerIn (Uni/FH/PH)
-  PersonalentwicklerIn (Uni/FH/PH)
-  PersonalreferentIn (Schule)
-  PersonalreferentIn (Uni/FH/PH)
-  PersonalsachbearbeiterIn (Schule)
-  PersonalverwaltungsassistentIn (Kurz-/Spezialausbildung)

Informacije v kompasu za vadbo

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Vodja človeških virov (Human-Resources-ManagerIn)

 powered by Google Translate

Besedilo je bilo samodejno prevedeno iz nemščine. Nemški izrazi so navedeni v oklepajih.

Ta storitev lahko vključuje prevode, ki jih ponuja GOOGLE. GOOGLE ZAVRJAVA VSAKO ODGOVORNOST V ZVEZI S PREVODI, IZRESNO ALI IMPLICIRANO, VKLJUČUJOČO VSAKO ODGOVORNOST ZA TOČNOST, ZANESLJIVOST IN KAKRŠNO NAKLJUČNO ODGOVORNOST ZA UČINKOVITOST TRGA IN ODGOVORNOST.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Ta profesionalni profil je bil posodobljen 31. Oktober 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 31. Oktober 2025.)