

# Ansættelse af nye medarbejdere

## Kort fortalt

Deltageren kan efter kurset varetage det administrative arbejde i forbindelse med ansættelser, udarbejdelse af ansættelseskontrakter, indberetning af stamdataoplysninger og bistå ved udformning af introduktionsprogrammer for nye medarbejdere i virksomheden.

## Hold

Der er pt. ingen hold udbudt til dette kursus. Brug evt. kursusagenten for at blive adviseret om nye hold.;

## Fag: Ansættelse af nye medarbejdere

<b>Fagnummer:</b> 40366	<b>Varighed</b> 1 dag
<b>AMU-pris:</b> DKK 214,00	<b>Uden for målgruppe:</b> DKK 815,15

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere, der arbejder med HR-relaterede opgaver, herunder opgaveløsninger i funktionsområdet fra personaleadministrative opgaver til strategiske personaleudviklingsopgaver. Medarbejderne er beskæftiget med løn- og personaleadministration.

**Beskrivelse:** Deltageren kan varetage det administrative arbejde i forbindelse med gængse ansættelsesprocedurer, herunder udformning af ansættelseskontrakter, indberetning af stamdataoplysninger, samt bistå ved udformning af introduktionsprogrammer for nye medarbejdere mv. på baggrund af viden om gældende lovgivning, overenskomster, regler mv.

## Kursuspris

**AMU:**  
DKK 208,00

**Uden for målgruppe:**  
DKK 789,95

## Tilmelding

