

Prüfungsordnung

über die Zertifikatsprüfung

für Personalassistentin/ Personalassistent

Ausgabe 2014

**Die Trägerschaft HRSE besteht aus folgenden
Mitgliedern:**

HR Swiss
Kaufmännischer Verband Zürich
Schweizerischer Arbeitgeberverband
Swissstaffing
Verband der Personal- und Ausbildungsfachleute (VPA)
Verband Schweizerischer Arbeitsmarktbehörden (VSAA)

Prüfungssekretariat

HRSE Human Resources Swiss Exams
Hans-Huber-Str. 4, Postfach 1853
8027 Zürich
Tel. 044 283 45 71 Fax 044 283 45 50
info@hrse.ch
www.hrse.ch

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Allgemeines	3
2. Organisation	4
3. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Kosten	5
4. Durchführung der Prüfung.....	6
5. Prüfungsteile und Anforderungen.....	8
6. Beurteilung und Notengebung	9
7. Bestehen und Wiederholen der Prüfung.....	9
8. Zertifikatsausweis, Titel und Verfahren	10
9. Schlussbestimmung	11
10. Erlass.....	11

Die Trägerschaft erlässt folgende Prüfungsordnung:

1. Allgemeines

1.1 Zweck der Prüfung

Die Prüfung bezweckt, Personen der Privatwirtschaft und der öffentlichen Verwaltung, die sich Grundkenntnisse des betrieblichen Personalwesens bzw. der Personalberatung aneignen wollen, den Erwerb eines Zertifikates zu ermöglichen. Die Zertifikatsprüfung gilt als eine Zulassungsbedingung zur eidgenössischen Berufsprüfung für HR-Fachleute (HR-Fachmann/HR-Fachfrau).

1.2 Trägerschaft

Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

HRSE Human Resources Swiss Exams

bestehend aus folgenden Mitgliedern:

HR Swiss

Kaufmännischer Verband Schweiz

Schweizerischer Arbeitgeberverband

swisstaffing

Verband der Personal- und Ausbildungsfachleute VPA

Verband Schweizerischer Arbeitsmarktbehörden VSAA

2. Organisation

2.1 Prüfungskommission PK

Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern zusammen. Die Trägerschaft HRSE wählt einen Präsidenten/ eine Präsidentin für eine Amtsdauer von drei Jahren. Die Wiederwahl ist zulässig. Die aktuellen Mitglieder der Prüfungskommission sind auf der Website von HRSE einsehbar.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

2.21 Die Prüfungskommission

- a) erlässt die Wegleitung und beantragt deren Genehmigung durch den Vorstand der Trägerschaft;
- b) beantragt zu Handen des Vorstandes der Trägerschaft die Prüfungsgebühren;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Zertifikatsprüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm der Zertifikatsprüfung;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfungen durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zu den Prüfungen sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) entscheidet über das Bestehen der Zertifikatsprüfung;
- i) behandelt Anträge und Beschwerden;
- k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- l) setzt die vom Vorstand der Trägerschaft beschlossenen Massnahmen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung um;
- m) stellt sicher, dass die technischen Voraussetzungen für die Online-Prüfung erfüllt sind.

2.22 Die Prüfungskommission kann einzelne Aufgaben und die Geschäftsführung dem Sekretariat der Trägerschaft übertragen.

2.3 Aufsicht

Die Prüfung steht unter Aufsicht der Trägerschaft. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

3. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Kosten

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Zertifikatsprüfung wird mindestens drei Monate vor Prüfungsbeginn auf der Webseite des Prüfungssekretariates der Trägerschaft ausgeschrieben. Die Prüfung findet in den von der Prüfungskommission definierten Zeiträumen statt (in der Regel zweimal jährlich Frühjahr/Herbst).

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über

- die Prüfungsdaten
- die Prüfungsorte
- die Prüfungsgebühr
- die Anmeldestelle
- die Anmeldefrist

3.2 Anmeldung

Die Online-Anmeldung zu den Prüfungen hat innert der bekannt gegebenen Frist zu erfolgen. Die verlangten Auskünfte sind wahrheitsgetreu und vollständig anzugeben.

Mit der Anmeldung anerkennt die Kandidatin/ der Kandidat die Prüfungsordnung, Wegleitung und Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Die Anmeldung für die Prüfung enthält:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige Ausbildung und berufliche Praxis
- b) Fähigkeitszeugnis oder andere entsprechende Ausweise
- c) Kopien der für die Zulassung geforderten Arbeitszeugnisse
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer

3.3 Zulassung

3.31 Zur Zertifikatsprüfung wird zugelassen, wer sich form- und fristgerecht anmeldet und die Prüfungsgebühr bezahlt hat. Für die Zertifikatsprüfung werden ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder eine Maturität sowie 24 Monate allgemeine Berufserfahrung (nach Abschluss der Ausbildung, effektiv gearbeitet) vorausgesetzt. Falls die Person das Fähigkeitszeugnis oder die Maturität nicht vorweisen kann, werden 48 Monate allgemeine Berufserfahrung verlangt. Teilzeitbeschäftigungen unter 100% werden pro rata temporis angerechnet.

3.32 Ein ablehnender Zulassungsentscheid wird der Bewerberin oder dem Bewerber vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid umfasst eine Begründung.

3.4 Kosten

3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr gemäss allgemeinen Geschäftsbedingungen.

3.42 Wer nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktritt oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten muss, dem wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung.

4. Durchführung der Prüfung

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Zertifikatsprüfung wird durchgeführt, wenn mindestens 50 Kandidierende pro Prüfungsdurchführung die Zulassungsbedingungen erfüllen.

4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen. sofern mind. zehn Kandidierende der betreffenden Sprache zugelassen werden.

4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens vier Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen Hilfsmittel.

4.2 Rücktritt

4.21 Die Kandidatin oder der Kandidat kann die eigene Anmeldung vor Beginn der Prüfung zurückziehen. Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen von HRSE .

4.22 Bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes wird bei einem Rücktritt lediglich die Grundgebühr gemäss den aktuellen AGBs verrechnet.

Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- a) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst;
- b) Krankheit, Unfall oder Mutterschaft;
- c) Todesfall im engeren Umfeld.

Der Rücktritt muss der Geschäftsstelle HRSE schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Ausschluss

4.31 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:

- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
- b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
- c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.

4.32 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

4.41 Mindestens eine Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der elektronischen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

4.42 Die offenen Fragen ("Freitextfragen") werden von 2 Expertinnen/Experten korrigiert, die weiteren Fragen werden elektronisch geprüft. Die Expertinnen/Experten legen die erreichte Punktzahl fest.

4.43 Die Prüfungskommission legt die Notenskala fest.

4.5 Abschluss und Notensitzung

4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung.

5. Prüfungsteile und Anforderungen

Die Zertifikatsprüfung wird online durchgeführt, umfasst folgende Inhalte und dauert:

Inhalte	Richtwerte der Gewichtung	Zeit
1 Grundlagen Human Resources Management	10 %	
2 Personaladministration	30 %	
3 Lohnadministration	30 %	
4 Arbeitsrechtliche Grundlagen	20 %	
5 Weitere Gebiete	10 %	
Gesamtdauer der Zertifikatsprüfung (schriftlich, online)		3 h
Durchführung an einem Tag		

Der detaillierte Prüfungsstoff für die Zertifikatsprüfung ist in der Wegleitung zur Prüfungsordnung aufgeführt.

6. Beurteilung und Notengebung

Folgende Notenskala wird angewandt:

Qualitativ und quantitativ ausgezeichnet	6
Gut, zweckentsprechend	5
den Mindestanforderungen entsprechen	4
Schwach, unvollständig	3
sehr schwach	2
unbrauchbar, nicht ausgeführt	1

Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4.0 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Noten sind nicht zulässig.

Die Prüfungsteile werden nicht einzeln benotet, sondern es wird eine Gesamtnote festgelegt.

7. Bestehen und Wiederholen der Prüfung

7.1 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung

7.11 Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt.

7.12 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden schriftlich über das Bestehen oder Nichtbestehen benachrichtigt.

7.2 Wiederholung

7.21 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung beliebig oft wiederholen.

7.22 Für die Anmeldung und Zulassung gilt die jeweils gültige, aktuelle Prüfungsordnung.

8. Zertifikatsausweis, Titel und Verfahren

8.1 Zertifikatsausweis, Titel

8.11 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den Zertifikatsausweis von HRSE mit der Prüfungsnote. Dieses wird vom Verantwortlichen der Zertifikatsprüfung und vom Prüfungsleiter unterzeichnet.

8.12 Die Zertifikatsinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Personalassistent/Personalassistentin
mit Zertifikat von HRSE Human Resources Swiss Exams**

8.13 Das Zertifikat „PersonalassistentIn mit Zertifikat von „HRSE Human Resources Swiss Exams“ erfüllt eine Zulassungsbedingung der Berufsprüfung für HR-Fachfrau und Fachmann.

8.2 Entzug des Zertifikates

Die Trägerschaft kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Zertifikat entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

8.3 Beschwerderecht

8.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Zertifikatsprüfung oder Verweigerung des Zertifikates kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung bei der Trägerschaft Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

8.32 Wird die Beschwerde abgewiesen, werden die Kosten des Verfahrens dem Beschwerdeführer oder der Beschwerdeführerin auferlegt.

9. Schlussbestimmung

Diese Prüfungsordnung wird durch den Vorstand von HRSE genehmigt. Sie tritt am 01.01.2015 in Kraft und ersetzt per diesem Zeitpunkt die Prüfungsordnung 2010.

10. Erlass

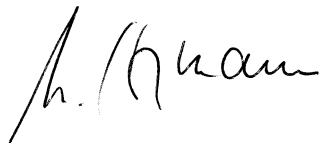
Zürich, 25.04.2014

Für die Prüfungskommission



Dr. Max Becker
Prüfungskommission Zertifikatsprüfung

Für die Trägerschaft



Urs Hofmann
Präsident Trägerverein



Jürg Studer
Vizepräsident Trägerverein