

# Administrativ behandling af afskedigelsessager

## Kort fortalt

Deltageren kan medvirke til behandling af afskedigelsessager i forhold til virksomhedens gældende retningslinjer samt selvstændigt indhente relevant materiale til brug for behandling af afskedigelsessager i forhold til fx Funktionærloven.

## Fag: Administrativ behandling af afskedigelsessager

> **Fagnummer:**

46798

> **Varighed**

2 dage

> **AMU-pris:**

DKK 268,00

> **Uden for målgruppe:**

DKK 1.268,90

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder, eller ønsker at arbejde administrativt med HR-relaterede opgaver, herunder opgaveløsninger i funktionsområdet fra personaleadministrative opgaver til strategiske personaleudviklingsopgaver.

**Beskrivelse:** Deltageren kan som administrativ medarbejder i en HR-funktion i samarbejde med den juridisk personaleansvarlige medvirke til behandling af afskedigelsessager i forhold til virksomhedens gældende retningslinjer samt gældende lovgivning. Deltageren kan indhente og udarbejde relevant dokumentation mv., som skal anvendes i afskedigelsessagen, fx dokumentation for advarsel, indhentning af partshøring og udarbejdelse af aftalebrev om eventuelle særlige forhold vedrørende afskedigelsen.

Deltageren kan endvidere selvstændigt indhente relevant materiale til brug for behandling af afskedigelsessager i forhold til fx Funktionærloven. Dette kan eksempelvis dreje sig om retsregler om opsigelsesvarsler, fritstilling samt sygemelding under opsigelsesperiode.

> **Kontakt**

Find kontakt via hjemmesiden

> **Kursuspris**

**AMU:**

DKK 268,00

**Uden for målgruppe:**

DKK 1.268,90

> **Tilmelding**

