

**1. TITEL VAN HET CERTIFICAAT (NL)**

Diploma Beroepsonderwijs
Kwalificatie: Medewerker human resource management (HRM)
Kwalificatiedossier: Juridisch-administratieve beroepen

In de oorspronkelijke taal

2. VERTAALDE TITEL VAN HET CERTIFICAAT (EN)

Certificate Senior Secondary Vocational Education
Qualification: Human resource management (HRM) officer
Qualification file: Legal administrative professions

Deze vertaling heeft geen wettelijke status

3. BESCHRIJVING VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES

De belangrijkste taken van een Medewerker human resource management (HRM) zijn:

Kerntaak 1: Verzorgt klantcontact bij juridisch-administratieve dienstverlening

- 1.1 Verstrekt (juridische) informatie en advies
- 1.2 Verwijst indien nodig intern en/of extern door

Kerntaak 2: Verricht (juridische) dossierwerkzaamheden

- 2.1 Beheert het (digitale) dossier
- 2.2 Typeert en interpreteert gegevens t.b.v. vervolgpcedures

Kerntaak 3: Verricht de personeelsadministratie en ondersteunt bij diverse HRM processen

- 3.1 Verricht juridisch-administratieve ondersteuning bij HRM processen
- 3.2 Genereert in opdracht managementinformatie
- 3.3 Verricht (administratieve) ondersteuning t.b.v. de salarisadministratie

4. REEKS BEROEPEN TOEGANKELIJK VOOR DE HOUDER VAN HET CERTIFICAAT

De Medewerker HRM houdt zich bezig met personeelsaangelegenheden en soms ook met de salarisadministratie. De Medewerker HRM kan werkzaam zijn binnen elke overheids-, profit- en non-profitorganisatie met een afdeling HRM. De grootte van de organisatie kan variëren van een kleine organisatie waar de Medewerker (ondersteunende) HRM taken combineert met andere (ondersteunende) taken, tot een grote organisatie waar hij op een ruim opgezette afdeling HRM werkt. Er ontstaan daarnaast steeds meer HR(M) shared service centra waar de Medewerker werkzaam kan zijn. In een dergelijk center wordt de (standaard) HR-dienstverlening voor aangesloten organisaties uitgevoerd.

*** Toelichting**

Dit document dient om aanvullende informatie over het specifieke certificaat te verschaffen en bezit op zichzelf geen enkele wettelijke status. Het is gebaseerd op resolutie 93/C 49/01 van de Raad van 3 december 1992 over de transparantie van kwalificaties, op de resolutie 96/C 224/04 van de Raad van 15 juli 1996 over de transparantie van beroepsopleidingcertificaten en op de aanbeveling 2001/613/EC van het Europese Parlement en de Raad van 10 juli 2001 inzake mobiliteit binnen de Gemeenschap van studenten, personen in opleiding, vrijwilligers, leerkrachten en opleiders.

Meer informatie op: <http://www.europass.cedefop.europa.eu/>

© Europese Gemeenschappen 2002 - Versie 2010

5. OFFICIËLE GRONDSLAG VAN HET DOCUMENT

<p>Naam en rechtspositie van de opleidingsinstelling die het certificaat toekent Het certificaat dat na het afronden van de opleiding is afgegeven is ondertekend door de examencommissie van de onderwijsinstelling waar de opleiding gevolgd is.</p>	<p>Naam en rechtspositie van de nationale/regionale instantie die de accreditatie/erkenning van het certificaat verzorgt Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap</p>																				
<p>Niveau van het diploma (nationaal of internationaal) Kwalificatieniveau 4 van de Nederlandse kwalificatiestructuur BVE Kenmerken: beroepsafhankelijke vaardigheden, zoals tactisch en strategisch handelen. De beroepsbeoefenaar draagt eigen verantwoordelijkheid, waarbij het niet gaat om verantwoordelijkheid in uitvoerende zin, zoals bij controle en begeleiding, maar meer om formele, organisatorische verantwoordelijkheid. Verder behoort het bedenken van nieuwe procedures tot het takenpakket. NLQF-niveau 4 - EQF-niveau 4 - ISCED 3A</p>	<p>Beoordelingsscore / minimumvereisten</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">10</td><td>uitmuntend</td></tr> <tr><td>9</td><td>zeer goed</td></tr> <tr><td>8</td><td>goed</td></tr> <tr><td>7</td><td>ruim voldoende</td></tr> <tr><td>6</td><td>voldoende</td></tr> <tr><td>5</td><td>bijna voldoende</td></tr> <tr><td>4</td><td>onvoldoende</td></tr> <tr><td>3</td><td>zeer onvoldoende</td></tr> <tr><td>2</td><td>slecht</td></tr> <tr><td>1</td><td>zeer slecht</td></tr> </table>	10	uitmuntend	9	zeer goed	8	goed	7	ruim voldoende	6	voldoende	5	bijna voldoende	4	onvoldoende	3	zeer onvoldoende	2	slecht	1	zeer slecht
10	uitmuntend																				
9	zeer goed																				
8	goed																				
7	ruim voldoende																				
6	voldoende																				
5	bijna voldoende																				
4	onvoldoende																				
3	zeer onvoldoende																				
2	slecht																				
1	zeer slecht																				
<p>Toegang tot vervolgoopleidingen/beroepen De Medewerker HRM kan verticaal doorstromen naar de functie van consulent HRM/adviseur HRM. Hiervoor heeft hij aanvullende scholing nodig op HRM- gebied (hbo Personeel & arbeid, HRM, Personeelsmanagement, hbo Management economie en recht). Soms is ruime werkervaring op HRM-gebied voldoende om te kunnen doorstromen. Vooral bij grotere organisaties is verticale functiedifferentiatie junior – medior – senior mogelijk.</p>	<p>Internationale overeenkomsten Het beroep Medewerker human resource management (HRM) is niet gereguleerd in Nederland. De opleiding tot dit beroep op kwalificatieniveau 4 is echter wel gereguleerd onder de Europese richtlijn 2005/36/EG, gewijzigd met Richtlijn 2013/55/EU. De gereguleerde opleidingen bieden toegang tot gereguleerde beroepen op het niveau van een diploma volgens artikel 11 van deze richtlijn.</p>																				
<p>Juridische grondslag Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), code centraal register beroepsopleidingen (crebo): 25146 De opleiding voor deze kwalificatie wordt vanaf 1 augustus 2015 aangeboden.</p>																					

6. ERKENDE LEERWEGEN OM HET CERTIFICAAT TE VERKRIJGEN

<p>Het middelbaar beroepsonderwijs kent twee leerwegen: de beroepsopleidende leerweg (bol) en de beroepsbegeleidende leerweg (bbl). Bij de beroepsopleidende leerweg bestaat het onderwijs voor het grootste deel uit theorie op school. De omvang van het praktijkgedeelte (beroepspraktijkvorming) ligt tussen de 20% en 60%. Bij de beroepsbegeleidende leerweg is de omvang van de beroepspraktijkvorming meer dan 60%. De deelnemer werkt vier dagen per week in een leerbedrijf en gaat voor de theorievakken nog een dag per week naar school. In principe is het mogelijk om beide leerwegen te volgen, maar het is afhankelijk van de onderwijsinstelling welke leerweg wordt aangeboden.</p>	
<p>Gemiddelde duur van het onderwijs/de opleiding die tot het certificaat heeft geleid</p>	<p>3 jaar (4800 studiebelastingsuren) (afhankelijk van de vooropleiding)</p>
<p>Toelatingseisen Het diploma voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg of theoretische leerweg, of een opleiding op vergelijkbaar niveau.</p>	

7. AANVULLENDE INFORMATIE

Het middelbaar beroepsonderwijs in Nederland is gebaseerd op kwalificatiedossiers, die een of meer kwalificaties bevatten. De in deel 3 en 4 opgenomen informatie komt rechtstreeks uit het door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgestelde kwalificatiedossier. Het volledige kwalificatiedossier staat op <http://kwalificaties.s-bb.nl/>.

7. AANVULLENDE INFORMATIE

Aan de kwalificatie zijn keuzedelen gekoppeld. De keuzedelen hebben een totale omvang van 15% van de onderwijstijd. De door de student behaalde keuzedelen staan vermeld op het diploma.

Aanvullende informatie, waaronder een beschrijving van het nationale systeem voor kwalificaties, is te verkrijgen bij het National Reference Point (NRP), via www.s-bb.nl. Het NRP is het informatiecentrum voor beroepskwalificaties voor Nederland. SBB is hiervoor door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap aangewezen.