



Quelle: Lernkarten Abschlussprüfung Personaldienstleistungskaufmann/-frau · ISBN 978-3-95532-616-6

## Bearbeitungshinweise

Die Aufgaben können in beliebiger Reihenfolge gelöst werden. Bei zusammenhängenden Aufgaben mit gemeinsamer Situationsvorgabe empfehlen wir die Einhaltung der vorgegebenen Reihenfolge.

### 1. Aufgabe

Beschreiben Sie den Prozess des Matching bei einer Stellenbesetzung.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 2. Aufgabe

Sie laden einen qualifizierten Bewerber zum Vorstellungsgespräch ein. Sind Sie verpflichtet, die anfallenden Fahrt- und weitere Reisekosten zu erstatten? In welchem Gesetz können Sie die entsprechende Regelung finden?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Name:

### 3. Aufgabe

Wie viele Stunden täglich dürfen Sie Schwerbehinderte (auf deren Wunsch) höchstens beschäftigen?

---

---

---

### 4. Aufgabe

Welche Aufgaben hat eine Fachkraft für Arbeitssicherheit?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 5. Aufgabe

Welche Pflichten haben Sie als Personaldienstleister in Bezug auf die PSA - Persönliche Schutzausrüstung für Ihre Zeitarbeitnehmer?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 6. Aufgabe

Welche Bedürfnisse finden sich, hierarchisch geordnet, in der Bedürfnispyramide, einer bekannten Motivations-  
theorie von Maslow?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 7. Aufgabe

Nennen Sie mindestens zwei Beispiele für freiwillige Personalkosten.

---

---

---

---

## 8. Aufgabe

Welche Beschäftigungsverbote gelten für Mitarbeiterinnen nach dem Mutterschutzgesetz?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## 12. Aufgabe

Welche Entscheidungskriterien können Sie heranziehen, um sich zwischen zwei potentiellen Neukunden zu entscheiden?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Hinweis

Dieses Prüfungstraining enthält eine exemplarische Auswahl von Aufgaben und Lösungen aus unseren entsprechenden berufsspezifischen Lernkarten. Die Aufgaben wurden inhaltlich so ausgewählt, dass sie möglichst lange Gültigkeit besitzen und allgemeines Prüfungswissen abfragen.

Da unsere Lernkarten in regelmäßigen Abständen aktualisiert und an den neuesten gesetzlichen Stand angepasst werden, sind teilweise bereits Neuauflagen der hier als Aufgabenquelle genutzten Karten erhältlich.

Die **aktuellen Auflagen** finden Sie unter: [www.u-form.de](http://www.u-form.de)

### Quelle

**Lernkarten Abschlussprüfung  
Personaldienstleistungs-  
kaufmann/-frau**

Best.-Nr. 26162  
ISBN 978-3-95532-616-6

Die hier vorliegenden Aufgaben und Lösungen sind ein Auszug aus den  
**Lernkarten Abschlussprüfung**  
**Personaldienstleistungskaufmann/-frau**  
Best.-Nr. 26162, ISBN 978-3-95532-616-6

## 1. Aufgabe

Matching bedeutet, dass ein Abgleich zwischen den Anforderungen einer bestimmten Stelle und den Eigenschaften und Kompetenzen eines Bewerbers stattfindet.

Das Matching kann im Bewerbungsmanagement besonders gut durch standardisierte Abläufe und Instrumente wie Testverfahren erfolgen.

Die Voraussetzung für ein möglichst passgenaues Matching ist die exakte Dokumentation des vom Kunden (sowohl in der Arbeitnehmerüberlassung als in der Personalvermittlung) gewünschten Anforderungs- und Bewerberprofils.

## 2. Aufgabe

Sie finden diese Regelung im BGB - Bürgerliches Gesetzbuch Auszug:

§ 670 Ersatz von Aufwendungen

„Macht der Beauftragte (Bewerber) zum Zwecke der Ausführung des Auftrags Aufwendungen, die er den Umständen nach für erforderlich halten darf, so ist der Auftraggeber (Arbeitgeber) zum Ersatz verpflichtet.“

Es ist allerdings rechtlich möglich und üblich, den Anspruch des Bewerbers auf Ersatz der Kosten für das Vorstellungsgespräch von vornherein (vor dem Vorstellungsgespräch) auszuschließen. Häufig wird der Ausschluss der Kostenübernahme gleich in der schriftlichen Einladung zum Vorstellungsgespräch angegeben.

## 3. Aufgabe

8 Stunden

Der entsprechende Gesetzestext § 124 SGB IX lautet:

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Beschäftigte sind auf ihr Verlangen hin von Mehrarbeit freizustellen. Der Begriff der Mehrarbeit richtet sich dabei nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG, siehe dort vor allem die §§ 2 u. 3).

Definition der Mehrarbeit: Mehrarbeit nach § 124 SGB IX ist diejenige Arbeit, welche über die normale gesetzliche Arbeitszeit von 8 Stunden werktäglich hinausgeht

## 4. Aufgabe

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hat diese Aufgaben:

- Arbeitgeber bezüglich der betrieblichen Sicherheit und der Gesundheit der Mitarbeiter beraten
- Berichterstattung an und Beratung des Betriebsrates/Personalrates
- betriebliche Unfall- und Gesundheitsgefahren ermitteln und durch entsprechende Gestaltung von Arbeitsplätzen/Umgang mit Maschinen und Stoffen minimieren oder möglichst beseitigen
- Verbesserung des Gesundheitsschutzes der Mitarbeiter

## 5. Aufgabe

Sie wählen die für die jeweils zu besetzende Stelle benötigte PSA aus und stellen sie (oder nach Absprache der Kundenbetrieb) Ihrem Mitarbeiter zur Verfügung. Vor Arbeitsbeginn müssen Sie Ihren Mitarbeiter in der Handhabung, Benutzung, Aufbewahrung und dem Erkennen von Schäden an der PSA unterweisen. Sie müssen Betriebsanweisungen vorweisen für die Benutzung der Schutzausrüstung (Schutzbrillen, Schutzkleidung, Atemschutzgeräte, Schutzhandschuhe, Ausrüstung zur Sicherung gegen Absturz etc.) und darüber hinaus regelmäßig kontrollieren, ob die PSA ordnungsgemäß getragen und eingesetzt wird.

## 6. Aufgabe

1. Stufe – Grundbedürfnisse (Essen, Trinken, Schlafen, Fortpflanzung)
2. Stufe – Sicherheitsbedürfnisse (materielle Absicherung, feste Wohnung, Versicherungen...)
3. Stufe – Soziale Bedürfnisse (Kommunikation, Liebe, Freundschaften, Zugehörigkeit zu einer Gruppe...)
4. Stufe – Soziale Anerkennung/Ich-Bedürfnisse (Selbstachtung, Anerkennung, Geltungsstatus...)
5. Stufe – Selbstverwirklichung (Selbstlosigkeit, Individualität, Gerechtigkeit, Philanthropie...)

## 7. Aufgabe

- Betriebliche Altersvorsorge
- Weiterbildung
- Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld
- Soziale Einrichtungen wie Betriebskindergärten oder betriebliche Gesundheitsprogramme
- Prämien

## 8. Aufgabe

Nach dem Mutterschutzgesetz können werdende Mütter den Mutterschutz sechs Wochen vor dem errechneten Geburtstermin in Anspruch nehmen (optional, keine gesetzliche Verpflichtung).

Acht Wochen nach der Geburt gilt ein gesetzlich vorgeschriebenes absolutes Beschäftigungsverbot, bei Früh- und Mehrlingsgeburten erhöht sich die Dauer auf zwölf Wochen.

## 9. Aufgabe

- Entschuldigen Sie sich.
- Nehmen Sie Ausbrüche/Verärgerungen des Kunden nicht persönlich.
- Signalisieren Sie Verständnis.
- Machen Sie keine unhaltbaren Versprechungen.
- Machen Sie keine anderen Mitarbeiter Ihres Unternehmens schlecht.
- Bieten Sie eine Lösung an.
- Wenn noch keine Lösung vorhanden ist, kommunizieren Sie klar die nächsten Schritte und halten Sie sich unbedingt an Vereinbarungen, z. B. Rückruf mit Statusmeldung zu versprochener Uhrzeit.

## 10. Aufgabe

- deutlich günstiger als Stellenschaltung
- Mitarbeiter empfehlen eher zuverlässige Personen
- Bindung des empfehlenden Mitarbeiters an das Unternehmen

## 11. Aufgabe

- Grund für geplante Kündigung nennen
- Kündigungen ohne Anhörung des Betriebsrates/Personalrates sind unwirksam
- Wochenfrist abwarten innerhalb der der Betriebsrat/Personalrat seine Stellungnahme abgeben kann
- hat der Betriebsrat/Personalrat der Kündigung widersprochen, muss dem Arbeitnehmer mit der Kündigung eine Abschrift der Stellungnahme zugehen

## 12. Aufgabe

Bedeutung/Bekanntheit des Kunden für das Unternehmen als Referenz

- prognostiziertes Umsatzpotential
- zu erzielende Margen in der Überlassung
- Möglichkeit diverse Dienstleistungen zu vermarkten
- Qualifikation der benötigten Mitarbeiter/Schwierigkeit der Personalbeschaffung

### Ihnen hat dieses Prüfungstraining gefallen?

Unter <https://lehrer.u-form.de> erreichen Sie unser Lehrerportal. Dort finden Sie weitere Kopiervorlagen mit Aufgaben- und Lösungsteil für eine Vielzahl von Ausbildungsberufen sowie für Rechnungswesen und Wirtschafts- und Sozialkunde.

Das Lehrerportal bietet Ihnen neben Erklärungen unserer Produkte auch Neuigkeiten und weiterführende Informationen zu Sonderkonditionen wie zum Beispiel für Prüfexemplare.

**Wir freuen uns auf Ihren Besuch!**



© U-Form Verlag  
Hermann Ullrich GmbH & Co. KG  
Cronenberger Straße 58 · 42651 Solingen  
Telefon 0212 22207-0 · Telefax 0212 208963  
Internet: [www.u-form.de](http://www.u-form.de) · E-Mail: [lehrer@u-form.de](mailto:lehrer@u-form.de)