

PUP.I/0.4350.1.1.2021

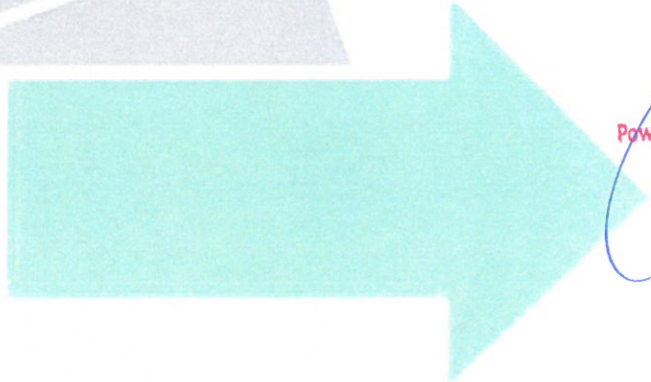
Korekta do planu szkoleń przewidzianych do realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie w 2021 roku w ramach środków współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Poddziałanie 1.1.1 – projekt: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie gnieźnieńskim (V)”

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników	Przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Pracownik biurowy z obsługą urządzeń fiskalnych i komputera	<ul style="list-style-type: none"> - organizowanie pracy w biurze, - organizowanie przepływu informacji, - prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-biurowej, - obsługiwanie interesantów, - obsługa urządzeń biurowych, - kontrolowanie efektywności pracy, - obsługa urządzeń fiskalnych, - obsługa komputera (podstawy pracy z komputerem, podstawy pracy w sieci, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne) 	24 osoby (2 grupy szkoleniowe po 12 osób)	<p>I gr. sierpień – październik br.</p> <p>II gr. wrzesień - listopad br.</p> <p>- 180 godz. zegarowych</p>	Osoby młode w wieku 18 - 29 lat, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie jako bezrobotne. Preferowane osoby posiadające wykształcenie min. średnie	Egzamin PTI	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wystawione przez instytucję szkoleniową. Certyfikat ECDL BASE
2.	Obsługa wózka jezdniowego	<ul style="list-style-type: none"> - zajęcia teoretyczne z zakresu obsługi wózka, - zajęcia praktyczne z zakresu obsługi wózka 	33 - 36 osób (3 grupy szkoleniowe po 11 - 12 osób każda)	<p>wrzesień – listopad br.</p> <p>- min. 35 godz. zegarowych dla każdej z grup</p>	Osoby młode w wieku 18 - 29 lat, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie jako bezrobotne, które posiadają wykształcenie min. podstawowe. Preferowane osoby posiadające prawo jazdy kategorii B	Egzamin przed Komisją kwalifikacyjną Urzędu Dozoru Technicznego	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wystawione przez instytucję szkoleniową. Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych.

3.	Obsługa urzędzeń fiskalnych i komputera	<ul style="list-style-type: none"> - obsługa kas fiskalnych, - obsługa drukarek fiskalnych, - wystawianie faktur i rachunków sprzedaży, - obsługa komputera (podstawy pracy z komputerem, podstawy pracy w sieci, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne) 	33 – 36 osób (3 grupy szkoleniowe po 11 – 12 osób każda)	wrzesień – grudzień br. - 120 godz. zegarowych dla każdej z grup	Osoby młode w wieku 18 - 29 lat, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie jako bezrobotne. Preferowane osoby posiadające wykształcenie min. zawodowe o profilu handlowym lub doświadczenie w sprzedaży z brakiem umiejętności obsługi kas fiskalnych	Egzamin PTI	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wystawione przez instytucję szkoleniową. Certyfikat ECDL BASE
----	--	--	---	--	--	-------------	--

Korekta do planu szkoleń dotyczy zmiany przewidywanego terminu realizacji szkoleń „Obsługa wózka jezdniowego” i „Obsługa urzędzeń fiskalnych i komputera” oraz ograniczenia zakresu szkolenia „Magazynier z obsługą wózka jezdniowego” wyłącznie do obsługi wózka jezdniowego. Zmiana wynika z konieczności przeprowadzenia kolejnego postępowania o udzielenie zamówienia w związku z brakiem wyboru Wykonawców szkoleń w poprzednim postępowaniu.

Gniezno, dnia 23.07.2021 r.



Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Gnieźnie
Jerzy Koczur