

PUP.I/0.4350.1.2.2022
Plan szkoleń przewidzianych do realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie w 2022 roku w ramach środków współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014 – 2020 Działanie 6.1 – projekt: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących 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 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 komputera (podstawy pracy z komputerem, podstawy pracy w sieci, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne) 	10 osób	kwiecień – czerwiec br. - 160 godz. zegarowych	Osoby bezrobotne w wieku powyżej 29 roku życia, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie. Preferowane osoby posiadające wykształcenie min. średnie	Egzamin PTI	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wystawione przez instytucję szkoleniową. Certyfikat ECDL BASE
2.	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) 	20 osób (2 grupy szkoleniowe po 10 osób)	I gr. kwiecień – maj br. II gr. sierpień - wrzesień br. - 120 godz. zegarowych	Osoby bezrobotne w wieku powyżej 29 roku życia, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie. 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

3.	Obsługa wózka jezdniowego	<ul style="list-style-type: none"> - zajęcia teoretyczne z zakresu obsługi wózka, - zajęcia praktyczne z zakresu obsługi wózka 	40 osób (4 grupy szkoleniowe po 10 osób)	<p>I gr. marzec – kwiecień br.</p> <p>II gr. i III gr. kwiecień – maj br.</p> <p>IV gr. maj – czerwiec br.</p> <p>- min. 35 godz. zegarowych</p>	Osoby bezrobotne w wieku powyżej 29 roku życia, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie. Wymagane 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
4.	Księgowość małych i średnich przedsiębiorstw z wykorzystaniem komputera	<ul style="list-style-type: none"> - organizacja księgowości małych i średnich przedsiębiorstw, w tym m.in.: podstawy prawne i zasady prowadzenia rachunkowości w małych i średnich przedsiębiorstwach, dokumentacja zasad prowadzenia rachunkowości przy użyciu komputera, zasady sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dowodów księgowych w małych i średnich przedsiębiorstwach, - ewidencja księgowa w małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym m.in.: charakterystyka i ewidencja księgowa kosztów i przychodów, wykorzystanie programów komputerowych w zakresie ewidencji księgowej w małych i średnich przedsiębiorstwach, - obsługa komputera (arkusze kalkulacyjne) 	10 osób	kwiecień – czerwiec br. - 190 godz. zegarowych	Osoby bezrobotne w wieku powyżej 29 roku życia, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie. Wymagany średni poziom wykształcenia, znajomość obsługi komputera, znajomość podstawowych zasad rachunkowości	Egzamin PTI	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wystawione przez instytucję szkoleniową. Certyfikat ECDL PROFILE



5.	Obsługa komputera	- obsługa komputera (podstawy pracy z komputerem, podstawy pracy w sieci, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne)	30 osób (3 grupy szkoleniowe po 10 osób)	I gr. kwiecień – maj br. II gr. maj - czerwiec br. III gr. wrzesień br. - 60 godz. zegarowych	Osoby bezrobotne w wieku powyżej 29 roku życia, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie	Egzamin PTI	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wystawione przez instytucję szkoleniową. Certyfikat ECDL BASE
----	--------------------------	--	--	--	---	-------------	--

Gniezno, dnia 20.01.2022 r.



Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Gnieźnie
Jerzy Koczan