

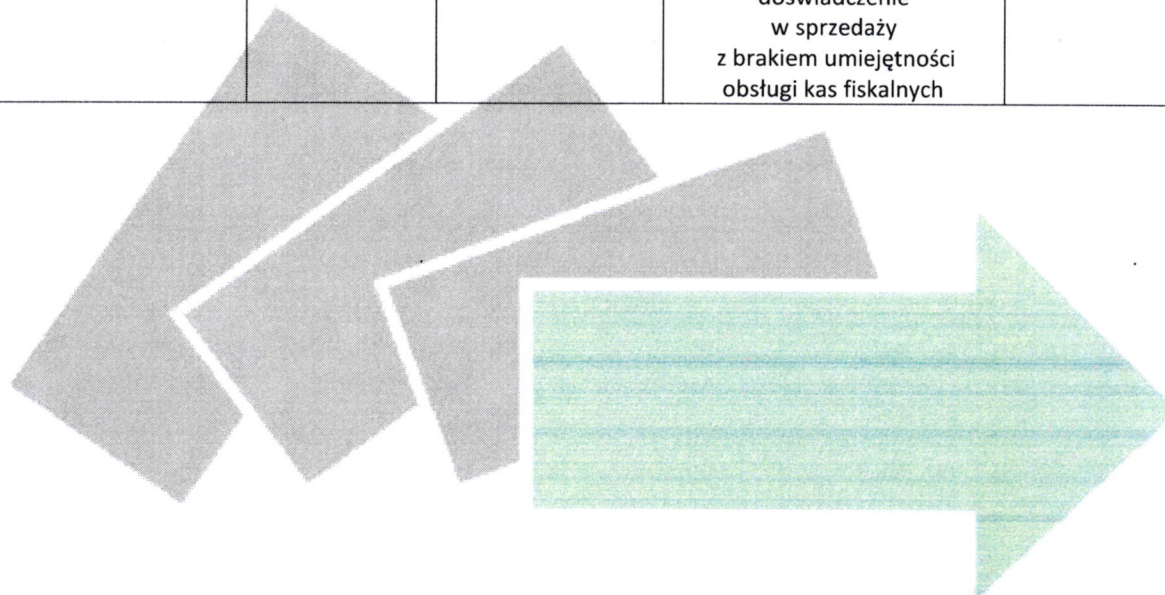
PUP.I/0.4350.1.3.2020

Plan szkoleń przewidzianych do realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie w 2020 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 urządzeń fiskalnych i komputera	- 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)	10 osób	maj – lipiec br. - 180 godz. zegarowych	Osoby bezrobotne w wieku powyżej 29 roku życia, 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	- zajęcia teoretyczne z zakresu obsługi wózka, - zajęcia praktyczne z zakresu obsługi wózka	12 osób	kwiecień - maj br. - min. 35 godz. zegarowych	Osoby bezrobotne w wieku powyżej 29 roku życia, 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 urządzeń fiskalnych i komputera	- 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 – czerwiec br. II gr. sierpień – wrzesień br. - 120 godz. zegarowych	Osoby bezrobotne w wieku powyżej 29 roku życia, 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
----	--	--	---	--	--	-------------	--

Gniezno, dnia 16.01.2020 r.



z up. STAROSTY GNIEZNIĘŃSKIEGO
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Gnieźnie

Jerzy Koczera