



Powiatowy Urząd Pracy w Śremie
Centrum Aktywizacji Zawodowej
ul. Gostyńska 49, 63-100 Śrem
tel. 61/28-37-059, fax 61/28-37-075 wew. 38

14.06.2019r.

PLAN SZKOLEŃ

przewidzianych do organizowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie w 2019 roku
w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie śremskim (V)”

Lp.	NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA	LICZBA MIEJSC DLA UCZESTNI- KÓW	PRZEWIDYWANY TERMIN REALIZACJI ORAZ ORIENTACYJNY CZAS TRWANIA SZKOLENIA W GODZINACH	CHARAKTERYSTYKA OSÓB, DLA KTÓRYCH SZKOLENIE JEST PRZEZNACZONE I WYMAGANIA	SZKOLENIE ZAKOŃCZONE EGZAMINEM ZEWNĘTRZNYM (JEŻELI JEST PRZEWIDZANY)	RODZAJ ZAŚWIADCZENIA LUB INNEGO DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO UKOŃCZENIE SZKOLENIA I UZYSKANIE KWALIFIKACJI LUB UPRAWNIEŃ
1.	OPERATOR WÓZKÓW JEZDNIOWYCH (Z WYMIANĄ BUTLI GAZOWYCH) <u>Zakres:</u> Obsługa wózków jezdniowych, typy i budowa wózków, czynności operatora przy obsłudze wózka, wymiana butli gazowej.	6	II - III kwartał 2019r. min. 35 godzin	- Wykształcenie minimum podstawowe lub gimnazjalne, - brak przeciwwskazań lekarskich do pracy na stanowisku operatora wózka, - mile widziane prawo jazdy kat.B.	TAK (przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego)	Zaświadczenie i certyfikat potwierdzające ukończenie szkolenia objętego programem szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową (oznaczony logo Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, logo Unii Europejskiej i informację, że projekt był współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego). Egzamin przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego - wydanie uprawnień II WJO przez UDT.



2.	KURS KADRY I PŁACE Z OBSŁUGĄ PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH ORAZ EGZAMINEM ECDL <u>Zakres:</u> • Prowadzenie dokumentacji kadr i płac, przepisy prawa pracy, naliczanie wynagrodzeń, urlopy, wynagrodzenia za czas choroby, obsługa programów Symfonia, Płatnik oraz MS-Excel. • ECDL - obsługa komputera (moduł B2 – podstawy pracy w sieci, moduł B3 - przetwarzanie tekstów, moduł B4 - arkusze kalkulacyjne).	6	III - IV kwartał 2019r. 140 godzin	- Wykształcenie minimum średnie, - znajomość obsługi komputera, - preferowane osoby z doświadczeniem w pracy biurowej.	TAK (w Centrum Egzaminacyjnym akredytowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne)	Zaświadczenie i certyfikat potwierdzające ukończenie szkolenia objętego programem szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową (oznaczony logo Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, logo Unii Europejskiej i informację, że projekt był współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego). Wydanie przez PTI Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL Profile).
----	---	---	--	--	--	--

- **Szkolenia przewidziane do realizacji do osób bezrobotnych powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy, zarejestrowanych w PUP, należących co najmniej do jednej z poniższych grup:**
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - kobiety,
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - osoby o niskich kwalifikacjach,
 - osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - imigranci oraz reemigranci,
 - osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny,
 - mężczyźni w wieku 30-49 lat wymagający wsparcia, nienależący do żadnej z ww. grup.
- **Proponowany termin organizacji szkolenia może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Powiatowego Urzędu Pracy.**
- **Zajęcia na szkoleniach mogą odbywać się zarówno rano, jak i w godzinach popołudniowych, od poniedziałku do piątku w wymiarze przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych zajęć tygodniowo (art. 40 ust. 4 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).**
Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:
 - a) osoba, która odmówiła bez uzasadnionej przyczyny podjęcia propozycji udziału w szkoleniu lub nie podjęła szkolenia po skierowaniu, traci status osoby bezrobotnej na okres 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy,
 - b) osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
- **Szczegółowych informacji udzielają doradcy klienta.**
- **Plan szkoleń może być modyfikowany wg potrzeb lokalnego rynku pracy oraz możliwości finansowych PUP.**