

Zapraszamy o udziału w kursie:

„Specjalista ds. kadr i płac”

w terminie: 06 03 2023 r. – 20 04 2023 r.

Cel kursu: Celem kursu jest przygotowanie do pracy na stanowisku kadrowo - płacowym. W trakcie nauki uczestnik dowie się, jakie znaczenie mają profesjonalnie prowadzone kadry i płace w firmie.

Proces przyswajania wiedzy i nabywania umiejętności objętych programem będzie realizowany poprzez:

- wykłady,
- ćwiczenia i zajęcia praktyczne,
- materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowców,
- naukę własną uczestnika,
- wykładowcy podczas zajęć odwoływać się będą do obowiązujących przepisów, aktów prawnych oraz własnych praktyk i doświadczeń zawodowych.

Adresaci kursu: Wskazane jest, aby uczestnikiem kursu była osoba, mająca co najmniej średnie wykształcenie oraz pracuje, bądź chce podjąć pracę na stanowisku kadrowo – płacowym.

Liczba godzin szkoleniowych: 78

PROGRAM KURSU:

| Numer i Nazwa Bloku szkoleniowego | Treść bloku szkoleniowego | Wymiar godzinowy |
|-----------------------------------|---|------------------|
| 1. PRAWO PRACY | <ul style="list-style-type: none">• obowiązujące przepisy i akty wykonawcze (jak i gdzie szukać niezbędnych ustaw i rozporządzeń z dziedziny prawa pracy),• stosunek pracy, zawarcie i rozwiązanie umowy o pracę,• dokumenty niezbędne przy zatrudnianiu i zwalnianiu pracownika,• regulaminy wynagradzania i pracy,• rozkład i wymiar czasu pracy,• urlopy pracownicze, wymiar urlopu,• praca w godzinach nadliczbowych, dni wolne od pracy, umowy cywilno-prawne.• ochrona danych osobowych. | 24 |



Ośrodek Szkoleniowy ZSRG – SCP

ul. Kolumba 86

70-035 Szczecin

tel/fax: 91 – 489 -22 -79, e-mail: szkolenia@zsrz.szczecin.pl

| | | |
|--------------------------------------|---|-------------|
| 2. REKRUTACJA I SELEKCJA KADR | <ul style="list-style-type: none"> • metody rekrutacji, wybór strategii, umiejętność słuchania, analiza i opis stanu pracy • rozmowy kwalifikacyjne, wybór najlepszego kandydata metody oceny predyspozycji pracowników | 8 |
| 3. UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE | <ul style="list-style-type: none"> • ubezpieczenia społeczne, • składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Socjalnych, • ubezpieczenie zdrowotne, • dokumentacja ZUS i zasady opłacania składek, • świadczenia społeczne. | 8 |
| 4. NALICZANIE PŁACY | <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie ze stosunku pracy, • wynagrodzenie na podstawie umów cywilnoprawnych, • pozapłacowe świadczenia pracownicze, • obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, • ćwiczenia w zakresie naliczania wynagrodzeń | 12 |
| 5. SPRAWY KADROWE | <ul style="list-style-type: none"> • dokumentowanie podjęcia pracy przez pracownika, • prowadzenie akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, • ćwiczenia w zakresie wypełniania przykładowej dokumentacji pracowniczej. | 6 |
| 6. OBSŁUGA PROGRAMU PŁATNIK | <ul style="list-style-type: none"> • prezentacja możliwości programu, • tworzenie kartotek: płatników i ubezpieczonych, • tworzenie dokumentów zgłoszeniowych, • tworzenie dokumentów rozliczeniowych, • samodzielna praca z programem. | 20 |
| RAZEM: | | 78 h |

Po ukończeniu kursu uczestnik powinien:

- umiejętnie korzystać ze źródeł prawa,
- znać obowiązki pracodawcy,
- opanować zasady prawidłowego nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę,
- umieć prowadzić i archiwizować akta - teczka akt osobowych pracownika,
- umieć ewidencjonować czas pracy,
- umieć naliczać wynagrodzenia i zasiłki,
- umieć naliczać podatek oraz składki ZUS,



Ośrodek Szkoleniowy ZSRG – SCP
ul. Kolumba 86
70-035 Szczecin

tel/fax: 91 – 489 -22 -79, e-mail: szkolenia@zsrz.szczecin.pl

- umieć sporządzać dokumentację do ZUS i US
- znać zasady ustalania i udzielania urlopów pracowniczych,
- zdobyć wiadomości na temat odpowiedzialności materialnej pracowników, przepisów bhp, regulaminu pracy, itp.
- obsługiwać program komputerowy "Płatnik"

Godziny realizacji kursu:

poniedziałki, wtorki, środy, czwartki, piątki (wybrane trzy lub cztery dni w tygodniu w godz. 16.30-19.45 lub do 20.30)

Uczestnicy kursu otrzymują: po zaliczeniu egzaminu, uczestnicy kursu otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane przez Ośrodek Szkoleniowy ZSRG-SCP - instytucję szkoleniową i niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego

Forma przyjmowania zgłoszeń:

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie **FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO:**

- na adres e-mail: szkolenia@zsrz.szczecin.pl

Koszt kursu: 1600,00 zł brutto (VAT zw.)

- **możliwa płatność w ratach:**

I rata płatna do dnia 01 03 2023 r. , w wys. 800.00 zł

II rata płatna do dnia 03 04 2023 r. , w wys. 800.00 zł

Dane do przelewu:

Zachodniopomorskie Stowarzyszenie Rozwoju Gospodarczego

– Szczecińskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Kolumba 86

70-035 Szczecin

Nr konta: 41 1240 3927 1111 0000 4100 9002

Z dopiskiem: kurs Kadry i płace – rata I lub II



Ośrodek Szkoleniowy ZSRG – SCP

ul. Kolumba 86

70-035 Szczecin

tel/fax: 91 – 489 -22 -79, e-mail: szkolenia@zsrz.szczecin.pl