

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT SZKOLENIOWYCH

W związku z planowaną organizacją szkolenia „Specjalista ds. kadr i płac” dla jednej grupy - 10 osób bezrobotnych (III kwartał br.) zapraszamy instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy właściwego dla siedziby działalności instytucji szkoleniowej do składania ofert szkoleniowych. Oferty sporządzone wg wzoru „Oferta szkoleniowa” stanowiącego załącznik do niniejszego zaproszenia należy złożyć w terminie do dnia **29.02.2016 r.** do godziny **14.00** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku ul. 3 Maja 9 – **pok. 214.**

Oferty szkoleniowe złożone niezgodnie ze wzorem „Oferta szkoleniowa” nie będą rozpatrywane.

Jednocześnie informujemy, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron, ponieważ będzie stanowiło jedynie podstawę do rozeznania rynku usług szkoleniowych.

Kryteria brane pod uwagę przy wstępnym badaniu ofert składanych przez instytucje szkoleniowe w 2016r.:

1. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy – **20%**
2. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia – **10%**
3. Certyfikaty jakości usług posiadanych przez instytucję szkoleniową w zakresie organizowanego szkolenia – **10%**
4. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – **15%**
5. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia oraz sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia – **20%**
6. Koszty szkolenia – **25%**

Oceniane będą **wyłącznie** oferty zawierające:

- wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnego z § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r. poz. 667.),
- pisemne deklaracje zatrudnienia wszystkich absolwentów szkolenia na stanowiskach związanych z tematyką szkolenia.

Jednostka szkoląca, która zostanie wybrana do realizacji szkolenia zobowiązana jest dostarczyć do PUP w Gdańsku, najpóźniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem szkolenia właściwą ofertę szkoleniową wraz z harmonogramem szkolenia w wersji papierowej i elektronicznej.

Jednocześnie informujemy, iż szkolenia organizowane na zlecenie PUP w Gdańsku muszą być realizowane w przedziale godzinowym od 7⁰⁰ do 17⁰⁰ (jednozmianowo).

Program szkolenia powinien obejmować ok. 170 godzin i zawierać.

1. Zarządzanie personelem (tworzenie systemów ocen pracowniczych, motywowanie pracowników, rozwój zasobów ludzkich, ścieżki karier zawodowych) – ok. 10 godzin,
2. Moduł kadrowy (podstawowe zasady prawa pracy, powstanie stosunku pracy, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy, obowiązki pracodawcy w związku z zatrudnieniem pracownika, czas pracy, nieobecności i urlopy pracownicze, wynagrodzenie za pracę, odpowiedzialność dyscyplinarna i finansowa pracowników za wykroczenia pracownicze, rozwiązanie umowy o pracę, zmiana treści umowy o pracę, zwolnienia grupowe) – ok. 80 godzin,
3. Moduł płacowy (system ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, podatki, świadczenia pozapłacowe, podróże służbowe, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, wynagrodzenie za czas choroby, program PŁATNIK, SYMFONIA, OPTIMA, EXCEL – wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego do sporządzania listy płac oraz innych rozliczeń pracowniczych, warsztaty płacowe) – ok. 80 godzin

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Roland Budnik