

**Kurs "DLA KANDYDATÓW NA
SPECJALISTĘ DO SPRAW KADR"**

Numer usługi 2026/01/27/202341/3287812

1 100,00 PLN brutto
1 100,00 PLN netto
32,35 PLN brutto/h
32,35 PLN netto/h
96,15 PLN cena rynkowa ⓘ

STOWARZYSZENIE
KSIĘGOWYCH W
POLSCE
NIEPUBLICZNA
PLACÓWKA
KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO
ODDZIAŁU
OKRĘGOWEGO W
RADOMIU

Brak ocen dla tego dostawcy

- 📍 Radom / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 34 h
- 📅 01.03.2026 do 11.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Grupa docelowa usługi	Kurs adresowany jest do osób przygotowujących się do wykonywania zawodu specjalisty do spraw kadr, które nigdy nie miały (bądź w niewielkim stopniu) do czynienia z zagadnieniami kadrowymi. Uczestniczyć mogą również osoby zamierzające uzupełnić i rozszerzyć swoją dotychczasową wiedzę z zakresu kadr.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	27-02-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	34
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem kształcenia jest przygotowanie kandydata do pracy w zawodzie specjalisty do spraw kadr, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego według wymagań określonych przez Oddział Okręgowy w Radomiu SKwP.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje uprawnienia oraz obowiązki pracowników i pracodawców wynikających z Kodeksu pracy, a w szczególności dotyczących nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, wynagrodzenia za pracę, czasu pracy, urlopów pracowniczych oraz ochrony pracy	Identyfikuje uprawnienia oraz obowiązki pracowników i pracodawców wynikających z Kodeksu pracy	Test teoretyczny
Przygotowuje dokumentację kadrową, w tym m.in. umów o pracę, świadectw pracy, wypowiedzenia umów o pracę	Identyfikuje uprawnienia oraz obowiązki pracowników i pracodawców wynikających z Kodeksu pracy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Oddziału Okręgowego w Radomiu
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Radomiu

Program

1. Procedura prawno - organizacyjna związana z zawarciem umowy o pracę.
2. Dane osobowe. RODO. Dobra osobiste. Monitoring. Kontrola stanu trzeźwości.
3. Akta osobowe.
4. Treść umowy o pracę, omówienie zasad sporządzania umowy o pracę, rodzaje umów o pracę i pozostałe obligatoryjne elementy umowy o pracę. Praca zdalna.
5. Różnice pomiędzy umową o pracę a umowami cywilnoprawnymi.
6. Informacja o warunkach zatrudnienia. Akty wewnątrzzakładowe, w tym regulamin pracy i wynagradzania.
7. Ustanie zatrudnienia i jego dokumentowanie. Wygaśnięcie umowy o pracę.
8. Rozwiązanie umowy o pracę: porozumienie stron, wypowiedzenie umowy i rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia.
9. Rozwiązywanie umów z przyczyn nie dotyczących pracownika, ochrona przed wypowiedzeniem, obliczanie terminów wypowiedzenia.
10. Urlopy pracownicze, zasady udzielania urlopu bezpłatnego, wypoczynkowego, szkoleniowego.
11. Urlop opiekuńczy i zwolnienia od pracy.
12. Urlopy i pozostałe uprawnienia związane z rodzicielstwem.
13. Wynagrodzenie za pracę. Zasady ustalania wynagrodzenia, ochrona wynagrodzenia, odliczenia i potrącenia z wynagrodzenia, wynagrodzenie chorobowe.
14. Odprawy pracownicze.
15. Zasady rozliczania podróży służbowych.
16. Zasady wystawiania i sporządzania świadectwa pracy.
17. Zakaz konkurencji i odpowiedzialność materialna pracowników.
18. Czas pracy. Norma, wymiar, systemy, rozkłady czasu pracy.
19. Okresy rozliczeniowe i okresy odpoczynku.
20. Doba pracownicza, ruchomy czas pracy. Elastyczny czas pracy.
21. Praca w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w niedziele, święta i dodatkowe dni.
22. Ewidencja czasu pracy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 5 Prawo pracy	Anna Stokłosa	01-03-2026	09:00	15:45	06:45	Tak
2 z 5 Prawo pracy	Anna Stokłosa	14-03-2026	09:00	15:45	06:45	Tak
3 z 5 Prawo pracy	Anna Stokłosa	15-03-2026	09:00	15:45	06:45	Tak
4 z 5 Prawo pracy	Anna Stokłosa	29-03-2026	09:00	15:45	06:45	Tak
5 z 5 Egzamin	-	11-04-2026	16:30	18:00	01:30	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	32,35 PLN
Koszt osobogodziny netto	32,35 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	150,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Stokłosa

LL.M. (Waszyngton) - radca prawny. Specjalista prawa pracy, kadr oraz ochrony danych osobowych. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego. Referent międzynarodowych konferencji naukowych. Właściciel kancelarii specjalizującej się w zagadnieniach związanych z prawem pracy. Posiada bogate doświadczenie praktyczne, zarówno na etapie doradztwa, jak też w postępowaniach sądowych. Prowadzi procesy w sprawach z zakresu prawa pracy. Doświadczony szkoleniowiec zagadnień związanych z problematyką zatrudnienia. Doświadczenie i kwalifikacje prowadzącej są bieżące, tj. aktualne, zdobywane na bieżąco, nie wcześniej niż 5 lat przed publikacją karty.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały dydaktyczne:

- teksty źródłowe aktów prawnych objętych programem kształcenia na kursie,
- inne materiały dydaktyczne przygotowane przez organizatorów szkolenia lub wykładowców na zajęcia, np. wzory druków i formularzy, zestawy ćwiczeń na zajęcia i do pracy w domu, prezentacje przygotowane przez wykładowców.

Materiały dydaktyczne mogą mieć postać papierową i/lub elektroniczną.

Warunki uczestnictwa

Uczestnikami kursu mogą być osoby, które posiadają wykształcenie co najmniej średnie, a także uznają potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie specjalisty do spraw kadr. Rozumieją również istotę i znaczenie przestrzegania norm oraz zasad etycznych w pracy zawodowej.

Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że usługa z dofinansowaniem może być poddana monitoringowi z ramienia Operatora lub PARP i wyrażają na to zgodę.

Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie, na potrzeby: ukończenia kursu (zaświadczenie według przepisów MEN) – co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania, otrzymania zaświadczenia kwalifikacyjnego SKwP – co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania.

Informacje dodatkowe

Czas trwania kursu wynosi 34 godz. lekcyjne; godz. lekcyjna to 45 min.

Kurs realizowany jest w systemie hybrydowym, tzn. zarówno stacjonarnie, jak i online, w godz. 9.00-15.45 z trzema przerwami po 15 min. Słuchacz sam wybiera jak w danym terminie uczestniczy w zajęciach.

Egzamin trwa 2 godz. lekcyjne wliczone w czas trwania kursu.

Formą zaliczenia kursu jest łącznie: uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć dydaktycznych (wymóg Operatora), zaliczenie pracy kontrolnej, zaliczenie pisemnego egzaminu kwalifikacyjnego.

Frekwencja uczestników będzie potwierdzana za pomocą imiennej listy obecności podpisywanej na każdych zajęciach/raportem z logowań.

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26 lit. a ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2024 poz. 361 z późn. zm.) jako usługa świadczona przez jednostkę objętą systemem oświaty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe.

Warunki techniczne

Kurs realizowany jest w systemie hybrydowym, tzn. zarówno stacjonarnie, jak i online. Słuchacz sam wybiera jak w danym terminie uczestniczy w zajęciach.

Zajęcia online prowadzone są w aplikacji Microsoft Teams.

Zalecane jest posiadanie pakietu Microsoft Office.

Adres

ul. Wiktora Cymerysa-Kwiatkowskiego 70
26-604 Radom
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Parking

Kontakt



Waldemar Kiraga

E-mail biuro@radom.skwp.pl

Telefon (+48) 483 650 734