

**KADRY I PŁACE/ Specjalista ds. kadr i płac**

Numer usługi 2026/04/28/140933/3519282

**4 950,00 PLN** brutto

4 950,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

GAMA Centrum  
Szkoleń i Obsługi  
Projektów  
Europejskich,  
J.Kowalik, J.  
Suczyńska spółka  
cywilna

★★★★★ 4,7 / 5

266 ocen

🏠 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 55:00 h

📅 20.07.2026 do 20.08.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pracy
<b>Identyfikatory projektów</b>	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Szkolenie przeznaczone jest wyłącznie dla osób pełnoletnich, pracujących lub chcących pracować w działach finansowo-księgowych, kancelariach i biurach doradztwa z zakresu księgowości i Human Resources.</p> <p>Usługa adresowana jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Przedsiębiorców i ich pracowników</li><li>2. Osób prywatnych</li><li>3. Uczestników projektów "Małopolski Pociąg do Kariery- sezon 1"</li><li>4. Uczestników projektów "Nowy start w Małopolsce z EURESem"</li><li>5. Uczestników projektów "Kierunek - Rozwój"</li><li>6. Uczestników projektu "Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe"</li><li>7. Uczestników innych projektów</li></ol>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	13-07-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	55

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowo - płacowych w firmie. Zdobywając nową wiedzę oraz uporządkowując dotychczasową, uczestnik będzie gotowy do prawidłowego wykonywania swoich obowiązków związanych z kadrami i płacami.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą z zakresu prawa pracy i kodeksu cywilnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiuje podstawy z zakresu prawa pracy, zasad BHP i umów z zakresu kodeksu cywilnego</li> <li>- Charakteryzuje zasady rekrutacji i nawiązania stosunku pracy, a także innych form zatrudnienia</li> <li>- Prowadzi samodzielnie akta osobowe i dokumentację pracowniczą</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Posiada zasób wiedzy z zakresu ubezpieczeń społecznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Charakteryzuje dokumentację i procedury związane z rozwiązaniem stosunku pracy</li> <li>- Definiuje organizację czasu pracy w zakładzie, weryfikuje wymiar czasu pracy, rozlicza nadgodziny</li> <li>- Charakteryzuje ubezpieczenia którym podlega płatnik, jak i ubezpieczony</li> <li>- Definiuje podstawy składek ZUS</li> <li>- Określa zasady podlegania ubezpieczeniom</li> <li>- Charakteryzuje zasady naliczania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wylicza wynagrodzenia z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych, z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sporządza listę płac i wylicza wynagrodzenia z tytułu umów o pracę</li> <li>- Nalicza wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych</li> <li>- Określa wymiar i wylicza urlop wypoczynkowy</li> <li>- Charakteryzuje procedury tworzenia dokumentacji wynagrodzeń</li> <li>- Nalicza podatek dochodowy od osób fizycznych i sporządza deklarację PIT</li> <li>- Wylicza wynagrodzenie z tytułu absencji chorobowej i nalicza świadczenia pieniężne z ubezpieczeń społecznych</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Przedstawia roszczenia pracownicze i konsekwencje prawne wynikające ze stosunku pracy</p> <p>Wykorzystuje kompetencje społeczne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiuje podstawowe informacje z zakresu roszczeń w sprawie wynagrodzeń</li> <li>- Określa konsekwencje wynikające z niestosowania przepisów prawa pracy</li> <li>- Cechuje się umiejętnością logicznego myślenia</li> <li>- Samodzielnie planuje i systematycznie wykonuje zaplanowane zadania</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1.** Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

**Pytanie 2.** Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

**Pytanie 3.** Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

1. Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa pracy
2. Formy zatrudnienia, uprawnienia, prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy, czas pracy
3. Wynagrodzenia
4. Ubezpieczenia społeczne
5. Spory prawne i konsekwencje wynikające ze stosunku pracy

Szkolenie przeznaczone jest dla osób pracujących lub chcących pracować w działach finansowo-księgowych, kancelariach i biurach doradztwa z zakresu księgowości i Human Resources.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 min, łącznie 55 godzin w tym 39 godzin i 30 minut zajęć praktycznych, 15 godzin zajęć teoretycznych, 30 minut walidacja.

Usługa realizowana w ramach 1 grupy szkoleniowej.

1 godzina szkolenia = 45 minut

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni. Czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.

W trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

Weryfikacja efektów uczenia się odbędzie się w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie składającego się z pytań jednokrotnego wyboru. Test zostanie przeprowadzony w czasie rzeczywistym na platformie ClickMeeting na zakończenie usługi. Wynik testu jest generowany automatycznie przez system, co gwarantuje obiektywizm i natychmiastową ocenę. Próg zaliczenia wynosi 70%. Raport z platformy stanowić będzie dokumentację potwierdzającą nabycie kompetencji.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	4 950,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### KATARZYNA HOLECZEK

Wieloletni praktyk, trener/szkoleniowiec od 2016 roku, posiadający kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe w następujących dziedzinach:

biuro i administracja,  
finanse i rachunkowość,  
kadry i płace,  
informatyka,  
sprzedaż i obsługa klienta,  
zarządzanie i marketing

Posiada doświadczenie zawodowe w zakresie realizowanej usługi zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie skryptu - opracowane przez trenera/wykładowcę.

Materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na których zostały oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Ponadto materiały każdorazowo są dostosowane do poziomu wiedzy uczestników oraz potrzeb związanych z ewentualnymi niepełnosprawnościami.

### Warunki uczestnictwa

Zapisując się na niniejszą usługę rozwojową Uczestnik/czka potwierdza zapoznanie się z Kartą usługi oraz "Wytycznymi szkoleniowymi" znajdującymi się na stronie <https://gama-cs.pl/>.

Zapisując się na niniejszą usługę rozwojową Uczestnik/czka **wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji usługi rozwojowej oraz potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zamieszczoną na stronie <https://gama-cs.pl/>.**

Ukończone 18 lat

### Informacje dodatkowe

Usługa dedykowana dla:

1. Przedsiębiorców i ich pracowników
2. Osób prywatnych
3. Uczestników projektów "Małopolski Pociąg do Kariery- sezon 1"

4. Uczestników projektów "Nowy start w Małopolsce z EURESem"
5. Uczestników projektów "Kierunek - Rozwój"
6. Uczestników projektu "Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe"
7. Uczestników innych projektów

Minimalna frekwencja Uczestnika, niezbędna do uznania Usługi za zrealizowaną, wynosi 80%

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu "Kierunek – Rozwój"

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 min, łącznie 55 godzin.

liczba godzin dydaktycznych usługi: 55

liczba godzin zegarowy usługi: 41 godzin 15 minut

1 godzina szkolenia = 45 minut

## Warunki techniczne

Platforma Click Meeting

Wymagania sprzętowe dla uczestników:

- komputery z systemem Windows
- komputery z systemem Linux
- komputery z systemem Mac OS
- urządzenia przenośne z systemem Mac OS
- urządzenia przenośne z systemem Windows
- urządzenia przenośne z systemem Android

Przepustowość łącza: Minimalnie 512Kb/s (uczestnicy)

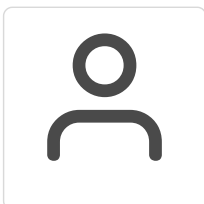
Materiały dostępne w sieci – brak wymagań

Każdy dzień jest odrębnym dniem szkolenia

Każdego dnia uczestnik otrzymuje link na podany adres e-mail, dzięki któremu zostaje przekierowany bezpośrednio do szkolenia

Urządzenie uczestnika musi być wyposażone w kamerę oraz mikrofon.

## Kontakt



**Joanna Kowalik**

**E-mail** gama.centrum szkolen@gmail.com

**Telefon** (+48) 660 373 344