



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

★★★★★ 4,7 / 5

266 ocen

KADRY I PŁACE/ Specjalista ds. kadr i płac

Numer usługi 2026/04/28/140933/3519306

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 ⓘ

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 55:00 h

📅 21.08.2026 do 21.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	<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"> 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 liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	17-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	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"> - Definiuje podstawy z zakresu prawa pracy, zasad BHP i umów z zakresu kodeksu cywilnego - Charakteryzuje zasady rekrutacji i nawiązania stosunku pracy, a także innych form zatrudnienia - Prowadzi samodzielnie akta osobowe i dokumentację pracowniczą 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	<ul style="list-style-type: none"> - Charakteryzuje dokumentację i procedury związane z rozwiązaniem stosunku pracy - Definiuje organizację czasu pracy w zakładzie, weryfikuje wymiar czasu pracy, rozlicza nadgodziny 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Posiada zasób wiedzy z zakresu ubezpieczeń społecznych	<ul style="list-style-type: none"> - Charakteryzuje ubezpieczenia którym podlega płatnik, jak i ubezpieczony - Definiuje podstawy składek ZUS - Określa zasady podlegania ubezpieczeniom - Charakteryzuje zasady naliczania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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"> - Sporządza listę płac i wylicza wynagrodzenia z tytułu umów o pracę - Nalicza wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych - Określa wymiar i wylicza urlop wypoczynkowy - Charakteryzuje procedury tworzenia dokumentacji wynagrodzeń - Nalicza podatek dochodowy od osób fizycznych i sporządza deklarację PIT - Wylicza wynagrodzenie z tytułu absencji chorobowej i nalicza świadczenia pieniężne z ubezpieczeń społecznych 	<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"> - Definiuje podstawowe informacje z zakresu roszczeń w sprawie wynagrodzeń - Określa konsekwencje wynikające z niestosowania przepisów prawa pracy - Cechuje się umiejętnością logicznego myślenia - Samodzielnie planuje i systematycznie wykonuje zaplanowane zadania 	<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
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	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)

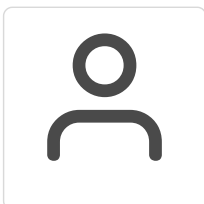
Materiały dostępne w sieci – brak wymagań

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.centrumszkolen@gmail.com

Telefon (+48) 660 373 344