

# Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu

<http://urządpracy.pl/pl/formy-aktywizacji/biezace/aktualnosci/19504,13042015-Rozpoczynamy-nabor-na-kurs-quotSprzedawca-z-obsluga-kas-fiskalnych-term.html>  
2024-04-20, 00:00

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## 13.04.2015 - Rozpoczynamy nabór na kurs "Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych, terminali kart płatniczych oraz podstawami obsługi komputerowego systemu sprzedaży wraz z fakturowaniem"

Z dniem 14.04.2015r. rozpoczynamy nabór na kurs „Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych, terminali kart płatniczych oraz podstawami obsługi komputerowego systemu sprzedaży wraz z fakturowaniem”.

Ilość osób na szkoleniu	Planowany okres realizacji szkolenia	Termin rekrutacji	Wymagania dla kandydatów
grupa-8 osób	<b>11.05.2015r. - 29.05.2015r.*</b>	<b>14.04.2015-20.04.2015r.*</b>	Kobiety i mężczyźni zarejestrowani w PUP w W-chu legitymujące się wykształceniem minimum zawodowym, w wyjątkowych sytuacjach podstawowym lub gimnazjalnym.  Preferowane będą osoby, które wykażą możliwość podjęcia zatrudnienia po uzyskaniu określonych umiejętności zawodowych.  O udział w szkoleniu może zabiegać osoba, której: - przypisany został II profil pomocy (w uzasadnionych przypadkach wsparcie może uzyskać osoba, której przypisany został I profil pomocy), - wsparcie wynika z ustalonego dla niej Indywidualnego Planu Działania.
	* Urząd zastrzega możliwość dokonania przesunięcia w terminie realizacji szkolenia.	*Urząd zastrzega prawo wstrzymania procesu rekrutacji oraz odmowy przyjęcia zgłoszenia na szkolenie jeśli lista potencjalnych kandydatów do udziału w szkoleniu osiągnie założony poziom rekrutacyjny tj. liczbę 15 osób.	

1. Kartę kandydata na szkolenie należy pobrać a następnie złożyć

**u doradcy klienta (w Wałbrzychu lub Oddziale zamiejscowym Urzędu), który:**

- dokona oceny czy osoba bezrobotna spełnia warunki formalne do uzyskania wsparcia,
- zapozna się z przedstawionym przez osobę bezrobotną uzasadnieniem potrzeby udzielenia wsparcia,
- w uzasadnionych przypadkach skieruje osobę bezrobotną do pośrednika pracy lub doradcy celem uzyskania opinii,
- sporządzi opinię na karcie kandydata dotyczącą celowości objęcia osoby bezrobotnej wsparciem w ramach szkolenia.

2. Kartę należy wypełnić dokładnie i czytelnie z odnaczeniem aktualnego adresu do korespondencji i numeru telefonu.

3. UWAGA: ZŁOŻENIE KARTY KANDYDATA NA SZKOLENIE GRUPOWE NIE JEST JEDNOZNACZNE Z ZAKWALIFIKOWANIEM NA SZKOLENIE, bowiem spośród wszystkich osób zainteresowanych wsparciem w ramach przeprowadzonego naboru, Zespół ds. kwalifikowania i doboru kandydatów na szkolenia grupowe (...) wyłoni grupę docelową (8 osób), która otrzyma informację o zakwalifikowaniu na szkolenie.

W sytuacji gdy osoba bezrobotna nie zakwalifikuje się na szkolenie, a Urząd ponowi rekrutację na kolejne szkolenie ww. zakresie, osoba bezrobotna winna złożyć ponownie kartę kandydata na szkolenie u swojego doradcy klienta.

4. W ramach realizacji usługi szkoleniowej Urząd nie przewiduje finansowania (refundacji) kosztów dojazdu na zajęcia szkoleniowe.

5. Opis realizacji usługi:

Szkolenie obejmować będzie 100 godzin zajęć dydaktycznych w ramach, których zrealizowane zostaną zajęcia teoretyczne oraz praktyczne m.in. z zakresu:

- organizacji sprzedaży detalicznej, zaopatrzenia i przyjmowania dostaw towarów,
- technik sprzedaży,
- wybranych zagadnień z towaroznawstwa,
- wykonywania i dokumentowania podstawowych obliczeń sklepowych,
- obsługi klienta przy użyciu różnych form sprzedaży,
- prezentacji towaru,
- obsługi kas fiskalnych i terminali kart płatniczych,
- podstaw obsługi komputera oraz komputerowego systemu obsługi sprzedaży,
- dokumentowania transakcji fakturą VAT, zasad wystawiania i korygowania poszczególnych rodzajów faktur.

Zajęcia dydaktyczne realizowane będą od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem sobót, niedziel, świąt)

Zajęcia teoretyczne oraz praktyczne będą realizowane według planu obejmującego nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie (łącznie z przerwą).

Każdy uczestnik po ukończeniu szkolenia i pozytywnie zdanym egzaminie otrzyma:

a) **zaświadczenie** o ukończeniu kursu wydane zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych ( Dz.U.2014.622 j.t.). wraz z suplementem zawierającym tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych lub b) **dokument** potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U.2014.667).

Wykonawca usługi szkoleniowej zobowiązany będzie zapewnić uczestnikom szkolenia:

- skrypt oraz podstawowe materiały piśmienne potrzebne do prowadzenia notatek (zeszyt, długopis),
- swobodny dostęp do kasy fiskalnej oraz do komputera z odpowiednim oprogramowaniem.

## Metryka strony

Data publikacji 13.04.2015  
[Rejestr zmian](#)

Osoba publikująca: Beata Uhryn  
Autor : Anna Sudora

Liczba wejść: 924

