



ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

★★★★★ 4,6 / 5

2 028 ocen

Kadry i płace

Numer usługi 2026/05/03/10510/3531423

📍 Sosnowiec

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 61:00 h

📅 09.11.2026 do 30.11.2026

3 660,00 PLN brutto

3 660,00 PLN netto

60,00 PLN brutto/h

60,00 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest do

- absolwentów szkół średnich, pragnących podjąć pracę w małych jednostkach organizacyjnych na stanowisku specjalisty ds. kadrowych i płacowych,
- bezrobotnych, pragnących przekwalifikować się i znaleźć zatrudnienie na stanowisku specjalisty ds. kadrowych i płacowych,
- pracodawców prowadzących samodzielną działalność gospodarczą, działalność w ramach spółek cywilnych i prawa handlowego, jednostek budżetowych, szkół, organizacji społecznych i samorządowych,
- pracowników służb specjalistycznych, działów kadr i finansowych, działaczy związków zawodowych, pracowników różnych jednostek organizacyjnych działalności gospodarczej i budżetowej oraz innych organizacji samorządowych, społecznych i samofinansujących oraz
- do praktyków z zakresu kadr, płac i rozliczania wynagrodzeń, zamierzających pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowych.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

02-11-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

61

Cel

Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do usystematyzowania i poszerzenia wiedzy z obszaru kadr, płac i naliczania wynagrodzeń, ZUS oraz praktycznego zapoznanania uczestników z obowiązującymi przepisami regulującymi prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika, z organizacją pracy i zakresem obowiązków służb specjalistycznych wykonujących zadania z zakresu spraw kadrowych i finansowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
przedstawia strukturę organizacyjną firmy, opisuje charakter współczesnej zindywidualizowanej struktury organizacyjnej podmiotów zatrudniających,	poprawnie identyfikuje typ struktury organizacyjnej na podstawie dostarczonego opisu; prezentuje kluczowe elementy struktury: stanowiska, komórki, szczeble zarządzania	Test teoretyczny
opisuje obowiązki pracodawcy i pracowników, przedstawia zakres odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej i materialnej pracowników, przepisy, zasady określające wymiar i rozkład czasu pracy, dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i inne szczególnie przepisy, regulujące ochronę pracy kobiet i młodocianych,	wymienia kluczowe obowiązki obu stron(pracodawcy i pracownika) zgodnie z obowiązującym prawem pracy; wskazuje kary porządkowe, które można zastosować w stosunku do pracownika; identyfikuje przewinienia za które grozi odpowiedzialność porządkowa(np. nieprzestrzeganie regulaminu pracy, przepisów bhp i p.poż); wyodrębnia i objaśnia pojęcia norma dobową i tygo, okres rozliczeniowy; opisuje okoliczności w jakich dopuszczalne jest polecenie pracy w godzinach nadliczbowych.	Test teoretyczny
objaśnia zasady zawierania umów cywilnoprawnych, zasady zatrudniania cudzoziemców, bezrobotnych i osób niepełnosprawnych, zagadnienia dotyczące sporów pracowniczych i dochodzenia roszczeń,	wskazuje różnice między umowami cywilnoprawnymi i umowami o pracę; wskazuje odniesienia do odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego regulujących te umowy; wskazuje wymagane dokumenty i procedury administracyjne legalnego zatrudniania cudzoziemców; przedstawia ścieżki rozwiązywania sporów pracowniczych; charakteryzuje podstawowe roszczenia przysługujące pracownikom	Test teoretyczny
stosuje zasady postępowania pracownika kadr wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych	gromadzi dane osobowe pracowników uwzględniając zasadę minimalizacji danych; klasyfikuje dokumenty zawierające dane osobowe jako poufne.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
umiejętnie rozlicza delegacje służbowe krajowe, zagraniczne; rozlicza inne świadczenia i zobowiązania, np. z tytułu umów cywilnoprawnych, obsługuje program kadrowo – płacowy „Symfonia kadry i płace”. Płatnik	przestrzega zgodności merytorycznej dokumentów(polecenie wyjazdu służbowego, rachunki, bilety) zgodnie z wymogami prawnymi i procedurami firmy; przeprowadza kalkulację diet i ryczałtów za noclegi i dojazdy; wprowadza i aktualizuje dane w programach komputerowych; nalicza wynagrodzenia, weryfikuje zgodność naliczeń składek ZUS i podatku dochodowego, przygotowuje raporty.	Obserwacja w warunkach symulowanych
rozlicza zobowiązania wynikające z przepisów prawa dotyczące: Funduszu Pracy, Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zakładowego funduszu socjalnego,	wykonuje kalkulacje kwot przeznaczonych na Fundusz Pracy; wskazuje dokumentację związaną z naliczeniami i wpłatami(deklaracje rozliczeniowe, potwierdzenia przelewów; wskazuje obowiązki i ulgi pracodawców związane z zatrudnianiem osób niepełnosprawnych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
uzyskuje kompetencje społeczne	omawia i rozwija kluczowe kompetencje społeczne: komunikatywność, empatię i wrażliwość, dyskrecję i odpowiedzialność, asertywność, umiejętność rozwiązywania problemów	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://standardgccs.com/gccs-icvc/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://icvc.eu/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Talent Odyssey Ltd

Program

Zakres tematyczny szkolenia	Liczba godzin	
	Teoria	Praktyka
I. Kwalifikacja podmiotów gospodarczych	2	-
II. Podstawy prawne dot. zatrudnienia oraz umów cywilnoprawnych	4	-
III. Rekrutacja i akta osobowe	2	2
IV. Zawieranie oraz rozwiązywanie umów o pracę	2	2
V. Ewidencja czasu pracy, urlopy, uprawnienia pracownika związane z rodzicielstwem	2	2
VI. Delegacje	2	2
VII. Zasady zatrudniania młodocianych i cudzoziemców	2	2
VIII. Pracownicze Plany Kapitałowe	2	2
IX. Wynagrodzenia za pracę	2	2
X. Rozliczanie umów cywilnoprawnych	2	2
XI. Obowiązki względem ZUS, US, GUS	-	2
XII. Programy komputerowe do obsługi kadrowo-płacowej	-	20
XIII. Walidacja	1	0
SUMA	23	38

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

W programie następujące zagadnienia:

Fundacje. Stowarzyszenia

Jednostki budżetowe

Przedsiębiorstwa państwowe

Organy administracji państwowej, kontroli i wymiaru sprawiedliwości

Wynagrodzenie za pracę. Świadczenia pozapłacowe i socjalne.

Czas pracy. Urlopy i inne nieobecności w pracy

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika

Odpowiedzialność porządkowa, dyscyplinarna i materialna pracowników

Ochrona pracy kobiet

Zatrudnianie i ochrona pracy młodocianych

Zatrudnianie bezrobotnych, osób niepełnosprawnych, cudzoziemców

Zawieranie umów cywilnoprawnych

Spory pracy. Przedawnienie roszczeń

Charakterystyka zawodowa specjalisty ds. kadrowych

Organizacja pracy kadrowca

Zarządzanie sprawami kadrowymi

Dokumentacja i ewidencja kadrowa

Systemy oceniania pracowników

Obsługa programu „Płatnik1. Rodzaje ubezpieczeń społecznych. Wysokość składek

Nowy model systemu emerytalnego

Organizacja systemu ubezpieczeń społecznych. Fundusze na cele ubezpieczenia społecznego

Obowiązki i prawa płatników i ubezpieczonych w systemie ubezpieczeń społecznych

Fundusz Pracy. Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Fundusz Rezerwy Demograficznej

Zasiłek chorobowy, wyrównawczy, macierzyński, opiekuńczy, pielęgnacyjny, pogrzebowy, świadczenie rehabilitacyjne.

Finanse

Podatki

Rozliczanie innych świadczeń, w tym umów cywilnoprawnych

Lista płac

Obowiązki w zakresie sprawozdawczości i rozliczeń z ZUS i US

Obsługa programu „Symfonia kadry i płace”. "Subiekt", Płatnik

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

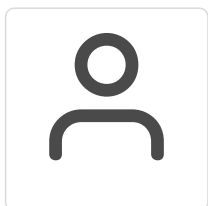
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 660,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 660,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	60,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	60,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	600,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	600,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	600,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	600,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Elżbieta Kowalska

Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku Marketing i Zarządzanie. Ukończyła kurs pedagogiczny dla nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych. Wykładowca akademicki przedmiotów specjalizacyjnych: analiza i rewizja finansowa, system podatkowy w Polsce, finanse i rachunkowość, ekonomika i organizacja przedsiębiorstw. W okresie ostatnich pięciu lat prowadziła szkolenia z zakresu kadr i płac, pracownik admin-biur w elementami kadr i płac oraz zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypty i prezentacje opracowane przez trenera.

Programy komputerowe

Warunki uczestnictwa

ukończone 18 lat;

wykształcenie min. średnie;

obsługa komputera w stopniu podstawowym.

Informacje dodatkowe

Informujemy, że w Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach jest zwolniony z podatku VAT, w związku z tym koszt szkolenia netto i brutto jest identyczny (zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43, ust. 1, pkt. 26, lit. a) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług)⁴

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Walidacja i Certyfikacja przeprowadzona przez podmiot zewnętrzny Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego oddział w Warszawie-Krajowe Centrum Akredytacji(KCA)

Koszty walidacji i certyfikacji ujęto w kosztach usługi.

Czas trwania walidacji wliczono w czas trwania usługi

Adres

ul. Henryka Sienkiewicza 25/34

41-200 Sosnowiec

woj. śląskie

CKZ Sosnowiec mieści się w budynku ZSZ ZDZ w Sosnowcu przy ul. Sienkiewicza 25,

II piętro, sala 205. (wejście do budynku od ul. Rot. Pileckiego)

Sala wyposażona w laptopy, projektor multimedialny, flipchart, programy Symfonia, płytник, Subiekt. Monitor interaktywny.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Małgorzata Porc



E-mail sosnowiec@zdz.katowice.pl

Telefon (+48) 697 818 725