

# Zaproszenie dla instytucji szkoleniowych na organizację szkolenia „Kurs z obsługi programu finansowo-księgowego Comarch ERP Optima dla początkujących”



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy do składania ofert na organizację szkolenia „Kurs z obsługi programu finansowo-księgowego Comarch ERP Optima dla początkujących” finansowanego z EFS Plus.

1. Zamawiający: **Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce, ul. Sienkiewicza 13 A, 32-020 Wieliczka.**
2. Nazwa szkolenia: **„Kurs z obsługi programu finansowo-księgowego Comarch ERP Optima dla początkujących”**
3. Cel i zakres szkolenia: **Celem szkolenia jest zapoznanie z zasadami obsługi programu finansowo-księgowego oraz jego możliwościami w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej, nabycie umiejętności w zakresie wprowadzania dokumentów księgowych do systemu, definiowania schematów księgowych, księgowania operacji gospodarczych, sporządzania raportów, rejestrów VAT, tworzenie kartotek kontrahentów i pracowników.**
4. Miejsce realizacji szkolenia: **do 30 km od siedziby PUP Wieliczka, dopuszcza się możliwość szkolenia online w czasie rzeczywistym.**
5. Źródło finansowania szkolenia: **Europejski Fundusz Społeczny Plus**
6. Ilość osób mających uczestniczyć w szkoleniu: **1 osoba**
7. Proponowana ilość godzin edukacyjnych szkolenia: **min. 20 godzin edukacyjnych**
8. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: **październik/listopad 2023r.**
9. Kryteria wyboru ofert: **podczas procedury wyłaniania instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia urząd pracy uwzględni:**
  - a. dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje;
  - b. posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług;
  - c. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
  - d. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz sposobu organizacji zajęć praktycznych;
  - e. efekty oferowanego szkolenia;
  - f. rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji i kompetencji;
  - g. koszty szkolenia.
10. Sposób przygotowania oferty: **ofertę należy przygotować wg PROGRAMU SZKOLENIA, który stanowi załącznik nr 4 do „Zasad organizacji szkoleń grupowych i indywidualnych”. Proszę także o wypełnienie załącznika nr 1 do Programu Szkolenia – kosztorysu szkolenia oraz załącznika nr 2 – harmonogramu szkolenia.**
11. Miejsce i termin złożenia oferty: **instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na zamieszczoną informację o zamiarze zorganizowania szkolenia składają ofertę szkoleniową w formie pisemnej w oryginale drogą pocztową, kurierem, osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy lub w formie skanu drogą e-mailową.**

**Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce**

19.05.2024 Zaproszenie dla instytucji szkoleniowych na organizację szkolenia „Kurs z obsługi programu

ul. Sienkiewicza 13 A, 32-020 Wieliczka  
adres e-mail: [szkolenia@pupwieliczka.pl](mailto:szkolenia@pupwieliczka.pl)

Osoba do kontaktu: Agata Juszczyk tel. 12 289 70 11

**Oferty prosimy składać do 19 października 2023r.**

Załączniki

[Załączniki 13102023.docx \(docx, 2083 KB\)](#)