

BDO Sp. z o.o.
ul. Postępu 12, 02-676 Warszawa
tel.: (22) 543 16 00; fax: (22) 543 16 01
NIP: 108-000-42-12

(pieczęć placówki kształcenia ustawicznego,
placówki kształcenia praktycznego
lub ośrodka dokształcania
i doskonalenia zawodowego)

ZAŚWIADCZENIE o ukończeniu kursu

Patrycja Szypulska

Zaswiadcza się, że Pani

(imię/ imiona i nazwisko)

22.07.1980 r.

(data urodzenia)

Oława

(miejsce urodzenia)

80072216345

(numer PESEL)

ukończyła kurs **Dyplomowany specjalista ds. kadr i płac – warsztaty dla zaawansowanych**

(nazwa kursu)

który realizowany był w terminie **8.03-13.04.2014r.**

w wymiarze **64** godzin oraz zdała egzamin końcowy na ocenę **bardzo dobrą**

potwierdzając kwalifikacje zawodowe w obrębie zawodu:

- specjalista do spraw kadr - kod zawodu 242307
- specjalista do spraw wynagrodzeń – kod zawodu 242310

prowadzony przez **BDO Academy 02-676 Warszawa, ul. Postępu 12**

(nazwa i adres placówki kształcenia ustawicznego,
placówki kształcenia praktycznego
lub ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego)

Zaświadczenie wydano na podstawie wpisu do ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych nr 1082 K i § 18 ust.2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz 186).

Warszawa, 14.04.2014 r.

(miejsce, data)

Nr **38** / 2014 r.

Stawomir Chrzanowski
Stawomir Chrzanowski
Dyrektor Działu Szkolen

(pieczęć i podpis dyrektora
placówki kształcenia ustawicznego,
placówki kształcenia praktycznego
lub ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego)

L.p.	Nazwa zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych
1	Nawiązanie stosunku pracy, dokumentacja pracownicza, lobbing i dyskryminacja	8
2	Rozwiązanie stosunku pracy, umowy o zakazie konkurencji, prawo związkowe	8
3	Czas pracy	9
4	Urlopy i urlopy rodzicielskie	6
5	Praca tymczasowa	1
6	Obliczanie wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu pieniężnego za urlop	4
7	Ustalanie uprawnień, obliczanie podstawy wymiaru i wypłacanie świadczeń chorobowych	8
8	Ustalanie wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, za pracę w porze nocnej oraz za inne okresy wykonywania i niewykonywania pracy	4
9	Dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia i zasiłków oraz ze świadczeń z ZFSS	4
10	Sporządzanie wieloskładnikowych list płac dla pracowników i osób niebędących pracownikami z uwzględnieniem zasad ich korygowania	6
11	Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu oraz naliczania składek	3
12	Zasady ustalania i poboru podatku w odniesieniu do różnych źródeł przychodu	3
13	Egzamin	2


 Sławomir Chrzanowski
 Dyrektor Działu Szkoleń

.....
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej
 przez organizatora kształcenia)