



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA ROMÂNNO-GERMANĂ DIN SIBIU

Sibiu – 550324, Calea Dumbrăvii, nr. 28-32
Tel. +40 269 233 568, +40 369 401 002, 401 003; Fax +40 269 233 576
web: www.roger-univ.ro; e-mail: office@roger-univ.ro

**INSPECTOR RESURSE UMANE
specializare – cod COR 342304**

Certificat recunoscut de: Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Locație: Universitatea Româno-Germană din Sibiu, Calea Dumbrăvii nr. 28-32
550324, Sibiu;

Durata: 100 ore;

Perioada de desfășurare: în funcție de formarea grupelor;

Taxa de participare: **600 lei**

Reduceri
5% pentru mai mult de doua persoane din aceasi institutie;
7% pentru mai mult de 5 persoane din aceasi institutie;
10% daca sunt mai mult de 10 persoane din aceeasi institutie.

La înscriere se va achita 10% din costul cursului. Taxa de participare acopera costurile cu privire la trainerii, materiale, examene, depunerea documentatiei pentru eliberarea certificatelor si certificate.

Pentru cine este cursul: Cursul se adresează angajaților din administrația publică locală, firmelor și persoanelor interesate de domeniul resurselor umane.

Obiectivele cursului:

- Acumularea de cunostinte si dobândirea de abilitati cu privire la intocmirea unui dosar de personal, intocmirea dosarului de pensie, realizarea de declarații și completarea carnetului de muncă
- Dobândirea de cunoștințe în domeniul legislației din domeniul muncii (Codul Muncii, Legea Pensilor, Legea Șomajului).

Structura cursului:

- Întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a personalului
- Organizarea recrutării și selecției personalului
- Întocmirea și gestionarea carnetelor de muncă ale personalului angajat
- Întocmirea dosarului de pensionare
- Întocmirea statului de plată pentru personalul încadrat
- Întocmirea și depunerea declarațiilor privind contribuțiile la bugetul de stat
- Lucrul în echipă
- Dezvoltarea profesională
- Oferirea informațiilor privind problemele de personal
- Planificarea activității proprii
- Administrarea bazei de date de evidență a personalului utilizând PC-ul

Beneficiile cursului:

La sfârșitul acestui curs, fiecare participant va putea sa:

- întocmească un contract individual de muncă;
- întocmească un dosar de pensionare;
- completeze un carnet de muncă
- recruteze și selecteze personalul
- întocmească statul de plată și declarațiile aferente
- administreze baza date – Revisal

Condiții de înscriere

Pentru a va putea înscrie, va rugam sa transmiteti: *fisa de înscriere si o copie dupa documentul care sa ateste achitarea taxei de participare în contul:*

UNIVERSITATEA ROMÂNNO-GERMANĂ DIN SIBIU
CONT RO 29 BTRL 0330 1205 4867 18XX
Deschis la Banca Transilvania Sibiu
CIF 16505506

Persoanele interesate pot trimite fisa de înscriere prin: fax la numarul: 0269-233 576, e-mail cursuri.extra@roger-univ.ro sau prin posta.

Acte necesare:

- Copie după ultima diplomă de studii (minim diplomă de bacalaureat);
- Copie după actul de identitate;
- Copie după certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
- Adeverință medicală de la medicul de familie;
- Fișa de înscriere.

Persoană de contact:

Asist.univ.ec. Mircea FUCIU
Tel: 0269-233.568, 0369-401.002;
Fax: 0269-233.576;
e-mail: cursuri.extra@roger-univ.ro