

# CURS INSPECTOR RESURSE UMANE

**Cod COR:** 333304

**Tip program:** Perfecționare

**Durata cursului:** 2 luni

**Durata programului :** 90 ore din care - ore teorie : 60 ore  
- ore practica : 30 ore

**Condiții de acces:** studii minime obligatorii

## OFERTE :

- PERSOANE FIZICE :
  - AI MAI URMAT UN CURS LA NOI –*reducere 10%*
  - Oferim gratuit cursul daca O PERSOANA mai înscrie încă 9 participanți la cursurile oferite de furnizorul de formare
- PERSOANE JURIDICE : oferta de preț este personalizată în funcție de condițiile solicitate de către entitate.

## DESCRIERE:

Inspectorul de resurse umane, prin poziția pe care o deține în cadrul departamentului de resurse umane, participa activ la gestionarea resurselor umane prin implicarea directă în procesul prin care organizația își recrutează, angajează, derulează și încetează raporturile de muncă cu salariații.

## CUI SE ADRESEAZĂ ACEST CURS?

- Persoanelor care vor să profeseze în domeniul resurselor umane
- Persoanelor care vor să avanseze în carieră prin participarea la cursuri de perfecționare ;
- Persoane care doresc să-și mențină poziția la locul de muncă;
- Companiilor care doresc să-și califice personalul în vederea creșterii motivării acestora .

## UNDE ESTE RECUNOSCUT CURSUL?

- Programul este autorizat de **Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC)** fost Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților (CNFPA)
- Certificatul este recunoscut în **Uniunea Europeană** (dacă este tradus și apostilat ) conform legislației în vigoare

## COMPETENȚE DOBÂNDITE:

- Întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a personalului
- Organizarea recrutării și selecției personalului
- Întocmirea dosarului de pensionare
- Întocmirea statului de plată pentru personalul încadrat
- Întocmirea și depunerea declarației unice
- Lucrul în echipă
- Dezvoltarea profesională
- Administrarea bazei de date de evidență a personalului utilizând PC-ul.

## ACTE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

- Copie CI / BI;
- Copie certificat de naștere;
- Copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);

- Copia ultimului act de studii;
- Adeverință medicală (în original cu mențiunea "clinic sănătos" sau "apt înscriere curs inspector resurse umane");

#### **CE INCLUDE TAXA DE PARTICIPARE?**

- Formalitățile de înscriere;
- Activitatea de curs (teoretică și practică);
- Suportul de curs;
- Fișele de lucru;
- Examenul de absolvire;
- Eliberarea certificatului de calificare ANC;

#### **CERTIFICARE CURS:**

În urma absolvirii cursurilor se obține un certificat de absolvire recunoscut de **Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice**, de **Ministerul Educației și Cercetării Științifice**, însoțit de suplimentul descriptiv ce va confirma competențele dobândite.

#### **DESPRE EXAMENUL DE ABSOLVIRE:**

Examenul de absolvire constă într-o probă teoretică (test grila) și o probă practică, respectiv susținerea unui proiect realizat în urma activității teoretice.

#### **CUM MA ÎNSCRIU LA ACEST CURS?**

Înscrierea la acest curs poate fi făcută direct la sediul Fundației Agora din P-ța Tineretului nr.8, Oradea, de luni până vineri între orele 10.00 –17.00, sau online aici



Pentru alte detalii sau informații suplimentare, nu ezitați să ne contactați la:

telefon : **+40 259 427 398; +40 259 472 513**

e-mail: [directorformare@univagora.ro](mailto:directorformare@univagora.ro); [secretariatformare@univagora.ro](mailto:secretariatformare@univagora.ro)