
# ZGŁOSZENIE KANDYDATA NA SZKOLENIE

# Cz. I. Wypełnia kandydat na szkolenie\*

**1**.Nazwisko Imię

**2**.Data i miejsce urodzenia

**3.**Adres zamieszkania.

Nr telefonu ,tel.kom. ........................................................

### **Nr PESEL** lub*numer dokumentu stwierdzającego tożsamość w przypadku cudzoziemca …………………………………………………………...*

**4**. Stopień niepełnosprawności (potwierdzony orzeczeniem, jeżeli występuje):

**5.**Wykształcenie

(*nazwa i rok ukończenia szkoły*)

**6.**Zawód wyuczony

– wykonywany ostatnio

**7**.Posiadane uprawnienia i dodatkowe umiejętności:

**8. NAZWA KIERUNKU SZKOLENIA, KTÓRYM ZAINTERESOWANY JEST KANDYDAT:**

**9**.Dotychczasowe uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez PUP:

□ NIE □ TAK

**10.**Jeżeli **TAK**, to proszę podać **nazwę** szkolenia (kursu) i rok jego ukończenia

**11.**Czy podjął(ęła) Pan/i pracę po ukończeniu wyżej wymienionego szkolenia :

□ NIE □ TAK

**12.** Jeżeli TAK, to czy podjęta praca była zgodna z kierunkiem odbytego szkolenia

 *(tak, nie)*

i na jakim stanowisku

**\*UWAGA – złożenie zgłoszenia na szkolenie nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się osoby na szkolenie.**

(data) (podpis kandydata na szkolenie)

*Procedurę postępowania związaną z organizacja szkoleń zawiera* ***Regulamin organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy w Opolu Lubelskim***

**Cz. II . Wypełniana przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy**

**1.**Opinia doradcy zawodowego o predyspozycjach zawodowych i preferowanym kierunku szkolenia:

Cel szkolenia:

 -przyuczenie do zawodu\*, – przekwalifikowanie\*, -doskonalenie zawodowe\*,

 *(data) (pieczęć i podpis)*

**3.** Opinia doradcy klienta dotycząca celowości przeszkolenia kandydata :

 *(data) (pieczęć i podpis)*

**3.**Informacja pracownika ds. szkoleń:

 *(data) (pieczęć i podpis)*

**4. Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**

Kandydat zakwalifikowany\*,

Kandydat nie zakwalifikowany\*

 *(data) (podpis i pieczątka Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy)*

\*niepotrzebne skreślić