**Przedmiot zamówienia-załącznik nr 1 do umowy**

 Przedmiotem zamówienia jest udział w **szkoleniu Profesjonalny Office Manager** dla jednego nauczyciela zakwalifikowanego na szkolenie przez Komisję Rekrutacyjną powołaną w Zespole Szkół Ekonomicznych, ul. Kowaniec 125 w Nowym Targu.

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM), Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR, projekt „Utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży administracyjno - usługowej w powiecie nowotarskim”.

**Zobowiązania i zadania Wykonawcy:**

1.Zapewnienie udziału w szkoleniu  **Profesjonalny Office Manager** w okresie od podpisania umowy do 30 listopada 2017 r. minimum 16 h dydaktycznych dla jednego nauczyciela zakwalifikowanego na szkolenie przez Komisję Rekrutacyjną powołaną w Zespole Szkół Ekonomicznych, ul. Kowaniec 125 w Nowym Targu.

2. Miejsce/miejsca realizacji zajęć nie mogą być oddalone więcej niż 100 km od granic administracyjnych miejscowości Nowy Targ ( powiat nowotarski ).

**3. Obowiązki wykonawcy:**

zapewnienie niezbędnego sprzętu do przeprowadzenia zajęć

- przygotowanie materiałów szkoleniowych

- zapewnienie wykwalifikowanej kadry trenerskiej

- certyfikat poświadczający ukończenie kursu

* Tematyka

- zakres obowiązków office managera

- zarządzanie siecią telefonów

- zaopatrzenie biura

- dokumentacja firmowa

- organizacja podróży służbowych (przejazdy, rozliczanie przejazdów)

- zarządzanie kosztami biura

- nowoczesny sposób zarządzania biurem

- współpraca z podmiotami zewnętrznymi

4.Przekazanie bezzwrotnie każdemu nauczycielowi materiałów szkoleniowych obejmujących realizowany program szkolenia.

5. Przekazanie każdemu nauczycielowi **dyplomu/zaświadczenia/certyfikatu** o ukończeniu szkolenia, a Zamawiającemu kopii tych dokumentów. **Dyplomy/zaświadczenia/certyfikaty** powinny zawierać co najmniej termin szkolenia, ilość godzin, program szkolenia oraz informować o nabytych kompetencjach. **Dyplomu/zaświadczenia/certyfikaty** powinny posiadać logo zgodne z zasadami promocjii oznakowania projektów finansowanych z UE (Zamawiający przekaże Wykonawcy odpowiednie logotypy).

6.Informowanie uczestników o współfinansowaniu zajęć ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM), Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR, projekt „Utworzenie Centrum Kompetencji Zawodowych w branży administracyjno - usługowej w powiecie nowotarskim”.

7.Umożliwienie osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć, w tym w szczególności ich przebiegu, treści wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenie wizyt monitorujących.

8.Współpraca z Zamawiającym przy realizacji działań ewaluacyjnych.