

# Aktywna i Przedsiębiorcza

## **Działanie 1.6 SPO RZL**

1.10.2006 r. – 31.03.2008 r.



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich

## Informacja o projekcie

Projekt współfinansowany ze środków  
Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich

Projekt pt.:  
*Aktywna i przedsiębiorcza*

Priorytet I:  
*Aktywna polityka rynku pracy oraz integracji zawodowej i społecznej*

Działanie I.6:  
*Integracja i reintegracja zawodowa kobiet*

Schemat a:  
*Wspieranie równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy*

Projekt realizowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Nysie  
**[www.pup.nysa.pl](http://www.pup.nysa.pl)**

Instytucja wdrażająca:  
Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej  
**[www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)**

## Spis treści

Wstęp .....	4
1. Europejski Fundusz Społeczny (EFS) .....	5
2. Cel projektu .....	7
3. Opis projektu: .....	8
– charakterystyka beneficjentów ostatecznych projektu	
– opis podjętych działań w ramach projektu	
– ścieżka projektu	
4. Promocja projektu .....	12
5. Spotkania z bezrobotnymi .....	14
6. Aktywne formy wsparcia .....	15
7. Szkolenia zawodowe .....	16
8. Sytuacja na rynku pracy w powiecie nyskim .....	31



## Wstęp

Kobiety stanowią szczególną grupę uczestników rynku pracy. W poszukiwaniu zatrudnienia wykazują większą od mężczyzn aktywność, mają jednak znacznie mniejsze możliwości jego znalezienia. Kwalifikacje kobiet, szczególnie powracających po długiej nieobecności na rynek pracy, wymagają aktualizacji. Stąd potrzeba działań aktywizacyjnych, uwzględniających potrzeby lokalnych rynków pracy.

Zagwarantowanie równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy jest jednym z kluczowych priorytetów Narodowej Strategii Wzrostu Zatrudnienia i Rozwoju Zasobów Ludzkich w latach 2000-2006. Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn w dostępie do rynku pracy leży nie tylko w sferze gospodarki i edukacji, lecz również w sferze świadomości co do równości w zakresie prawa pracy, jak również przełamywania stereotypów kulturowych narzucających określony sposób pojmowania ról społecznych, jakie powinni sprawować kobiety i mężczyźni. Dokonujące się zmiany gospodarcze, społeczne i technologiczne świadczą o tym, że tradycyjny podział ról nie przystaje do rzeczywistości, dlatego propagowanie nowego partnerskiego wzorca jest jednym z istotniejszych zadań SPO RZL.

Sytuacja ta dotyczy w równym stopniu życia społecznego jak i rynku pracy. Bez względu na stan przepisów prawa, kobiety są w wyraźnie trudniejszej sytuacji niż mężczyźni. Na stan ten wpływają przesłanki nie tylko ekonomiczne, lecz wspomniane już przesłanki kulturowe. Z tego też powodu konieczne są działania na rzecz zmian w sferze świadomości zarówno pracodawców jak i samych kobiet.



## 1. Europejski Fundusz Społeczny (EFS)

**jest głównym instrumentem wspierającym działania podejmowane w Ramach Europejskiej Strategii Zatrudnienia oraz rocznych wytycznych w sprawie zatrudnienia. Jego zadaniem jest poprawa możliwości uzyskania zatrudnienia w Unii Europejskiej, rozwój potencjału ludzkiego oraz przeciwdziałanie bezrobociu.**

Kształt i zasady funkcjonowania EFS w każdym z państw członkowskich zależą od ich potencjału społecznego i gospodarczego, jednak działania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego służą celom ponadnarodowym, co do których zgadzają się wszystkie państwa członkowskie.

**Każde działanie finansowane z EFS opiera się na czterech filarach polityki zatrudnienia:**

1. Zwiększenie zdolności do zatrudnienia – to działania na rzecz zwiększenia szans wszystkich obywateli do znalezienia oraz utrzymania pracy.
2. Rozwój przedsiębiorczości – to działania na rzecz powstawania i rozwoju nowych firm.
3. Ułatwianie warunków prowadzenia przedsiębiorstw – to znoszenie barier działania i funkcjonowania firm tak, aby sprzyjać tworzeniu nowych miejsc pracy.
4. Wyrównywanie szans – to działania zmierzające do zapewnienia równego dostępu wszystkich obywateli do rynku pracy, przede wszystkim zapewniające równość kobiet i mężczyzn.

### Obszary wsparcia EFS:

Rada Europejska wyznacza Europejskiemu Funduszowi Społecznemu najważniejsze zadania, tzw. **obszary wsparcia**. Szczegółowo określają one cele Funduszu oraz te działania, które mogą otrzymać wsparcie ze strony Funduszu.

1. Aktywna polityka rynku pracy.
2. Przeciwdziałanie zjawisku wykluczenia społecznego.
3. Kształcenie ustawiczne.
4. Doskonalenie kadr gospodarki (promocja potencjału adaptacyjnego) oraz rozwój przedsiębiorczości.
5. Zwiększanie dostępu i uczestnictwa kobiet na rynku pracy.

Europejski Fundusz Społeczny finansuje konkretne i czasowo określone projekty. Narzędziem w pozyskiwaniu środków z EFS są sektorowe programy operacyjne (opracowywane przez poszczególne państwa członkowskie).

**Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL)** to jeden z pięciu programów sektorowych, za którego przygotowanie i realizację odpowiedzialne jest Ministerstwo Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej. Program ten jest finansowany ze środków krajowych i środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

***budowa otwartego, opartego na wiedzy społeczeństwa poprzez zapewnienie warunków do rozwoju zasobów ludzkich w drodze kształcenia, szkolenia i pracy.***



## 2. Cel projektu

Głównym celem projektu jest udzielenie wielostronnego wsparcia kobietom na rynku pracy, prowadzącego do wzrostu stopy zatrudnienia kobiet oraz podniesienia ich statusu zawodowego i społecznego poprzez promocję jednakowego dostępu przedstawicieli obu płci do zatrudnienia, promocję kształcenia ustawicznego, działań na rzecz wzrostu zatrudnialności oraz upowszechnianie elastycznych form zatrudnienia pozwalających na godzenie życia zawodowego i rodzinnego.

Sformułowany cel wpisuje się w założenia SPO RZL oraz Uzupełnienia tego programu.





### 3. Opis projektu:

- Charakterystyka beneficjentów ostatecznych projektu.
- Opis podjętych działań w ramach projektu.
- Ścieżka projektu.

Docelową grupę ostatecznych beneficjentek stanowiły kobiety bezrobotne, o niskich i zdezaktualizowanych kwalifikacjach zawodowych, bierne zawodowo oraz chcące rozpocząć działalność gospodarczą, zamieszkałe na terenie powiatu nyskiego.

Bezpośrednio wsparciem w ramach projektu została objęta 989-osobowa grupa bezrobotnych kobiet.

Projekt „Aktywna i przedsiębiorcza”, jako przedsięwzięcie w ramach Działania 1.6 SPO RZL z założenia jest zgodny z polityką równych szans.

Zarządzanie projektem składało się z czterech etapów:

#### **ETAP I – PROMOCJA ORAZ NABÓR DO PROJEKTU**

W pierwszym etapie (ETAP I) zostały przygotowane materiały promocyjne, informujące o celach i beneficjentach ostatecznych projektu. Równolegle z promocją projektu rozpoczął się nabór uczestników projektu (989 osób) prowadzony przez pracowników pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego. Na tym etapie zbierane były ankiety aplikacyjne osób zainteresowanych udziałem w projekcie oraz ankiety określające poziom początkowy umiejętności i predyspozycji zawodowych uczestnika przystępującego do projektu, mające na celu zbadanie rezultatów miękkich projektu.

#### **ETAP II – REKRUTACJA BENEFICJENTÓW**

Po weryfikacji formalnej beneficjentów ostatecznych rozpoczął się ETAP II zarządzania projektem, tj. poradnictwo zawodowe (989 osób), za które odpowiedzialny był doradca zawodowy. Na tym etapie zostało podpisane porozumienie przystąpienia do projektu.

#### **ETAP III – KIEROWANIE BENEFICJENTÓW NA AKTYWNE FORMY WSPARCIA**

Etap ten polegał na otrzymaniu wsparcia przez beneficjentów ostatecznych w zależności od form, do którego zostali przydzieleni przez doradcę zawodowego.

Projekt zakłada wszechstronną pomoc 989-osobowej grupie bezrobotnych kobiet zamieszkałych na terenie powiatu nyskiego poprzez udział w:

Opis podjętych  
działań w ramach  
projektu

Charakterystyka  
beneficjentów  
ostatecznych  
projektu



- szkoleniach zawodowych – 338 osób,
- stażach – 451 osób,
- przygotowaniach zawodowych w miejscu pracy – 120 osób,
- jednorazowych środkach na podjęcie działalności gospodarczej – 80 osób, z tego 28 osób – po szkoleniu z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

#### ETAP IV – ANALIZA EFEKTÓW PROJEKTU

Projekt zakończył ETAP IV realizacji projektu, który został poświęcony analizie efektów projektu.

#### ŚCIEŻKA PROJEKTU:

##### ETAP I

PROMOCJA PROJEKTU

##### ETAP II

NABÓR  
989 osób

##### ETAP III

PORADNICTWO ZAWODOWE  
989 osób

STAZE  
451 osób

PRZYGOTOWANIA  
ZAWODOWE  
W MIEJSCU PRACY  
120 osób

SZKOLENIA  
338 osób

JEDNORAZOWE ŚRODKI  
NA ROZPOCZĘCIE  
DZIAŁALNOŚCI  
GOSPODARCZEJ  
52 osoby

##### ETAP IV

JEDNORAZOWE ŚRODKI  
NA ROZPOCZĘCIE  
DZIAŁALNOŚCI  
GOSPODARCZEJ  
28 osób

MONITORING I ANALIZA EFEKTÓW



## 4. Promocja projektu

Promocja projektu realizowana była zgodnie z zasadami obowiązującymi w rozporządzeniu WE nr 1159/2000. W ramach realizacji planu informacji i promocji przeprowadzono akcję promocyjną zgodnie z założeniami we wniosku o dofinansowanie projektu. Informacje o projekcie upowszechnianie były poprzez umieszczenie informacji na tablicach informacyjnych na terenie Powiatowego Urzędu Pracy w Nysie oraz w Punktach Obsługi Bezrobotnych powiatu nyskiego.

PUP w Nysie, na podstawie zapytania ofertowego, wyłonił regionalną rozgłoszenie radiową i wyemitował 10 spotów reklamowych informujących o realizacji niniejszego projektu na przełomie miesięcy maj/czerwiec 2007 r. Ponadto zakupił szafę na dokumenty, ściankę wystawienniczą oraz umieścił ogłoszenia prasowe w lokalnej prasie.

W ramach promocji opracowano również ulotki i plakaty informacyjne, które były dostępne i widoczne w całym powiecie nyskim.

Akcja promocyjna prowadzona była również na Targach Pracy „Partner” 2007 w Nysie. W ramach realizacji planu informacji i promocji projektu pracownicy PUP w Nysie przeprowadzili także spotkania prezentujące możliwość udziału w projekcie i skorzystania z dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej przez bezrobotne kobiety w 8 gminach powiatu nyskiego, tj. Kamiennik, Paczków, Otmuchów, Głucholazy, Łambinowice, Korfantów, Skoroszyce i Pakosławice.

Informacje o projekcie oraz planowanych formach wsparcia zamieszczane były, na bieżąco, na stronach internetowych Powiatowego Urzędu Pracy w Nysie: [www.pup.nysa.pl](http://www.pup.nysa.pl) oraz w *Biuletynie Nyskiego Rynku Pracy* redagowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Nysie.

Ponadto pomieszczenia, w których realizowany jest projekt były oznakowane logo EFS, a wszyscy uczestnicy biorący udział w projekcie zostali powiadomieni o celu i formach wsparcia projektu oraz o współfinansowaniu realizacji projektu ze środków EFS.





## 5. Spotkania z bezrobotnymi

Powiatowy Urząd Pracy w Nysie przeprowadził spotkania adresowane do bezrobotnych kobiet, prezentujące możliwość udziału w projekcie i skorzystania z jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

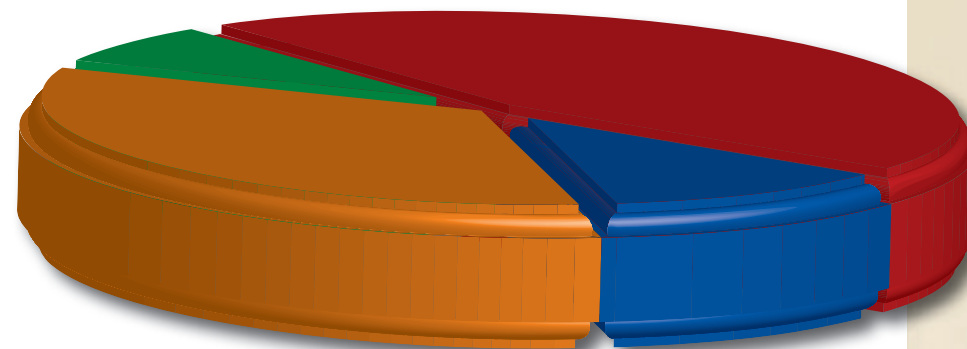
Spotkania odbyły się według poniższego harmonogramu:

16.10.2006 r.	Kamiennik – Zespół Szkół Ogólnokształcących, Paczków – Gminne Centrum Informacji
17.10.2006 r.	Otmuchów – Sala posiedzeń, Głucholazy – Gminne Centrum Informacji
18.10.2006 r.	Łambinowice – Urząd Gminy, Korfantów – Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji
19.10.2006 r.	Skoroszyce – Pawilon Sportowy, Pakosławice – świetlica wiejska we Frączkowie.

## 6. Aktywne formy wsparcia

**W ramach projektu możliwe były następujące formy wsparcia:**

- pomoc w poszukiwaniu pracy, w tym poradnictwo zawodowe – 989 osób
- staże – 451 osób
- przygotowania zawodowe w miejscu pracy – 120 osób
- szkolenia zawodowe – 338 osób
- dotacje – jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej – 80 osób







## 7. Szkolenia zawodowe

### SKOLENIA ZAWODOWE:

#### 2006

- 1) handlowiec z obsługą kasy fiskalnej
- 2) księgowość MŚP
- 3) florysta – bukieciarz
- 4) opiekun osób starszych
- 5) kurs prowadzenia działalności gospodarczej

#### 2007

- 1) handlowiec z obsługą kasy fiskalnej
- 2) kurs przedsiębiorczości oraz samozatrudnienia – jak założyć działalność gospodarczą
- 3) opiekun osób starszych
- 4) kurs języka angielskiego w zakresie podstawowym
- 5) język niemiecki w stopniu podstawowym
- 6) pracownik biurowy z obsługą komputera
- 7) księgowość MŚP
- 8) pracownik ds. kadr i płac
- 9) recepcja hotelu
- 10) kucharz – garmażer
- 11) komputerowa obsługa firm
- 12) florysta – bukieciarz
- 13) stylizacja paznokcia

#### Rok 2008

- 1) autokreacja wraz z obsługą komputera



- organizacja i zarządzanie w pracy biurowej, podstawowe czynności, zasady podziału pracy,
- organizacja stanowiska pracy pracownika biurowego, praca w warunkach stresu, negocjacje, kultura zawodu, organizacja narad, kontakty z klientami i partnerami firmy,
- zasady efektywnej komunikacji, przepływ informacji, obieg dokumentacji, sporządzanie korespondencji, archiwizacja dokumentacji, korespondencja elektroniczna,
- prawo pracy, czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe w środowisku pracy – dokumentacja,
- obsługa komputera: edytor tekstu (MS Word), arkusz kalkulacyjny (MS Excel), przeglądarka internetowa,
- obsługa podstawowych urządzeń biurowych, takich jak: faks, skaner, drukarka,
- aktywizacja zawodowa.....



**teoria:**

- funkcje i budowa paznokci,
- uszkodzenia i zmiany chorobowe paznokcia,
- pielęgnacja skóry dłoni i paznokci,
- dezynfekcja i sterylizacja,
- higiena pracy,

**praktyka:**

- przygotowanie płytki paznokciowej do przedłużenia,
- przedłużenie paznokci metodą – Żel Uv (ściągnięcie, uzupełnianie),
- przedłużenie paznokci metodą – Akryl tradycyjny – tips,
- przedłużenie paznokci metodą – Akryl tradycyjny – forma,
- zdobienia, żel UV kolor, akryl kolor – wtapianie, 3d...



Głównym celem szkolenia było przygotowanie kursantów, by zawsze dawali sobie radę z językiem obcym nawet wówczas, gdy znają go w niewielkim stopniu.

- formuły na powitanie, dane osobowe,
- przedmioty w domu i gospodarstwie domowym,
- artykuły spożywcze, potrawy i napoje,
- nazwy produktów żywnościowych, nazwy posiłków,
- codzienne czynności,
- formy spędzania czasu wolnego,
- hobby i zainteresowania,
- w teatrze i kinie, na koncercie,
- sport,
- spotkanie,
- dni tygodnia i pory dnia,
- dom, mieszkanie, rzeczy w domu,
- części ciała, choroby,
- czynności codzienne, godziny, daty, dni tygodnia,
- turystyka i komunikacja,
- geografia krajów niemieckojęzycznych,
- komunikacja językowa...

- zasady prowadzenia spraw kadrowych w firmie,
- elementy prawa pracy,
- zasady prowadzenia spraw płacowych,
- prowadzenie ubezpieczeń społecznych (ZUS),
- podstawy obsługi komputerów,
- obsługa komputerowego programu kadrowo-płacowego,
- obsługa komputerowego programu „PŁATNIK”,
- aktywizacja zawodowa...





**florysta –  
bukieciarz**

- podstawowe wiadomości z anatomii, fizjologii i biologii roślin ozdobnych,
- podział i przegląd roślin ozdobnych znajdujących się w użyciu,
- pielęgnacja i przechowywanie kwiatów ciętych, doniczkowych i zieleni ozdobnej,
- konserwacja roślin ozdobnych,
- kwiaciarnia – organizacja pracy kwiaciarni, przepisy BHP,
- materiały i akcesoria wykorzystywane w układaniu kwiatów,
- formalne zasady sztuki układania kwiatów,
- kolor i prawa biologiczne w sztuce układania kwiatów,
- technika układania wiązanek okolicznościowych (śluby, pogrzeby, komunie),
- technika układania kwiatów w naczyniach, koszach, wazach,
- technika układania aranżacji sezonowych (Boże Narodzenie),
- technika wykonywania kompozycji z suszu i sztucznych kwiatów,
- stylizacja wnętrza,
- aktywne formy poszukiwania pracy...



- przygotowanie do wykonywania zawodu sprzedawca,
- obsługa komputera i programów sprzedaży,
- obsługa kasy fiskalnej i drukarki fiskalnej,
- prawa i obowiązki konsumenta oraz etyka kupiecka,
- wybrane zagadnienia z towaroznawstwa,
- praca przedsiębiorstwa handlowego,
- przedsiębiorstwo handlowe w gospodarce rynkowej,
- aktywne formy poszukiwania pracy...



- zasady żywienia,
- moduł aktywizacji,
- technologia gastronomiczna z towaroznawstwem,
- wymogi sanitarne i bhp w gastronomii,
- rentowność działalności gastronomicznej,
- wybrane zagadnienia z prawa pracy,
- zajęcia praktyczne w jednostkach gastronomicznych...

**handlowiec  
z obsługą  
kasy fiskalnej  
i komputera**

**kucharz –  
garmażer**



- podstawowe zagadnienia i pojęcia dotyczące starości,
- etyka w opiece nad osobą starszą,
- role i zadania opiekuna sprawującego opiekę nad osobą starszą,
- główne instytucje i podmioty działające na rzecz ludzi starszych,
- higiena okresu starszego,
- technika wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych. Instruowanie kursantów w zakresie użytkowania sprzętu higienicznego,
- choroby wieku starczego – etiologia, objawy, postępowanie, rola opiekuna,
- pierwsza pomoc w stanach nagłych,
- procedury rehabilitacyjne,
- problemy psychologiczne wieku podeszłego,
- organizacja dnia chorego,
- aktywne formy poszukiwania pracy...

- aktywizacja zawodowa,
- podstawy obsługi komputera,
- zastosowanie programu MS Word w korespondencji (komputerowa ewidencja, korespondencja seryjna),
- prowadzenie akt osobowych – MS Word,
- przygotowanie i wystawianie faktur,
- obsługa arkusza kalkulacyjnego – MS Excel,
- obsługa podstawowych urządzeń technicznych – skaner, drukarka,
- korespondencja elektroniczna, obsługa przeglądarki internetowej,
- obsługa urządzeń biurowych – tel./fax, kserokopiarka...





## recepcja hotelu

- moduł aktywizujący – aktywizacja zawodowa,
- recepcja centralnym punktem hotelu,
- zadania i struktura organizacyjna recepcji,
- obowiązki i zadania pracowników recepcji,
- czynności związane z przyjęciem gościa hotelowego, jego zameldowaniem, opieką w czasie pobytu i rozliczeniem,
- wyposażenie techniczne recepcji,
- rezerwacja,
- informacja,
- służba parterowa,
- predyspozycje psychofizyczne i dyspozycje intelektualne recepcjonisty,
- sylwetka wzorowego recepcjonisty – asertywność,
- hotelarskie savoir-vivre, wzory zachowań w różnych okolicznościach,
- regulaminy i standardy hotelowe,
- Bussines Center,
- bezpieczeństwo w hotelu, zabezpieczenia sygnalizacyjno-alarmowe w recepcji,
- zajęcia praktyczne...



- moduł aktywizacyjny – aktywizacja zawodowa,
- małe i średnie przedsiębiorstwa w Gospodarcie Narodowej,
- podstawy księgowości Miś,
- ewidencje dodatkowe w firmie,
- zasady prowadzenia księgi przychodów i rozchodów przez podatników,
- obsługa komputerowego programu finansowo-księgowego obejmującego zapisy w księdze przychodów i rozchodów oraz rozliczenia miesięczne i roczne,
- rozliczenia z ZUS – obsługa programu PŁATNIK,
- podatkowa księga przychodów i rozchodów, jako dowód w postępowaniu podatkowym...



**1) Kurs prowadzenia działalności gospodarczej**

**2) kurs przedsiębiorczości oraz samozatrudnienia – jak założyć działalność gospodarczą**

- formalno-prawne i praktyczne zasady rozpoczynania działalności gospodarczej,
- zasady planowania finansowego i tworzenia biznesplanu,
- zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów,
- zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych i rozliczeń z US,
- reklama – marketing, elementy zarządzania – zasady pozyskiwania klienta...



Głównym celem szkolenia było przygotowanie kursantów, by zawsze dawali sobie radę z językiem obcym, nawet wówczas, gdy znają go w niewielkim stopniu.

- nazwy krajów, narodowości, zawodów, liczby 1–100, alfabet,
- rodzina, nazwy rzeczy w najbliższym otoczeniu, wygląd zewnętrzny,
- nazwy czynności, umiejętności,
- dom, mieszkanie, rzeczy w domu,
- czynności codzienne, godziny, daty, dni tygodnia,
- pogoda, ubrania, kolory,
- nazwy produktów żywnościowych, nazwy posiłków,
- nazwy miejsc w mieście,
- słownictwo związane z wakacjami, życiorys,
- język telefoniczny...

**kurs języka angielskiego w zakresie podstawowym**



- integracja,
- praca z samooceną i relaksacja,
- autoprezentacja,
- asertywność,
- predyspozycje zawodowe,
- autoprezentacja – rozmowa kwalifikacyjna, CV i LM,
- rozmowa kwalifikacyjna, komunikacja niewerbalna,
- zajęcia z komputerem – edytor tekstu,
- zajęcia z komputerem – Internet,
- podsumowanie...

## 8. Sytuacja na rynku pracy w powiecie nyskim

1. Stopa bezrobocia 2006–2008.
2. Liczba bezrobotnych kobiet 2006–2008.
3. Liczba bezrobotnych ogółem 2006–2008.
4. Udział bezrobotnych kobiet wg gmin.

### 1. Stopa bezrobocia 2006–2008:

- wrzesień 2006 – 25,1%\*
- styczeń 2008 – 18,1%\*

*\*dane szacunkowe, bez korekty GUS*

### 2. Liczba bezrobotnych kobiet 2006–2008:

- na koniec września 2006 – 7017 kobiet
- na koniec stycznia 2008 – 4437 kobiet

### 3. Liczba bezrobotnych ogółem 2006–2008

- na koniec września 2006 – 12802 kobiety
- na koniec stycznia 2008 – 8509 kobiet

#### 4. Udział bezrobotnych kobiet wg gmin

