



ZGŁOSZENIE OFERTY PRACY

W FORMIE OFERTY

- OTWARTEJ (dane pracodawcy podane do wiadomości publicznej)
- ZAMKNIĘTEJ (dane pracodawcy tylko do wiadomości PUP)

OFERTA W RAMACH

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> OFERTA NIESUBSYDIOWANA | <input type="checkbox"/> ROBOTY PUBLICZNE |
| <input type="checkbox"/> PRACE INTERWENCYJNE | <input type="checkbox"/> BON ZATRUDNIENIOWY |
| <input type="checkbox"/> DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY | <input type="checkbox"/> REFUNDACJA WYNAGRODZENIA DLA OSÓB DO 30. ROKU ŻYCIA |
| | <input type="checkbox"/> DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH |

I. Informacje dotyczące pracodawcy

1. Nazwa pracodawcy:
.....
.....
.....

2. Adres siedziby głównej pracodawcy:
kod pocztowy.....
miejsowość.....
ulica.....
gmina.....

3. Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów w sprawie oferty pracy:
.....
.....
Numer telefonu lub inny sposób porozumiewania się:.....
.....

telefon.....
fax.....
adres e mail.....
adres strony internetowej.....

4. Czy Pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej:

TAK (numer certyfikatu)

NIE

➤ Czy oferta jest ofertą pracy tymczasowej? TAK NIE

Numer statystyczny pracodawcy (REGON)
.....

Numer identyfikacji podatkowej (NIP)
.....

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD
.....

BRANŻA:
 USŁUGI HANDEL PRODUKCJA INNE

5. Liczba zatrudnionych pracowników w ramach stosunku pracy:

6. Liczba osób zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych:

7. Wielkość podmiotu:

<input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorstwo (od 0 do 9 pracowników)	<input type="checkbox"/> duże przedsiębiorstwo (od 250 i więcej pracowników)
<input type="checkbox"/> małe przedsiębiorstwo (od 10 do 49 pracowników)	<input type="checkbox"/> instytucja publiczna (np. urzędy, szkoły publiczne)
<input type="checkbox"/> średnie przedsiębiorstwo (od 50 do 249 pracowników)	<input type="checkbox"/> organizacja pożytku publicznego (np. fundacje, stowarzyszenia)

II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy

1. Nazwa zawodu: Kod zawodu wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności:.....	2. Nazwa stanowiska pracy:	3. Liczba wolnych miejsc dla stanowiska:
5. Rodzaj umowy: <input type="checkbox"/> umowa na okres próbny <input type="checkbox"/> umowa na czas określony <input type="checkbox"/> umowa na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> umowa na zastępstwo <input type="checkbox"/> umowa zlecenie <input type="checkbox"/> umowa o dzieło <input type="checkbox"/> umowa o pracę tymczasową z agencją zatrudnienia <input type="checkbox"/> inna, jaka?.....	6. Planowany okres zatrudnienia w przypadku pracy na podstawie umowy o pracę lub okres wykonywania umowy w przypadku umowy cywilnoprawnej: 8. Planowana data rozpoczęcia zatrudnienia:	7. Wymiar czasu pracy: <input type="checkbox"/> pełny <input type="checkbox"/> połowa wymiaru <input type="checkbox"/> inny, jaki?
11. Wysokość wynagrodzenia brutto:	12. System wynagradzania: (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja)	9. Typ pracy: <input type="checkbox"/> stała <input type="checkbox"/> czasowa <input type="checkbox"/> inna 10. Miejsce pracy: <input type="checkbox"/> nowe <input type="checkbox"/> w ramach fluktuacji personelu (uzupełnienia miejsca pracy) UWAGI:.....
14. Charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy / zakres obowiązków (opis stanowiska pracy): <input type="checkbox"/> praca w hałasie, <input type="checkbox"/> praca w zapyleniu, <input type="checkbox"/> praca na wysokości: do 3 m, powyżej 3 m, <input type="checkbox"/> praca w wykopach: do 3 m, powyżej 3m, <input type="checkbox"/> konieczność dźwigania do kg, <input type="checkbox"/> praca w pozycji stojącej, <input type="checkbox"/> obsługa maszyn w ruchu, <input type="checkbox"/> praca przy komputerze,		13. System i rozkład czasu pracy: <input type="checkbox"/> jedna zmiana <input type="checkbox"/> dwie zmiany <input type="checkbox"/> trzy zmiany <input type="checkbox"/> ruch ciągły <input type="checkbox"/> Inne, jakie?..... Praca w wolne dni: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE Godziny pracy (od – do): 1) poniedziałek-piątek 2) sobota 3) niedziela
15. Udogodnienia ze strony pracodawcy: <input type="checkbox"/> możliwość zakwaterowania <input type="checkbox"/> wyżywienie <input type="checkbox"/> zapewnienie przez pracodawcę dojazdu z siedziby firmy na miejsce pracy <input type="checkbox"/> inne informacje.....		

16. Wybrane formy kontaktu kandydatów z pracodawcą:

- kontakt osobisty pod adresem.....
- kontakt telefoniczny pod numerem telefonu.....
- kontakt pod adresem e-mail.....
- CV u doradcy klienta PUP
- giełda pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczytnie w dniu.....o godz.w sali nr.....

17. Zasięg upowszechnienia oferty pracy :

- terytorium Polski
- terytorium Polski i państwa UE/EOG (należy uzupełnić dodatkowy załącznik: „oferta pracy dla obywateli EOG”)*
- inny powiatowy urząd pracy (jeżeli tak, proszę wskazać urząd):.....

* w przypadku szczególnego zainteresowania pracodawcy krajowego upowszechnieniem oferty pracy na terenie państw EOG, zgłoszenie takiej oferty, poza danymi załączonymi w tym formularzu, wymaga się podania informacji uzupełniających (w załączniku do oferty pracy)

III. WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOM

Poziom wykształcenia - niezbędny	Zawód wyuczony - niezbędny	Dodatkowe uprawnienia, ukończone kursy, posiadane umiejętności zawodowe:	niezbędne	
				mile widziane
		Doświadczenie zawodowe:	niezbędne	
			mile widziane	
Poziom wykształcenia - mile widziany	Zawód wyuczony - mile widziany	Znajomość języków obcych:	niezbędne	
				mile widziane

Dodatkowe informacje o wymaganiach stawianych kandydatom przez pracodawcę:

OŚWIADCZENIA PRACODAWCY

⇒ Czy w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia pracy został/a Pan/i skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych ?

TAK NIE

⇒ Czy został/a Pan/i objęty/a postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie?

TAK NIE

⇒ Czy złożył/a Pan/i ofertę pracy w innym powiatowym urzędzie pracy?

TAK NIE

.....
data i podpis pracodawcy
(w przypadku osobistego lub pisemnego złożenia oferty pracy)

Uwaga! Pracodawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy o wycofaniu oferty pracy lub zakończeniu rekrutacji. W przypadku trzykrotnego braku kontaktu telefonicznego z pracodawcą – oferta zostaje wycofana z realizacji.

IV. Adnotacje powiatowego urzędu pracy

Jak często pracodawca oczekuje kontaktów ze strony pośrednika pracy w sprawie przebiegu realizacji zgłoszonej oferty pracy?

- co dni
- raz w tygodniu
- co dwa tygodnie
- inny (jak często?).....

Okres ważności oferty pracy:

od

do

Data aktualizacji oferty pracy:

–

–

–

Czy pracodawca wnioskuję o pomoc doradcy zawodowego w określeniu wymagań dotyczących kwalifikacji i umiejętności określonych w ofercie lub doboru kandydatów do pracy z poradnictwa zawodowego (w szczególności stosowane w przypadku stanowisk wymagających specjalistycznych predyspozycji)?

TAK NIE

Czy pośrednik pracy przyjmujący ofertę pracy widzi potrzebę wsparcia w procesie rekrutacji kandydatów przez doradcę zawodowego w ramach tej oferty?

TAK NIE

Czy Pracodawca będzie się ubiegał o informację starosty celem zatrudnienia cudzoziemca spoza państw EOG?

TAK NIE

Data przyjęcia zgłoszenia:

Data przyjęcia oferty pracy do realizacji:

Numer oferty pracy (wg SYRIUSZA):

Numer stanowiska pracy (wg SYRIUSZA):

Uwagi pośrednika pracy (w tym wymogi projektowe):.....

.....
(podpis pośrednika pracy przyjmującego ofertę pracy)