

DRUK ZGŁOSZENIA KRAJOWEJ OFERTY PRACY

Ważne! Zgłoszenie oferty pracy należy wypełnić w sposób czytelny i kompletny – wszystkie pola muszą być wypełnione !

I. Informacje dotyczące pracodawcy *								
1. Nazwa i adres pracodawcy (pieczęć firmowa) * NIP: REGON: Podstawowy rodzaj działalności wg PKD:	4. Telefon, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów* numer telefonu..... numer faksu e-mail.....							
2. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:* 1) przedsiębiorca prywatny 2) przedsiębiorstwo państwowe 3) spółka (jaka?)..... 4) agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej 5) inna (jaka?)	5 Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:* 1) kontakt osobisty (proszę podać adres jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 1) 2) kontakt telefoniczny (proszę podać jeżeli jest inny niż w pkt. 4) 3) CV i LM przesłać na adres e-mail:..... 4) Giełda pracy: dzień: godzina: miejsce:.....							
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy *								
6. Nazwa zawodu* Kod zawodu wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>							7. Nazwa stanowiska*	8. Ogólny zakres obowiązków *
9. Rodzaj umowy:* 1) umowa o pracę na czas nieokreślony 2) umowa o pracę na czas określony (podać okres.....) 3) umowa o pracę na okres próbny 4) umowa na zastępstwo 5) umowa na czas wykonywania określonej pracy (praca dorywcza, praca sezonowa) 6) umowa zlecenie 7) umowa o dzieło 8) inne (jakie?)	10. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy: * 1) jednonmianowa 2) dwuzmianowa 3) trzymianowa 4) praca w ruchu ciągłym 5) inne (jakie?)	11. Informacja o godzinach pracy: * I zmiana od godz..... do godz..... II zmiana od godz..... do godz..... III zmiana od godz.....do godz....						
12. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art.19g Ustawy (dotyczy agencji zatrudnienia) <input type="checkbox"/> TAK KRAZ: <input type="checkbox"/> NIE		13. Wymiar czasu pracy : 1) pełen etat 2) inny (jaki ?)						
14. System wynagradzania * (np. miesięczny, godzinowy, premiov, akordowy)	15. Wysokość wynagrodzenia *(kwota brutto)	20. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy* (Uwaga! Precyzyjne określenie wymagań zwiększa szanse na pozyskanie odpowiedniego pracownika !!!) 1. Poziom wykształcenia 2. Doświadczenie zawodowe (staż pracy) 3. Umiejętności\ uprawnienia (np. kursy, prawo jazdy) 4. Znajomość języków obcych (poziom i rodzaj) 5. Inne.....						
16. Miejsce wykonywania pracy*	17. Data rozpoczęcia pracy *							
18. Liczba wolnych miejsc pracy* w tym liczba miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych.....								
19. Dodatkowe informacje: (np. zapewniony dojazd przez pracodawcę, praca w soboty, niedziele):								
21. Forma upowszechniania oferty:* (Uwaga! Należy wybrać odpowiednią formę - wstawić znak X tylko w jedną kratkę) <input type="checkbox"/> oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (pośrednictwo otwarte – oferta ogólnodostępna) <input type="checkbox"/> oferta niezawierająca danych umożliwiającą identyfikację pracodawcy (pośrednictwo zamknięte – oferta przeznaczona dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, wytypowane osoby otrzymują skierowanie do pracodawcy)								

* właściwe podkreślić

** wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy

III. Dodatkowe informacje dotyczące oferty - Oświadczenia pracodawcy *

Ważne !!! Należy zaznaczyć właściwą opcję w każdym punkcie od 23 do 26

23. Okres aktualności oferty * 30 dni inny ale nie dłuższy niż 30 dni - podać jakidni*

	TAK	NIE
--	------------	------------

24. Oświadczam, że oferta pracy **nie** została zgłoszona do **innego** powiatowego urzędu pracy w Polsce.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

25. Jestem zainteresowany przekazaniem zgłoszonej oferty pracy do wskazanych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach . /Jeżeli TAK proszę podać jakich

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

26. Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających identyfikację pracodawcy przez osoby niezarejestrowane w PUP.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

27. Oświadczam, że w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

28. Zostałem(am) poinformowany(a), że oferta, w której zostały zawarte wymagania dyskryminujące kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną, **nie będzie przyjęta do realizacji.**29. Zostałem(am) poinformowany(a), że nieuzupełnienie zgłoszenia oferty pracy w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy. Niekompletnie wypełniony druk uniemożliwia realizację i upowszechnienie zgłoszonej oferty pracy. **Ponadto zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia PUP w przypadku utraty aktualności oferty: tel: 67 255- 37- 16 / 17 lub e-mail: pocz@pupczarnkow.pl**.....
Miejscowość i data
Podpis i pieczęć pracodawcy**IV. Adnotacje urzędu pracy ****30 Pracownik urzędu pracy realizujący ofertę
31. Data ważności oferty
Od.....
Do.....
32. Dezaktualizacja
1) anulowano
2) inna
3) upływ terminu.....
4) zrealizowana.....33. Przyjmujący zgłoszenie
34. Sposób przyjęcia oferty:
.....
Ofpr/...../..... Stpr/...../.....**
Liczba kandydatów spełniających w.w wymagania:**REALIZACJA OFERTY PRACY: ****

Data Wydania Skierowania	Imię i Nazwisko osoby której wydano skierowanie	WYNIKI SKIEROWANIA		
		Osoba zatrudniona podać datę	Osoba niezatrudniona	
				Podać przyczynę

* wstawić znak X w kratkę ** wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy