

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

I. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY												
1. Nazwa pracodawcy krajowego/Agencja Pracy Tymczasowej* <u>KALETNIK POZNAŃ s.p. z o.o.</u> <u>ZAKŁAD PRACY CHRONIONEJ</u>		3. Adres pracodawcy krajowego: kod pocztowy <u>60-198</u> miejsowość <u>POZNAŃ</u> ulica <u>WATROZYŃSKA 1</u> gmina <u>POZNAŃ</u>										
2. Nazwisko i imię osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu <u>ARKADIUSZ KARAKIENICZ</u> telefon kontaktowy <u>602 558 933</u> e-mail <u>kadny@kaletnik.com.pl</u>		4. Charakterystyka prowadzonej działalności <u>SYNIE OSMEJĄ ROBOCZY-GŁÓWIE RGKALIC</u>										
5. Numer statystyczny pracodawcy (regon) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>5</td><td>4</td><td>7</td><td>9</td><td>3</td></tr></table>	0	0	0	4	5	4	7	9	3	6. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD <u>1412</u>	8. Forma prawna osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przedsiębiorstwo państwowe spółka akcyjna <u>spółka z o.o.</u> spółka cywilna inna (jaka?)	9. Preferowana forma kontaktu kandydatów z pracodawcą krajowym: a.kontakt osobisty b.kontakt telefoniczny c. Inny (np. CV+ list motywacyjny przesłać pocztą lub e-mail)
0	0	0	4	5	4	7	9	3				
NIP <u>52230232</u>		7. Liczba zatrudnionych pracowników <u>40</u>										
II. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERTY PRACY/ OFERTY PRACY TYMCZASOWEJ*												
10. Nazwa zawodu (wg klasyfikacji zawodów i specjalności)		12. Nazwa stanowiska <u>SZLAC / SZLACZKA</u>										
11. Kod zawodu <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"><tr><td>7</td><td>5</td><td>3</td><td>3</td><td>9</td><td>0</td></tr></table>		7	5	3	3	9	0	13. Liczba wolnych miejsc pracy <u>1</u> W tym dla osób niepełnosprawnych <u>1</u> (NADLEPIEŚ TI GRYPA)				
7	5	3	3	9	0							
15. Miejsce wykonywania pracy <u>CHATUPNICZO</u>		14. Wnioskowana liczba kandydatów <u>1</u> (ALE NIE WOME CZY MOŻE BYĆ REWELIJA / REWELIJA)										
16. Wymiar czasu pracy <u>CHATUPNICZO</u>		18. Rodzaj umowy na czas nieokreślony na czas określony na okres próbny <u>CHATUPNICZO</u> o dzieło zlecenie inna (jaka?) <u>CHATUPNICZO</u>	19. System i rozkład czasu pracy <u>jednozmianowa</u> dwie zmiany trzy zmiany ruch ciągły inne Godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy Praca w dni wolne <u>TAK / NIE*</u>									
20. Wysokość wynagrodzenia (miesięcznie brutto) <u>AKORD</u>		21. System wynagrodzenia (akordowy, prowizyjny, czasowy ze stawką godzinną, czasowy ze stawką miesięczną itp.)										
22. Data rozpoczęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej <u>OD ZARAZ</u> Okres aktualności oferty pracy <u>2 MIESIĄCE</u> Częstotliwość kontaktów w celu aktualizacji oferty pracy <u>1 RAZ W TYGODNIU</u>		23. Wymagania-oczekiwania pracodawcy dotyczące bezrobotnego / poszukującego pracy wykształcenie (poziom, kierunek) <u>BELI ZNAĆCENA</u> staż pracy umiejętność-specjalność <u>UMIEJĘTNOŚĆ PRACY ADMINISTRACYJNEJ</u> uprawnienia znajomość języków obcych/poziom <u>NIE DOTYCZY</u>										
24. Charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy (zakres obowiązków) <u>SYNIE RGKALIC ROBOCZYCH</u>		25. Wymagane dokumenty na rozmowę										
26. Czy Urząd Pracy ma przekazać ofertę do upowszechnienia w innych urzędach. Jeżeli tak, to do jakich? <input checked="" type="checkbox"/> Tak, wymienić PUP: <u>W POBLIŻU ZABOCINA TRZCIANKI, CZARŃKOLA</u> <input type="checkbox"/> Nie		27. Czy pracodawca krajowy jest zainteresowany upowszechnieniem oferty pracy w wybranych państwach EOG? <input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie - Wskazanie państw EOG w których oferta ma zostać dodatkowo upowszechniona - Znajomość języka polskiego: <input checked="" type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak Poziom znajomości: <input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średniozaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany - Nazwa języka w jakim kandydaci mają przekazać podanie o pracę, życiorys, itp.										
27. Forma upowszechnienia oferty pracy: 1) oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy 2) oferta niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy		28. Czy pracodawca jest zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw EOG? <input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie										

III ADNOTACJE URZĘDU PRACY			
30. Numer pracodawcy <input type="text"/>	31. Data przyjęcia zgłoszenia <input type="text"/>	32. Numer zgłoszenia <input type="text"/>	33. Sposób przyjęcia oferty telefonicznie osobiście inna forma (jaka?)
34. Numer oferty pracy <input type="text"/>	35. Data anulowania zgłoszenia <input type="text"/>	36. Data umieszczenia na tablicy ogłoszeń	

Informacje dla pracodawcy

1. Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsca wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu.
2. Powiatowy Urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy, o ile pracodawca zawarł w ofercie wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.
3. Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć oferty pracy, o ile pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
4. Pracodawca zobowiązuje się do powiadomienia Urzędu Pracy o dezaktualizacji oferty. W przypadku braku trzykrotnego kontaktu telefonicznego z pracodawcą – oferta pracy zostaje wycofana.

Podstawa prawna:


Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.). Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

Oświadczam, że w okresie 365 dni poprzedzających zgłoszeni oferty pracy nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie oraz, że ofertę pracy zgłosiłem tylko do Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie.

05.04.2024

.....
Data

.....
Czytelny podpis Pracodawcy

PREZES ZARZĄDU

inż. Andrzej Karaśkiewicz

PREDYSPOZYCJE

Prosimy o zaznaczenie (podkreślenie) predyspozycji wymaganych do oferowanego stanowiska pracy zgłaszanego w ofercie pracy

1. Wyszukiwanie informacji, analiza i wyciąganie wniosków
2. Obsługa, montaż i naprawa urządzeń technicznych
3. Umiejętność obsługi urządzeń i maszyn
4. Umiejętność montażu, diagnozowania i serwisowania urządzeń i maszyn
5. Przygotowanie specyfikacji technicznej, pisanie raportów, nadzór nad pracami zleconymi innym pracownikom technicznym
6. Znajomość rysunku technicznego, technik pomiarowych
7. Wykonywanie obliczeń
8. Wykonywanie prostych rachunków
9. Wykonywanie zaawansowanych obliczeń matematycznych
10. Sprawne wykonywanie operacji finansowych, znajomość metod analiz biznesowych/finansowych
11. Przedsiębiorczość, inicjatywność, kreatywność
12. Znajomość języków obcych
13. Język angielski
14. Język niemiecki
15. Język francuski
16. Język włoski
17. Język rosyjski
18. Inny język
19. Współpraca w zespole
20. Współpraca z innymi pracownikami firmy
21. Współpraca w zespole zadaniowym
22. Komunikacja ustna/komunikatywność

23. Wywieranie wpływu
24. Znajomość technik sprzedażowych
25. Znajomość technik negocjacyjnych
26. Zarządzanie ludźmi/ przywództwo
27. Planowanie i organizacja pracy własnej
28. Sprawność psychofizyczna i psychomotoryczna
29. Możliwość wykonywania pracy w terenie
30. Możliwość wykonywania pracy w systemie zmianowym
31. Odpowiednie zdrowie: sprawne funkcjonowanie określonych narządów (wzroku, słuchu)
32. Zdolności manualne
33. Możliwość wykonywania ciężkiej pracy fizycznej
34. Zdolność koncentracji, podzielność uwagi
35. Odporność na stres
36. Czytanie ze zrozumieniem i pisanie tekstów w języku polskim
37. Czytanie ze zrozumieniem, analiza i wyciąganie informacji/ wniosków z przeczytanego tekstu.
38. Copywriting: umiejętność formułowania zwięzłych i poprawnych wypowiedzi w języku polskim, umiejętność redagowania tekstów.
39. Umiejętność przygotowywania dokumentów (oferty, umowy, raporty)
40. Obsługa komputera i wykorzystanie Internetu
41. Podstawowe posługiwanie się komputerem: znajomość pakietu MS Office, umiejętność korzystania z internetu i poczty elektronicznej
42. Umiejętność obsługi specjalistycznych programów komputerowych
43. Umiejętność administrowania siecią komputerową
44. Umiejętność programowania

PREZES ZARZĄDU
[Podpis]
Dr. Andrzej Karłowicz