

**ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY**

Data wpływu oferty	Forma realizacji oferty:	Rodzaj oferty:	numer oferty
	oferta otwarta <input type="checkbox"/> (zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy)	zewnętrzna <input type="checkbox"/> subsydiowana <input type="checkbox"/>	
	oferta zamknięta <input type="checkbox"/> (nie zawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy)		

I. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY

1. Nazwa pracodawcy:		2. Adres siedziby pracodawcy: kod pocztowy miejscowość ulica nr gmina telefon faks e-mail strona www	
3. Dane pracodawcy lub osoby wskazanej do kontaktów w sprawie oferty pracy: imię i nazwisko stanowisko telefon			
3a. Częstotliwość kontaktu z pracodawcą ws. realizacji oferty oraz preferowana forma kontaktu			
4. NIP REGON PKD	5. Forma prawna 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą 2) przedsiębiorstwo państwowe 3) spółka 4) spółdzielnia 5) inna (jaka?) 6) sektor publiczny	6. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą: 1) kontakt telefoniczny pod nr 2) kontakt osobisty w godzinach 3) inny (jaki?) np.: CV przesłać pocztą/e-mailem 4) spotkanie (gielda pracy): dzień godz. miejsce	
7. Liczba zatrudnionych pracowników: Liczba osób świadczących pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej			

8. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej? TAK NIE
Nr wpisu do rejestru (dotyczy wyłącznie agencji zatrudnienia)
Jeśli tak, to czy zgłaszana oferta jest ofertą pracy tymczasowej? TAK NIE

II. DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEGO MIEJSCA PRACY

9. Nazwa zawodu	11. Nazwa stanowiska pracy	12. Liczba wolnych miejsc pracy w tym dla osób niepełnosprawnych	
10. Kod zawodu		13. Wnioskowana liczba kandydatów	
14. Miejsce wykonywania pracy	15. Dodatkowe informacje dot. pracy: 1) wymiar etatu: 2) godziny pracy: liczba godzin pracy dziennie: liczba godzin pracy tygodniowo: 3) inne	16. Dodatkowe informacje dot. oferty 1) możliwość zakwaterowania 2) dowóz przez pracodawcę 3) inne	17. Rodzaj umowy: 1) umowa na czas nieokreślony 2) umowa na czas określony 3) umowa na okres próbny 4) umowa na zastępstwo 5) umowa zlecenie, o dzieło 6) inne Okres trwania umowy od.....do.....
18. Wysokość wynagrodzenia brutto:	20. Zmianowość: 1) jednozmianowa 2) dwie zmiany; 3) trzy zmiany; 4) ruch ciągły; 5) inna	21. Wymagane dokumenty: 1) CV 2) list motywacyjny 3) świadectwa pracy 4) dokumenty potwierdzające kwalifikacje 5) orzeczenie o niepełnosprawności 6) inne	22. Data rozpoczęcia pracy:
19. System wynagradzania: (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja)			23. Okres aktualności oferty:
24. Wymagania – oczekiwania pracodawcy 1) poziom wykształcenia 2) kierunek/specjalność 3) staż pracy 4) uprawnienia/umiejętności 5) język obcy poziom znajomości: biegły / komunikatywny poziom znajomości: biegły / komunikatywny 6) pozostałe wymagania		25. Zakres obowiązków:	

26. Zasięg ogłaszania informacji o wolnym miejscu pracy:

- 1) tylko terytorium Polski
 2) terytorium Polski i państwa EOG

Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG

- TAK NIE

Informacje uzupełniające należy wypełnić tylko w przypadku zaznaczenia TAK w pozycji nr 27 (*niewłaściwe skreślić)

27. Wymagania w zakresie znajomości języka polskiego komunikatywny <input type="checkbox"/> biegły <input type="checkbox"/>	28. Język, w jakim należy przekazać dokumenty aplikacyjne 	29. Zakwaterowanie <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	31. Koszty zakwaterowania ponosi: pracodawca <input type="checkbox"/> pracobiorca <input type="checkbox"/>
		30. Wyżywienie <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	32. Koszty wyżywienia ponosi: pracodawca <input type="checkbox"/> pracobiorca <input type="checkbox"/>
33. Pracodawca finansuje/dofinansuje* koszty podróży/przeprowadzki* <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	34. W przypadku finansowania/dofinansowania* kosztów podróży/przeprowadzki* przez pracodawcę należy podać warunki	35. Jeśli pracownik wykonuje pracę w innym miejscu niż siedziba pracodawcy krajowego podać przyczyny	36. Państwa EOG w których oferta ma być dodatkowo upowszechniona

37. Czy przekazać ofertę pracy do innych urzędów pracy w celu upowszechnienia? TAK NIE

Jeśli tak, proszę wymienić, do jakich

38. Informacja starosty w celu uzyskania zezwolenia na pracę dla cudzoziemca TAK NIE

W przypadku trudności z realizacją oferty istnieje możliwość zmiany powyższych ustaleń.

Pracodawca oświadcza, że:

- 1) W okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został ukarany lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- 2) Oferta nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju;
- 3) Zobowiązuje się do powiadomienia PUP w Węgrowie o dezaktualizacji oferty.

.....
 (data i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie z siedzibą w Węgrowie (ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów) reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych dostępne są w siedzibie, a także na stronie www (www.wegrow.praca.gov.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej Administratora (www/bip.praca.wegrow.com.pl)

III. ADNOTACJE URZĘDU PRACY

Numer pracodawcy:	Pracownik przyjmujący ofertę do realizacji: (data i podpis)	Sposób przyjęcia oferty: <input type="checkbox"/> poczta tradycyjna <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> telefon
Data odwołania zgłoszenia:	Pracownik nadzorujący realizację oferty: (data i podpis)	

Aktualizacje i uwagi dotyczące realizacji oferty:

.....

.....
 (data i podpis pracownika Urzędu)