

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

(*(* uzupełnić jeśli dotyczy) Oferta Pracy zgłaszana po otrzymaniu wsparcia w zatrudnieniu: (zaznaczyć właściwe) ☐ Prace interwencyjne ☐ Roboty Publiczne ☐ Doposażenie st. pracy ☐ dofinansowanie wynagrodzenia os. 50+ ☐ Inne (jakie wpisać)		
I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego		
1. Nazwa pracodawcy 3. Adres siedziby pracodawcy kod pocztowy - miejscowość ulicanr.	2. Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów w sprawie oferty pracy Imię i Nazwisko: Stanowisko(zaznaczyć): ☐ właściciel ☐ osoba wskazana tel. e-mail Preferowana forma kontaktu kandydatów z pracodawcą: ☐ kontakt osobisty ☐ kontakt telefoniczny ☐ e-mail ☐ inny	
4. REGON	5. NIP - - -	
6. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD	7. Liczba zatrudnionych pracowników:	
8. Sektor: ☐ prywatny ☐ publiczny	9. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności: (zaznaczyć) a) spółka cywilna b) spółka jawna c) spółka z o.o. d) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą e) spółdzielnia f) inne (jaka?)	
10. Pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia tych przepisów: ☐ nie ☐ tak		
11. Pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej: ☐ nie ☐ tak nr wpisu do rejestru		
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy		
1. Nazwa zawodu	2. Nazwa stanowiska	3. Liczba wolnych miejsc pracy: w tym dla osób niepełnosprawnych
4. Kod zawodu wg KZiS	5. Miejsce wykonywania pracy: (zaznaczyć) a) taki sam jak siedziby pracodawcy b) inny:	
6. Ogólny zakres obowiązków:		9. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto) 10. System wynagradzania: ☐ miesięczny ☐ godzinowy ☐ inny (jaki?)
7. Rodzaj umowy o pracę: ☐ umowa na okres próbny ☐ umowa na czas nieokreślony ☐ umowa na czas określony ☐ umowa zlecenie ☐ inne	8. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy 1) zmianowość : ☐ jednozmianowa ☐ dwuzmianowa ☐ trzymianowa ☐ w ruchu ciągłym 2) praca w godzinach: od..... do....., od..... do....., od..... do....., 3) praca w dni wolne/ weekendy: ☐ nie ☐ tak	

11. Wymiar czasu pracy: ☐ pełny etat ☐ inny (jaki?)	12. Okres zatrudnienia: Data zatrudnienia od dn. do dn.
III. Informacje dotyczące oczekiwań pracodawcy wobec kandydatów do pracy	
1. Poziom wykształcenia (kierunek/specjalność) 2. Doświadczenie zawodowe: 3. Umiejętności..... 4. Uprawnienia..... 5. Znajomość języków obcych (poziom znajomości) 6. Inne wymagania: 7. Pracodawca jest zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw EOG?(Jeśli tak prosimy wypełnić część V) ☐ nie ☐ tak 8. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej: ☐ nie ☐ tak	
IV. Informacje dotyczące postępowania z ofertą pracy	
1. Częstotliwość kontaktów PUP z pracodawcą lub osobą wskazaną przez pracodawcę w sprawie oferty: 2. Okres aktualności oferty: ☐ 30 dni ☐ inne 3. Pracodawca wybiera PUP w Sandomierzu jako urząd wiodący do realizacji powyższej oferty pracy? ☐ nie ☐ tak 4. Oferta ma zostać przekazana do innego dodatkowego urzędu pracy w celu realizacji oferty pracy? ☐ nie ☐ tak Jeżeli tak, to proszę wskazać do którego? 5. Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających identyfikację pracodawcy przez osoby niezarejestrowane, w tym osoby bierne zawodowo: ☐ nie ☐ tak 6. Pracodawca oczekuje organizacji giełdy pracy : ☐ nie ☐ tak 7. Oferta ma zostać upowszechniona w innych państwach EOG ? ☐ nie ☐ tak / Jeżeli tak, to proszę wskazać w których?	
V. Informacje dodatkowe w przypadku zgłoszenia oferty pracy dla obywatela EOG (wypełniają tylko pracodawcy zainteresowani zatrudnieniem kandydatów z krajów EOG)	
1. Wymagana jest znajomość języka polskiego: ☐ nie ☐ tak na jakim poziomie	2. Dokumenty aplikacyjne należy składać w języku
3. Pracodawca zapewnia zakwaterowanie: ☐ tak ☐ nie Koszty zakwaterowania ponosił będzie: pracodawca ☐ pracownik ☐	4. Pracodawca zapewnia wyżywienie: tak ☐ nie ☐ Koszty wyżywienia ponosił będzie: pracodawca ☐ pracownik ☐
5. Istnieją warunki i możliwości sfinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki ponoszonych przez pracownika: tak ☐ nie ☐	6. Praca będzie wykonywana w innym miejscu niż siedziba pracodawcy: ☐ tak ☐ nie z powodu
7. Oferta ma zostać dodatkowo upowszechniona w innych państwach EOG: tak ☐ , w których nie ☐	8. Inne informacje niezbędne ze względu na charakter pracy.....

VI. Adnotacja urzędu pracy (uzupełnia pracownik urzędu)

1. Numer oferty:	2. Numer pracodawcy:	3. Data przyjęcia oferty:	4. Pracownik urzędu pracy przyjmujący zgłoszenie:
5..Dezaktualizacja oferty: 1) Oferta anulowana z dn. 2) Upływ terminu oferty z dn. 3) Zrealizowana z dn. 4) Wycofana przez pracodawcę z dn. 5) Inna:		6. Sposób przyjęcia oferty: 1) osobiście 2) e-mail 3) poczta/ listownie 4) telefonicznie (poinformowano o klauzuli RODO) 5) praca.gov.pl 6) inny:	

VII Informacja dla Pracodawcy

1. Pracodawca w zgłoszeniu oferty pracy wybiera PUP wiodący w zakresie realizacji oferty pracy, właściwy ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy, albo innego wybranego przez siebie urzędu. (art., 83. ust. 5 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia Dz. U. z 20 marca 2025r. poz. 620).
2. Pracodawca poza wybraniem PUP wiodącego może wybrać dodatkowe PUP odpowiedzialne za realizację oferty pracy, w szczególności jeżeli miejscem wykonywania pracy określonym w ofercie pracy jest województwo lub teren całego kraju (art. 83 ust. 6 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia Dz. U. z 20 marca 2025r. poz. 620).
3. Powiatowy urząd pracy **nie może przyjąć** oferty pracy, jeżeli pracodawca zawarł w zgłoszeniu krajowej oferty pracy wymagania naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.
4. Powiatowy urząd pracy **może nie przyjąć** oferty pracy, w szczególności gdy pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy. Odmowa przyjęcia oferty pracy wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego w ramach weryfikacji może pozyskać:
 - a) z systemu teleinformatycznego ZUS dane, o których mowa w art. 50 ust. 14a ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych, w celu ustalenia, czy pracodawca ma zaległości z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, o ile był obowiązany do ich opłacenia.
 - b) od organów Krajowej Administracji Skarbowej informacje o zaległościach podatkowych pracodawcy.
 - c) z systemu teleinformatycznego KRUS informacje o zaległościach pracodawcy z tytułu nieopłacania składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
6. Oferta pracy powinna zawierać wszystkie wymagane informacje. W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych powiatowy urząd pracy niezwłocznie powiadamia pracodawcę krajowego o konieczności uzupełnienia zgłoszenia i w razie potrzeby pomaga w uzupełnieniu tego zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia, w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy. Zgłaszając kolejną ofertę pracy, pracodawca może podać tylko nazwę, NIP oraz dane, które wymagają aktualizacji. Punkty zapisane drukiem pochyłym nie stanowią danych wymaganych.
7. Upowszechniając krajową ofertę pracy urząd pracy podaje do wiadomości publicznej co najmniej: dane dotyczące zgłaszanego miejsca pracy, oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów, informacje dotyczące ofert pracy dla obywateli EOG (jeśli jest to oferta dla obywateli EOG). Dane umożliwiające identyfikację pracodawcy są podawane do publicznej wiadomości wyłącznie w sytuacji, gdy pracodawca, zgłaszając krajową ofertę pracy, wyraził zgodę na ich publiczne udostępnianie.
8. Pracodawca ma możliwość zmiany wymagań określonych w ofercie pracy w przypadku wystąpienia trudności z realizacją krajowej oferty pracy oraz pomocy w zakresie doboru kandydatów do pracy.
9. Pracodawcy proszeni są o niezwłoczne poinformowanie urzędu w przypadku przyjęcia do pracy ustalonej liczby osób lub utraty aktualności oferty przed uzgodnionym okresem.
10. Składając ofertę pracy, pracodawca akceptuje procedury związane z jej realizacją, w tym kierowanie przez urząd kandydatów do pracy spełniających wymagania oferty.

Informacja RODO:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu, ul. Mickiewicza 34, 27-600 Sandomierz, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu.
2. Starosta sandomierski wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z prawa związanego z ich przetwarzaniem można kontaktować się z IOD poprzez pocztę elektroniczną: gradzinski@powiat.sandomierz.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy
4. Administrator danych zapewnia bezpieczeństwo przetwarzanych danych zgodnie z przyjętą i stosowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa.
6. W przypadku umów zawieranych przez Powiatowy Urząd Pracy, dane przechowywane są przez okres realizacji zawartej umowy, a po rozwiązaniu umowy przez okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń, oraz spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO) i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest wymogiem niezbędnym do skorzystania z usług świadczonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu.
10. Pani/Pana dane będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: sądom, komornikom sądowym, organom ścigania, ośrodkom pomocy społecznej, urzędowi skarbowemu, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych, lub które zawarły z Administratorem danych umowy: powierzenia przetwarzania danych, na świadczenie usług pocztowych, bankowych, prawnych.
11. Dane, których administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu, nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
12. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(data/ czytelny podpis/pieczęć)