OFERTA PRACY

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Informacje dotyczące pracodawcy** | | | | | | | |
| **1. Nazwa i adres pracodawcy (pieczęć firmowa)**  ……………………………………………………………………………...…  ………………………………………………………….………………..……  …………………………………………………………………………...……  **NIP:** ………………………………………………………………………..…  **REGON:**……………………………………………….…………………..…  **PESEL (w przypadku osoby fizycznej):** …………………………….… Podstawowy rodzaj działalności wg **PKD:** …………………………….… | | | | **4. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktu:** …………………………………………………………….…..……  Stanowisko .............................................................................  numer telefonu…………………………..…….……….……....…  e-mail………………………………………………….…….......…  częstotliwość kontaktów PUP:   * co 7 dni; * co 14 dni | | | |
| **2. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:\***   * przedsiębiorca prywatny * przedsiębiorstwo państwowe * spółka (jaka?)…………………………………………… * agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej  inna (jaka?) …………………………………………………….. | | | | **5 Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:\***  1 1) kontakt osobisty (proszę podać adres jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 1., ewentualnie termin i godziny)  ………………………………………………………….………….  ……………………………………………………..………………  2) kontakt telefoniczny (proszę podać jeżeli jest inny niż  w pkt.4) ……………………………………………………..……  3) CV i list motywacyjny przesłać na adres e-mail ………….….………………..…………………………………..… | | | |
| **3. Liczba zatrudnionych pracowników** : ……………….….. | | | |
| **II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy** | | | | | | | |
| **6. Nazwa zawodu**  ………………………………………….…………………………………………….………  Kod zawodu wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  | | | **7. Nazwa stanowiska**  ………………………………………..………………………………………………..…  Stpr/.………/………………………\*\* | | | | **8. Ogólny zakres obowiązków**  ……………………………………………….…....  …………………………………………………..…  …………………………………………………..… …………………………………………………..…  ……………………………………….……………. | |
| **9. Rodzaj umowy:\***     * umowa o pracę na czas nieokreślony * umowa o pracę na czas określony (podać okres………………………………………….) * umowa o pracę na okres próbny * umowa na zastępstwo * umowa na czas wykonywania określonej pracy (praca dorywcza, praca sezonowa) * umowa zlecenie * umowa o dzieło * inne (jakie?) ………………………..…. | | | **10. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy: \***   * jednozmianowa * dwuzmianowa * trzyzmianowa * praca w ruchu ciągłym * 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)\***    TAK NIE | | | | **13. Wymiar czasu pracy :\***     * pełen etat * inny (jaki?) ..….…….. |
| **14. System wynagradzania**  (np. miesięczny, godzinowy, premiowy, 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 …………………………………………………………………  3. Umiejętności\ uprawnienia  …………………………………………………………………  …………………………………………………………………  4. Znajomość języków obcych (poziom) ………………………………………….…………………...…  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, zakwaterowanie): ………………………………...………………………………………….……. | | | | |
| **21. Forma upowszechniania oferty:\***   |  | | --- | |  | |  |   **oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy** (pośrednictwo otwarte – oferta ogólnodostępna)  **oferta niezawierająca danych umożliwiająca identyfikację pracodawcy** (pośrednictwo zamknięte – oferta przeznaczona dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP) | | | | | | | |

\* właściwe zakreślić

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Dodatkowe informacje dotyczące oferty - Oświadczenia pracodawcy**  Ważne !!! Należy zaznaczyć właściwą opcję w każdym punkcie od 23 do 27 | | | | | |
| **22.** **Okres aktualności oferty**  30 dni inny ………….……dni | | | | | |
|  | | | | | **TAK NIE** |
| **23. Czy PUP w Ostródzie jest PUP wiodącym w zakresie realizacji oferty pracy** | | | | |  |
| **24.Czy pracodawca wybrał dodatkowe PUP odpowiedzialne za realizację oferty pracy**  /Jeżeli TAK proszę wskazać jakie PUP…………………………………………..…………………………………………/ | | | | |  |
| **25. Jestem zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) i upowszechnieniem oferty pracy w wybranych państwach EOG.**  /Jeżeli TAK proszę podać w jakich…………………………………………………………………………………  W przypadku zainteresowania zatrudnieniem obcokrajowca należy dodatkowo wypełnić załącznik nr 1- dostępny na stronie internetowej Urzędu / | | | | |  |
| **26. Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających identyfikację pracodawcy przez osoby niezarejestrowane w PUP.** | | | | |  |
| **27. Oświadczam, że w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem/ zostałem\* prawomocnie ukarany za wykroczenie, skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem/ jestem\* objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.**  \* niepotrzebne skreślić    **28. Jestem świadomy, że Powiatowy Urząd Pracy może odmówić przyjęcia oferty pracy w przypadku, jeśli pracodawca zalega z odprowadzaniem składek/ podatków w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych/ Krajowej Administracji Skarbowej/ Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.**  **29. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia PUP w przypadku utraty aktualności oferty.**  ………………………………. …………………………………………………………  Miejscowość i data Podpis i pieczęć pracodawcy | | | | | |
| **IV. Adnotacje urzędu pracy \*\*** | | | | | |
| **30.** Pracownik urzędu przyjmujący ofertę pracy  …………………………..……………. | | **31.** Data ważności oferty  Od……………………..……...…  Do………………………………. | | **32.** Sposób przyjęcia oferty:  ……………………………… Ofpr/….…/…………….……… | |
| POTWIERDZENIE AKTUALNOŚCI OFERTY/ KONTAKT Z PRACODAWCĄ | | | | | |
| Data | Podpis pośrednika | | Uwagi | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |

\*\* wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy