



KRAJOWA OFERTA PRACY

-
- otwarta (zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy)
- zamknięta (niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy)

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACODAWCY

1. Nazwa pracodawcy		2. Adres siedziby pracodawcy Ulica – Gmina adres strony internetowej:	
Osoba do kontaktu wskazana przez pracodawcę Nazwisko i imię, stanowisko Tel./fax e-mail		3. Pracodawca jest agencją zatrudnienia <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie Nr wpisu do rejestru agencji zatrudnienia(KRAZ).....	
Preferowana forma kontaktu osobista <input type="checkbox"/> telefoniczna <input type="checkbox"/> poczta elektroniczna <input type="checkbox"/>		4. Numer statystyczny pracodawcy (REGON) 5. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD	
7. NIP		6. Liczba zatrudnionych pracowników 8. Forma prawna prywatna <input type="checkbox"/> publiczna <input type="checkbox"/>	
Zgodnie z art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oświadczam, że w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem/ zostałem* ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy; nie jestem/ jestem* objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy. <p style="text-align: right;">* niepotrzebne skreślić</p>			
Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim ul. Dębowa 8. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych drogą mailową: iod@puplidzbark.pl lub pisemną (adres siedziby Urzędu). Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne w celu realizacji zadań ustawowych. Pełna treść klauzuli informacyjnej zgodnie z art. 13 ww. Rozporządzenia, w tym obowiązki Administratora – PUP w Lidzbarku Warmińskim zamieszczona jest na stronie internetowej Urzędu: lidzbarkwarminski.praca.gov.pl w zakładce Urząd – ochrona danych osobowych oraz w siedzibie Administratora.			

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZONEGO MIEJSCA PRACY

9. Nazwa zawodu		10. Nazwa stanowiska		11. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia w tym dla osób niepełnosprawnych	
12. Kod zawodu					
13. Miejsce wykonywania pracy		14. Dodatkowe informacje (możliwość zakwaterowania)		15. Ogólny zakres obowiązków	
16. Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy 1) umowa o pracę: na czas określony <input type="checkbox"/> na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> w tym okres zatrudnienia wymiar czasu pracy: pełny <input type="checkbox"/> niepełny <input type="checkbox"/> jaki? 2) umowa zlecenie <input type="checkbox"/> 3) umowa o dzieło <input type="checkbox"/> 4) inne jakie?			17. System i rozkład czasu pracy 1) jedna zmiana <input type="checkbox"/> Godziny pracy 2) dwie zmiany <input type="checkbox"/> 3) trzy zmiany <input type="checkbox"/> 4) ruch ciągły <input type="checkbox"/> 5) inny jaki?		
18. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)		19. System wynagrodzenia czasowy <input type="checkbox"/> akordowy <input type="checkbox"/> prowizyjny inny <input type="checkbox"/>		20. Data rozpoczęcia pracy	
21. Oferta pracy tymczasowej (art. 19g ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie					

III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE KANDYDATA

22. Poziom wykształcenia: ** 1) wymagane <input type="checkbox"/> 2) mile widziane <input type="checkbox"/> 3) niewymagane <input type="checkbox"/>	podstawowe <input type="checkbox"/> zawodowe <input type="checkbox"/> kierunek średnie <input type="checkbox"/> kierunek policealne <input type="checkbox"/> kierunek wyższe <input type="checkbox"/> kierunek
23. Doświadczenie zawodowe: ** 1) wymagane <input type="checkbox"/> 2) mile widziane <input type="checkbox"/> 3) niewymagane <input type="checkbox"/>	zawód (jaki rodzaj?) staż pracy (czas tj. miesiące, lata)
24. Znajomość języków obcych: ** 1) wymagana <input type="checkbox"/> 2) mile widziana <input type="checkbox"/> 3) niewymagana <input type="checkbox"/>	j. obcy:..... j. obcy:..... j. obcy:..... podstawowy <input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> biegły <input type="checkbox"/> biegły <input type="checkbox"/> biegły <input type="checkbox"/>
25. Umiejętności i uprawnienia ** <i>np. prawo jazdy, obsługa kasy fiskalnej, obsługa komputera, obsługa klienta, czytanie rysunku technicznego itp. właściwie wpisz w polu obok</i> 1) wymagane <input type="checkbox"/> 2) mile widziane <input type="checkbox"/> 3) niewymagane <input type="checkbox"/>	Jakie?
26. Predyspozycje ** <i>np. współpraca w grupie, organizacja pracy własnej, zdolności manualne, komunikatywność itp. właściwie wpisz w polu obok</i> 1) wymagane <input type="checkbox"/> 2) mile widziane <input type="checkbox"/> 3) niewymagane <input type="checkbox"/>	Jakie?
27. Wymagane dokumenty <i>np. CV, aktualna książeczka zdrowia, certyfikaty itp. właściwie wpisz w polu obok</i>	1. CV tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> 2. książeczka sanitarno-epidemiologiczna tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> 3. inne jakie?
28. Pracodawca jest zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw EOG	tak <input type="checkbox"/> w przypadku zaznaczenia opcji „tak” należy wypełnić załącznik „oferta pracy dla obywateli EOG” nie <input type="checkbox"/>

IV. POSTĘPOWANIE Z OFERTĄ PRACY

29. Częstotliwość kontaktów z pracodawcą co 3 dni <input type="checkbox"/> raz w tygodniu <input type="checkbox"/> inne	30. Data ważności oferty pracy
31. Oferta została zgłoszona w innym urzędzie pracy <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	32. Dodatkowe oczekiwania pracodawcy dotyczące 1) upowszechnienia oferty pracy w wybranych państwach EOG (podać kraj) 2) przekazania oferty pracy do innego urzędu pracy w celu upowszechnienia (wskazać powiat)

V. ADNOTACJE URZĘDU PRACY

33. Data przyjęcia oferty	34. Nr oferty OfPr /.../	35. Imię i nazwisko pracownika	36. Sposób przyjęcia oferty osobisty <input type="checkbox"/> telefoniczny <input type="checkbox"/> poczta elektroniczna <input type="checkbox"/> inny <input type="checkbox"/> jaki?
---	--	--	--

**** Uwaga! Konieczne do zaznaczenia**

Niezaznaczone/nieuzupełnione przez pracodawcę wymagania w pkt III oferty dotyczące np. poziomu wykształcenia, doświadczenia zawodowego itp. nie będą brane pod uwagę podczas realizacji oferty pracy.