OFERTA PRACY - ROBOTY PUBLICZNE

Ważne! Zgłoszenie oferty pracy należy wypełnić w sposób czytelny i kompletny

|  |
| --- |
| **I. Informacje dotyczące pracodawcy**  |
| **1. Nazwa i adres pracodawcy (pieczęć firmowa)** ………………………………………………………………….………………………………………………………….…………………………………………………………………………**NIP:** …………………………………………………………… **REGON:**……………………………………………….………Podstawowy rodzaj działalności wg **PKD:** ………………….… | **4. Telefon, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów** ………………………….…………………….…… …....................................................................................................numer telefonu……………………………..…….…………....…numer faksu ……………………………………………………..e-mail……………………………………………………….……strona www ………………………………………………..…… |
| **2. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:\***1. przedsiębiorca prywatny
2. przedsiębiorstwo państwowe
3. spółka (jaka?)……………………………………………
4. agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej

5) inna (jaka?) …………………………… | **5 Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:\***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:\***1. umowa o pracę na czas nieokreślony
2. umowa o pracę na czas określony ( podać okres……………………..….)
3. umowa o pracę na okres próbny
4. umowa na zastępstwo
5. umowa na czas wykonywania określonej pracy ( praca dorywcza, praca sezonowa )
6. umowa zlecenie
7. umowa o dzieło
8. inne ( jakie? ) ………………………..….

  | **10. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy: \***1. jednozmianowa
2. dwuzmianowa
3. trzyzmianowa
4. praca w ruchu ciągłym

5) 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 :** 1) pełen etat 2) 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):………………………………...…………………………………. |
| **21. Forma upowszechniania oferty: ( Uwaga!** Należy wybrać odpowiednią formę - właściwe zakreślić )

|  |
| --- |
|  |

 **oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy** ( pośrednictwo otwarte – oferta ogólnodostępna)

|  |
| --- |
|  |

 **oferta niezawierająca danych umożliwiająca identyfikację pracodawcy** ( pośrednictwo zamknięte – oferta przeznaczona dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, wytypowane osoby otrzymują skierowanie do pracodawcy ) |

\* właściwe podkreślić \*\* wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy

|  |
| --- |
| **III. Dodatkowe informacje dotyczące oferty - Oświadczenia pracodawcy** **Ważne !!! Należy zaznaczyć właściwą opcję w każdym punkcie od 23 do 27**   |
| **23.** **Okres aktualności oferty**  30 dni inny ale nie dłuższy niż 30 dni - podać jaki ………….……dni |
| **22. Częstotliwość kontaktów PUP z osobą wskazaną przez pracodawcę** ( Tryb sprawdzania aktualności oferty )  co 3 dni co 7 dni co 14 dni |
|  | **TAK NIE** |
| **24. Oferta pracy została zgłoszona wyłącznie do PUP Ostróda**. /Jeżeli NIE proszę podać w jakim w innym PUP……………………………………………………………..……/ |  |
| **25. Jestem zainteresowany przekazaniem zgłoszonej oferty pracy do wskazanych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach** ./Jeżeli TAK proszę podać jakich …………………………………………………………………………… / |  |
| **26. 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 / |  |
| **27. Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających identyfikację pracodawcy przez osoby niezarejestrowane w PUP.** |  |
| **28. Oświadczam, że w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.** **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 pracy realizujący ofertę…………………………..… | 31. Data ważności ofertyOd……………………..………Do…………………………… | 32. Dezaktualizacja1) anulowano …………………..……...……2) inna ………………………………….…...3) upływ terminu……………….…..…..…...4) zrealizowana…………………..…………. |
| 33. Przyjmujący zgłoszenie……………………………… | 34. Sposób przyjęcia oferty:……………………………… | Ofpr/….…/…………….……… |
| POTWIERDZENIE AKTUALNOŚCI OFERTY/ KONTAKT Z PRACODAWCĄ  |
| Data | Podpis pośrednika | Uwagi  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 \*\* wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy