



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



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) 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 ☐ tryzmianowa ☐ praca w ruchu ciągłym ☐ inne (jakie?) 12. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art.19g Ustawy (dotyczy agencji zatrudnienia)* ☐ TAK ☐ NIE	11. Informacja o godzinach pracy: I zmiana od godz..... do godz..... II zmiana od godz..... do godz..... III zmiana od godz.....do godz..... 13. Wymiar czasu pracy :* ☐ pełen etat ☐ inny (jaki?)
14. System wynagradzania (np. miesięczny, godzinowy, premii, akordowy)	15. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)	20. Oczekiwanie 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 umożliwiającą identyfikację pracodawcy (pośrednictwo zamknięte – oferta przeznaczona dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP)		

* właściwe zakreślić



Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



III. Dodatkowe informacje dotyczące oferty - Oświadczenia pracodawcy

22. Okres aktualności oferty

☐

30 dni

☐

innydni

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.

/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. Wyrażam/ nie wyrażam* zgody na udział w badaniach rynku pracy prowadzonych przez publiczne służby zatrudnienia, organy administracji rządowej, samorządowej lub na ich zlecenie.

28. Oświadczam, że w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy zostałem/ nie zostałem* prawomocnie ukarany za wykroczenie, skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i jestem/ nie jestem* objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

* niepotrzebne skreślić

29. 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.

30. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia PUP w przypadku utraty aktualności oferty.

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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z dn. 04.05.2016 r.) informuję, że od 25 maja 2018 r.:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 5, 14-100 Ostróda, tel. 89 642 95 10, fax 89 646 29 56, e-mail: sekretariat@ostroda.praca.gov.pl
2. Kontakt do inspektora ochrony danych – tel. 89 642 95 10, fax 89 646 29 56, e-mail: iodo@ostroda.praca.gov.pl
3. Dane są przetwarzane przez PUP Ostróda wyłącznie dla celów wynikających z przepisów prawa.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa.

.....
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/...../.....