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 oferty  Od……………………..………  Do…………………………… | | 32. Dezaktualizacja  1) 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