

**ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY**

Data wpływu oferty	Forma realizacji oferty:	Rodzaj oferty:	numer oferty
	oferta otwarta <input type="checkbox"/> (zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy)	zewnętrzna <input type="checkbox"/> subsydiowana <input type="checkbox"/>	
	oferta zamknięta <input type="checkbox"/> (nie zawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy)		

I. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY

1. Nazwa pracodawcy:		2. Adres siedziby pracodawcy: kod pocztowy	
3. Dane pracodawcy lub osoby wskazanej do kontaktów w sprawie oferty pracy: imię i nazwisko		miejsceowość	
stanowisko		ulica	
telefon		gmina	
3a. Częstotliwość kontaktu z pracodawcą ws. realizacji oferty oraz preferowana forma kontaktu		telefon faks	
		e-mail strona www	
4. NIP	5. Forma prawna	6. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:	
REGON	1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą	1) kontakt telefoniczny pod nr	
PKD	2) przedsiębiorstwo państwowe	2) kontakt osobisty w godzinach	
	3) spółka	3) inny (jaki?) np.: CV przesłać pocztą/e-mailem	
	4) spółdzielnia	4) spotkanie (gielda pracy): dzień godz. miejsce	
	5) inna (jaka?)	7. Liczba zatrudnionych pracowników:	
	6) sektor publiczny	Liczba osób świadczących pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej	

8. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej? TAK NIE
Nr wpisu do rejestru (dotyczy wyłącznie agencji zatrudnienia)

Jeśli tak, to czy zgłaszana oferta jest ofertą pracy tymczasowej? TAK NIE

II. DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEGO MIEJSCA PRACY

9. Nazwa zawodu	11. Nazwa stanowiska pracy	12. Liczba wolnych miejsc pracy	
10. Kod zawodu		w tym dla osób niepełnosprawnych	
		13. Wnioskowana liczba kandydatów	
14. Miejsce wykonywania pracy	15. Dodatkowe informacje dot. pracy:	16. Dodatkowe informacje dot. oferty	17. Rodzaj umowy:
	1) wymiar etatu:	1) możliwość zakwaterowania	1) umowa na czas nieokreślony
	2) godziny pracy:	2) dowóz przez pracodawcę	2) umowa na czas określony
	liczba godzin pracy dziennie:	3) inne	3) umowa na okres próbny
	liczba godzin pracy tygodniowo:		4) umowa na zastępstwo
	3) inne		5) umowa zlecenie, o dzieło
			6) inne
			Okres trwania umowy od.....do.....
18. Wysokość wynagrodzenia brutto:	20. Zmianowość:	21. Wymagane dokumenty:	22. Data rozpoczęcia pracy:
	1) jednozmianowa	1) CV	
	2) dwie zmiany;	2) list motywacyjny	
	3) trzy zmiany;	3) świadectwa pracy	
	4) ruch ciągły;	4) dokumenty potwierdzające kwalifikacje	
	5) inna	5) orzeczenie o niepełnosprawności	
		6) inne	
19. System wynagradzania: (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja)			23. Okres aktualności oferty:

24. Wymagania – oczekiwania pracodawcy	25. Zakres obowiązków:
1) poziom wykształcenia
2) kierunek/specjalność
3) staż pracy
4) uprawnienia/umiejętności
5) język obcy poziom znajomości: biegły / komunikatywny
..... poziom znajomości: biegły / komunikatywny
6) pozostałe wymagania

26. Zasięg ogłaszania informacji o wolnym miejscu pracy:

- 1) tylko terytorium Polski
 2) terytorium Polski i państwa EOG

Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG

- TAK NIE

Informacje uzupełniające należy wypełnić tylko w przypadku zaznaczenia TAK w pozycji nr 27 (*niewłaściwe skreślić)

27. Wymagania w zakresie znajomości języka polskiego komunikatywny <input type="checkbox"/> biegły <input type="checkbox"/>	28. Język, w jakim należy przekazać dokumenty aplikacyjne 	29. Zakwaterowanie <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	31. Koszty zakwaterowania ponosi: pracodawca <input type="checkbox"/> pracobiorca <input type="checkbox"/>
		30. Wyżywienie <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	32. Koszty wyżywienia ponosi pracodawca <input type="checkbox"/> pracobiorca <input type="checkbox"/>
33. Pracodawca finansuje/dofinansuje* koszty podróży/przeprowadzki* <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	34. W przypadku finansowania/dofinansowania* kosztów podróży/przeprowadzki* przez pracodawcę należy podać warunki 	35. Jeśli pracownik wykonuje pracę w innym miejscu niż siedziba pracodawcy krajowego podać przyczyny 	36. Państwa EOG w których oferta ma być dodatkowo upowszechniona

37. Czy przekazać ofertę pracy do innych urzędów pracy w celu upowszechnienia? TAK NIE

Jeśli tak, proszę wymienić, do jakich

38. Informacja starosty w celu uzyskania zezwolenia na pracę dla cudzoziemca TAK NIE

W przypadku trudności z realizacją oferty istnieje możliwość zmiany powyższych ustaleń.

Pracodawca oświadcza, że:

- 1) W okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został ukarany lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- 2) Oferta nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju;
- 3) Zobowiązuje się do powiadomienia PUP w Węgrowie o dezaktualizacji oferty.

.....
(data i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie z siedzibą w Węgrowie (ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów) reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych dostępne są w siedzibie, a także na stronie www (www.wegrow.praca.gov.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej Administratora (www/bip.praca.wegrow.com.pl)

III. ADNOTACJE URZĘDU PRACY

Numer pracodawcy:	Pracownik przyjmujący ofertę do realizacji: (data i podpis)	Sposób przyjęcia oferty: <input type="checkbox"/> poczta tradycyjna <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> telefon
Data odwołania zgłoszenia:	Pracownik nadzorujący realizację oferty: (data i podpis)	

Aktualizacje i uwagi dotyczące realizacji oferty:

.....

.....
(data i podpis pracownika Urzędu)