

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KRAJOWEJ OFERTY PRACY

Uwaga: Zgłoszona oferta pracy powinna być wypełniona szczegółowo zgodnie z jej treścią. Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu.

I. Informacje dotyczące oferty /adnotacje urzędu					
1. Nr rej.: CAZ/		3. Rodzaj oferty:			4. Sposób przyjęcia oferty
2. Nr oferty:		Zwykła Oferta	Roboty Publiczne	Prace Interwencyjne	Doposażenie
5. Oferta pracy została złożona w innym Urzędzie <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie		Europejski Obszar Gospodarczy	Inny Urząd		Osoby niepełnosprawne.
					zgłoszono osobiście
					przesyłka pocztowa
					e-mail
					fax
					dostarczone w inny sposób
II. Informacje dotyczące pracodawcy					
1. Nazwa pracodawcy			2. Adres siedziby pracodawcy		
.....			Ulica/nr		
.....			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3. NIP			Kod pocztowy miejscowość/poczta		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			Gmina		
4. Numer statystyczny pracodawcy REGON			Miejscowość		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			Telefon		
5. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD		6. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej?			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie			
7. Osoba reprezentująca pracodawcę			8. Liczba zatrudnionych pracowników		
Nazwisko i imię		
Stanowisko			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Telefon			9. Forma prawna prowadzonej działalności		
e-mail			a) osoba fizyczna		
			b) osoba prawna (Sp. z o.o., S.A., inna)		
			c) spółka osobowa (jawna, komandytowa)		
			d) stowarzyszenie, fundacja		
III. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy					
1. Realizacja oferty w formie, która (należy wybrać tylko jedną z opcji):		2. Okres aktualności oferty		3. Częstotliwość kontaktów z Powiatowym Urzędem Pracy we Włoszczowie w sprawie oferty co:	
zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (oferta otwarta)			a) 3 dni	
<input type="checkbox"/>				b) 7 dni	
nie zawiera danych umożliwiających identyfikację pracodawcy (oferta zamknięta)				c) 14 dni	
<input type="checkbox"/>				Preferowana forma kontaktów :	
4. Nazwa zawodu		5. Nazwa stanowiska		6.	
.....			Liczba wolnych miejsc zatrudnienia <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Kod zawodu wg KZiS		7. Wnioskowana liczba kandydatów		w tym dla osób niepełnosprawnych <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
8. Adres miejsca wykonywania pracy (przyczyny wykonywania pracy w miejscu innym niż siedziba pracodawcy)		9. Znajomość języka obcego / poziom:			
.....		Język			
.....		podstawowy <input type="checkbox"/> komunikatywny <input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> biegły			

10. Rodzaj umowy <input type="checkbox"/> 1) umowa na czas nieokreślony; 2) umowa na czas określony; 3) umowa na okres próbny 4) umowa na zastępstwo; 5) umowa zlecenie; 6) umowa o dzieło 7) umowa o pracę tymczasową 8) inne	11. Zmianowość <input type="checkbox"/> 1) jedna zmianowa; 2) dwie zmiany; 3) trzy zmiany; 4) ruch ciągły; 5) inna	12. Wymiar czasu pracy Godziny pracy	13. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)
16. Wymagania – oczekiwania pracodawcy Wykształcenie Kierunek /Specjalność Doświadczenie zawodowe/staż pracy Uprawnienia/Umiejętności		14. Data rozpoczęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej	15. System wynagradzania (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja)
19. Czy pracodawca zgłosił ofertę pracy do innego Powiatowego Urzędu Pracy(tak/ nie)* Jeśli tak proszę wskazać do którego.....		17. Dodatkowe wymagania co do kandydata	
20. Czy pracodawca zainteresowany jest przekazaniem oferty pracy do innego powiatowego urzędu pracy w celu jej upowszechnienia w ich siedzibach (tak/nie)*		18. Ogólny zakres obowiązków /charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy	
21. Czy pracodawca jest zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw EOG** (tak / nie)* Wymagania w zakresie znajomości języka polskiego z określeniem poziomu jego znajomości:			
22. Upowszechnienie oferty pracy w wybranych państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego** (tak / nie)* Upowszechnienie w państwach:			
23. Określenie przez pracodawcę możliwości sfinansowania lub dofinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki, ponoszonych przez pracownika oraz możliwości zapewnienia pracownikowi zakwaterowania lub wyżywienia z informacją kto ponosi koszty w tym zakresie.**			
24. Oczekiwania pracodawcy wobec języka, w jakim kandydaci z państw EOG przekazywać będą podania o pracę, życiorysy lub inne wymagane dokumenty**			
25. Czy pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy. (tak/nie)*			

*niepotrzebne skreślić

** dotyczy pracodawców zainteresowanych upowszechnieniem oferty w krajach EOG

INFORMACJE DLA PRACODAWCÓW ZGŁASZAJĄCYCH KRAJOWĄ OFERTĘ PRACY (WAŻNE!):

- Powiatowy Urząd Pracy wydaje skierowanie do pracy osobie bezrobotnej, spełniającej wymagania pracodawcy. Pracodawca odnotowuje wynik rozmowy kwalifikacyjnej na wydanym skierowaniu potwierdzając powyższe pieczęcią oraz własnoręcznym podpisem. - Powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy, jeżeli pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną. - Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu. - Pracodawca niezwłocznie zgłasza do Powiatowego Urzędu Pracy fakt znalezienia odpowiedniego kandydata do pracy.

.....
/data, pieczęć i podpis pośrednika
pracy przyjmującego ofertę/

.....
/data, podpis i pieczęć pracodawcy/

.....
/data przyjęcia oferty do realizacji
i podpis osoby odpowiedzialnej za jej realizację/

IV. Ustalenia i aktualizacja

<p>1. Ustalenia z pracodawcą:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>2. Ustalenia z pracodawcą:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>3. Ustalenia z pracodawcą:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>data, pieczętka i podpis pośrednika pracy</p>	<p>.....</p> <p>data, pieczętka i podpis pośrednika pracy</p>	<p>.....</p> <p>data, pieczętka i podpis pośrednika pracy</p>
<p>4. Ustalenia z pracodawcą:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>5. Ustalenia z pracodawcą:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>6. Ustalenia z pracodawcą:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>data, pieczętka i podpis pośrednika pracy</p>	<p>.....</p> <p>data, pieczętka i podpis pośrednika pracy</p>	<p>.....</p> <p>data, pieczętka i podpis pośrednika pracy</p>

V. Rozliczenie oferty

Powód wycofania oferty	Data, pieczętka i podpis pośrednika wycofującego ofertę pracy
<p>1) Zatrudnienie osoby bezrobotnej/poszukującej pracy <input type="checkbox"/></p>	
<p>2) Rezygnacja pracodawcy z realizacji oferty <input type="checkbox"/></p>	
<p>3) Zatrudniono osobę niefigurującą w rejestrze bezrobotnych <input type="checkbox"/></p>	
<p>4) Zatrudniono osobę bezrobotną bez skierowania <input type="checkbox"/></p>	
<p>5) Przekazanie oferty do innego urzędu <input type="checkbox"/></p>	
<p>6) Inny powód..... <input type="checkbox"/></p>	