



KRAJOWA OFERTA PRACY

Forma realizacji oferty: Otwarta Zamknięta

Rodzaj oferty:

- Oferta zwykła Prace interwencyjne Roboty publiczne Inne
 Doposażenie stanowiska pracy Prace społecznie użyteczne Informacja starosty

I. Informacje dotyczące pracodawcy

1. Nazwa pracodawcy: Agencja zatrudnienia: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> KRAZ nr..... Czy oferta jest ofertą pracy tymczasowej? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	3. Adres pracodawcy miejscowość..... ulica..... kod pocztowy __ - ____ email.....
2. Imię, nazwisko i stanowisko osoby wskazanej do kontaktów w sprawie oferty:..... Tel.:	4. Forma kontaktu z pracodawcą: kontakt telefoniczny..... osobisty w godzinach..... inny (jaki?).....
5. NIP _ _ _ _ _	8. Forma prawna <input type="checkbox"/> jednoosobowa działalność gospodarcza <input type="checkbox"/> spółka kapitałowa (spółka z o.o., spółka akcyjna) <input type="checkbox"/> spółka cywilna <input type="checkbox"/> spółka osobowa (spółka jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna) <input type="checkbox"/> inna (jaka?).....
6. Podstawowy rodzaj działalności w PKD _ _ _ _ _	
7. Liczba zatrudnionych pracowników	

II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej

9. Nazwa zawodu	11. Nazwa stanowiska	12. Miejsce pracy
10. Kod zawodu _ _ _ _ _	15. Rodzaj umowy: <input type="checkbox"/> na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> na czas określony <input type="checkbox"/> na zastępstwo <input type="checkbox"/> okres próbny <input type="checkbox"/> umowa zlecenie/o świadczenie usług <input type="checkbox"/> umowa o dzieło <input type="checkbox"/> umowa o pomocy przy zbiorach <input type="checkbox"/> umowa agencyjna <input type="checkbox"/> inna	13. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia: w tym dla osób z niepełnosprawnościami:
14. Wymagane dokumenty: <input type="checkbox"/> CV <input type="checkbox"/> list motywacyjny <input type="checkbox"/> świadectwa pracy <input type="checkbox"/> dokumenty potwierdzające kwalifikacje <input type="checkbox"/> orzeczenie o niepełnosprawności <input type="checkbox"/> inne		16. Dodatkowe informacje 1) wymiar etatu 2) godziny pracy 3) liczba godzin pracy dziennie 4) liczba godzin pracy tygodniowo 5) liczba godzin pracy miesięcznie 6) inne

17. Wysokość wynagrodzenia brutto: od.....do.....	18. System wynagrodzenia (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja, itp.)	19. Data zatrudnienia: _ _ - _ _ - _ _	20. Data ważności oferty: _ _ - _ _ - _ _
--	--	---	--

21. Zmianowość: jedna zmiana, dwie zmiany, trzy zmiany, ruch ciągły, inna

22. Wymagania/oczekiwania pracodawcy: 1) wykształcenie 2) staż pracy 3) uprawnienia umiejętności 4) język obcy (w jakim stopniu) 5) pozostałe	23. Charakterystyka pracy, zakres obowiązków:
---	--

24. Zasięg ogłoszenia oferty pracy: <input type="checkbox"/> terytorium Polski, <input type="checkbox"/> terytorium Polski i państw EU/EOG (jakich?).....
25. Częstotliwość kontaktów z pracodawcą w sprawie oferty:
26. Upowszechnienie oferty w innych urzędach pracy: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE (jakich?)
27. Informacja starosty w celu uzyskania zezwolenia na pracę cudzoziemca: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<i>W przypadku ubiegania się o wydanie informacji starosty integralną częścią oferty pracy jest „Wniosek o wydanie informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy”</i>

Informacje dla pracodawcy:

-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.

-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.

-Powiatowy Urząd Pracy może nie przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli 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.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.).

Oświadczam, że w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie oraz, że ofertę pracy zgłosiłem do jednego Powiatowego Urzędu Pracy tj. w Sokołowie Podlaskim.

Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim z siedzibą przy ul. Oleksiaka Wichury 3, 08-300 Sokołów Podlaski.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych drogą mailową: iod@pup.sokolowpodl.pl. Przetwarzanie danych osobowych jest konieczne w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w przepisach z zakresu polityki rynku pracy, postępowania administracyjnego oraz innych przepisów regulujących działalność Administratora. Pełna treść klauzuli informacyjnej zgodnie z art.13 ust.1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) jest dostępna na stronie internetowej pod adresem: sokolowpodlaski.praca.gov.pl.

.....
data czytelny podpis pracodawcy

Wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim.

Data przyjęcia oferty -- - - - -	Numer oferty -----	Numer pracodawcy -----	Data zamknięcia -- - - - -
-------------------------------------	-----------------------	---------------------------	-------------------------------

Pracownik nadzorujący realizację oferty: Imię i nazwisko	.. - - - - Data
--	--------------------------	--------------------