

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego

1. Nazwa pracodawcy	2. Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów w sprawie oferty pracy Stanowisko tel. Preferowana forma kontaktu kandydatów z pracodawcą: <input type="checkbox"/> kontakt osobisty <input type="checkbox"/> kontakt telefoniczny <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> inny
3. Adres pracodawcy kod pocztowy <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> miejscowość ulica tel. fax..... e-mail	5. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>
4. REGON <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	7. Liczba zatrudnionych pracowników:
6. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	9. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności
8. Sektor: <input type="checkbox"/> prywatny <input type="checkbox"/> publiczny	10. 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 tych przepisów: nie <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/>
11. Pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej: nie <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nr wpisu do rejestru <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
12. Oferta zgłaszana w celu uzyskania informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcovi: nie <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> W przypadku zaznaczenia pozycji TAK prosimy o określenie trybu(procedury), w ramach której składany będzie wniosek: <input type="checkbox"/> Zezwolenie na pracę cudzoziemca typu A(art. 88 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) <input type="checkbox"/> Zezwolenie na pobyt czasowy i pracę cudzoziemca(art. 114 ustawy o cudzoziemcach) <input type="checkbox"/> Zezwolenie na pobyt czasowy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji(art. 127 ustawy o cudzoziemcach) <input type="checkbox"/> Zezwolenie na pracę sezonową W przypadku zaznaczenia w pkt. 12 pozycji TAK prosimy obowiązkowo zaznaczyć czy pracodawca wyraża zgodę na kierowanie przez PUP kandydatów do pracy. <u>Zgoda podmiotu powierzającego wykonywanie pracy na skierowanie do niego kandydatów:</u> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	

II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy

1. Nazwa zawodu	2. Nazwa stanowiska	4. Liczba wolnych miejsc pracy: w tym dla osób niepełnosprawnych
3. Kod zawodu wg KZiS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	5. Wnioskowana liczba kandydatów	
6. Ogólny zakres obowiązków:		7. Miejsce wykonywania pracy

8. Rodzaj umowy o pracę: <input type="checkbox"/> umowa na okres próbny <input type="checkbox"/> umowa na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> umowa na czas określony <input type="checkbox"/> umowa zlecenie <input type="checkbox"/> umowa o dzieło <input type="checkbox"/> inne	9. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy 1) zmianowość : jednozmianowa <input type="checkbox"/> dwuzmianowa <input type="checkbox"/> trzymianowa <input type="checkbox"/> w ruchu ciągłym <input type="checkbox"/> inna <input type="checkbox"/> (jaka?)..... 2) praca w godzinach: od..... do....., od..... do....., od..... do....., 3) praca w dni wolne: nie <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> 4) inne informacje	11. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto) 12. System wynagradzania: <input type="checkbox"/> miesięczny <input type="checkbox"/> godzinowy <input type="checkbox"/> akordowy <input type="checkbox"/> prowizyjny <input type="checkbox"/> inny (jaki?)
13. Wymiar czasu pracy: <input type="checkbox"/> pełny etat <input type="checkbox"/> inny (jaki?)	14. Data rozpoczęcia pracy	15. Okres zatrudnienia w przypadku umowy o pracę/okres wykonywania umowy w przypadku umowy cywilnoprawnej

16. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej: nie tak

III. Informacje dotyczące oczekiwań pracodawcy wobec kandydatów do pracy

- Poziom wykształcenia (kierunek/specjalność)
- Doświadczenie zawodowe.....
- Umiejętności.....
- Uprawnienia.....
- Znajomość języków obcych (poziom znajomości)
- Pracodawca jest zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw EOG? nie tak Jeśli tak prosimy wypełnić część V

IV. Informacje dotyczące postępowania z ofertą pracy

- Okres aktualności oferty:**
 7 dni 14 dni 30 dni inne
- Częstotliwość kontaktów PUP z pracodawcą lub osobą wskazana przez pracodawcę w sprawie oferty**
- Pracodawca zgłosił ofertę pracy do innego urzędu pracy na terenie kraju nie tak
- Oferta ma mieć formę oferty zamkniętej czy otwartej? (proszę wstawić X w odpowiednim polu)
a) zamknięta - oferta jest upowszechniana bez podania danych identyfikujących pracodawcę
b) otwarta - oferta jest upowszechniana w formie zawierającej dane umożliwiające identyfikację pracodawcy
Pracodawca wyraża zgodę na publiczne udostępnianie danych umożliwiających identyfikację
- Oferta ma zostać przekazana do innych urzędów pracy celem upowszechnienia nie tak
Jeżeli tak, to proszę wskazać do których?
- Oferta ma zostać upowszechniona w innych państwach EOG nie tak
Jeżeli tak, to proszę wskazać w których?
- Pracodawca oczekuje informacji o liczbie osób zarejestrowanych spełniających jego oczekiwania nie tak
- Pracodawca oczekuje organizacji giełdy/pomocy w doborze kandydatów nie tak
Uwagi pracodawcy dotyczące organizacji giełdy pracy/pomocy w doborze kandydatów

V. Informacje dodatkowe w przypadku zgłoszenia oferty pracy dla obywatela EOG (wypełniają tylko pracodawcy zainteresowani zatrudnieniem kandydatów z krajów EOG)

- | | |
|---|---|
| 1. Wymagana jest znajomość języka polskiego:
tak <input type="checkbox"/> na jakim poziomie.....
nie <input type="checkbox"/> | 2. Dokumenty aplikacyjne należy składać w języku
..... |
| 3. Pracodawca zapewnia zakwaterowanie: tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
Koszty zakwaterowania ponosił będzie: pracodawca <input type="checkbox"/>
pracownik <input type="checkbox"/> | 4. Pracodawca zapewnia wyżywienie: tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
Koszty wyżywienia ponosił będzie: pracodawca <input type="checkbox"/>
pracownik <input type="checkbox"/> |
| 5. Istnieją warunki i możliwości sfinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki ponoszonych przez pracownika: tak <input type="checkbox"/>
nie <input type="checkbox"/> | 6. Praca będzie wykonywana w innym miejscu niż siedziba pracodawcy: tak <input type="checkbox"/> z powodu
nie <input type="checkbox"/> |

7. Oferta ma zostać dodatkowo upowszechniona w innych państwach EOG: tak <input type="checkbox"/> , w których nie <input type="checkbox"/>	8. Inne informacje niezbędne ze względu na charakter pracy.....
---	---

VI. Informacja dla pracodawcy

1. 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.
2. Zadania w zakresie upowszechniania oferty pracy, kontaktów z pracodawcą i osobami zarejestrowanymi oraz kierowanie zarejestrowanych do pracodawcy realizuje powiatowy urząd pracy, który przyjął ofertę pracy od pracodawcy.
3. Powiatowy urząd pracy **nie może przyjąć** oferty pracy, jeżeli pracodawca zawarł w zgłoszeniu krajowej oferty pracy wymagania naruszające 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.
4. Powiatowy urząd pracy **może nie przyjąć** oferty pracy, w szczególności gdy pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy. Odmowa przyjęcia oferty pracy wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Oferta pracy powinna zawierać wszystkie wymagane informacje. W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych powiatowy urząd pracy niezwłocznie powiadamia pracodawcę krajowego o konieczności uzupełnienia zgłoszenia i w razie potrzeby pomaga w uzupełnieniu tego zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia, w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy. Zgłaszając kolejną ofertę pracy, pracodawca może podać tylko nazwę, NIP oraz dane, które wymagają aktualizacji. Punkty zapisane drukiem pochyłym nie stanowią danych wymaganych.
6. Upowszechniając krajową ofertę pracy urząd pracy podaje do wiadomości publicznej co najmniej: dane dotyczące zgłaszanego miejsca pracy, oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów, informacje dotyczące ofert pracy dla obywateli EOG (jeśli jest to oferta dla obywateli EOG). Dane umożliwiające identyfikację pracodawcy są podawane do publicznej wiadomości wyłącznie w sytuacji, gdy pracodawca, zgłaszając krajową ofertę pracy, wyraził zgodę na ich publiczne udostępnianie. W przypadku zamieszczenia ofert pracy zawierających jak i nie zawierających dane umożliwiające identyfikację pracodawcy, powiatowy urząd pracy ma obowiązek wydać skierowanie do pracodawcy osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy, wobec której oferta spełnia kryterium ustawowe „odpowiedniej pracy”.
7. Pracodawca ma możliwość zmiany wymagań określonych w ofercie pracy w przypadku wystąpienia trudności z realizacją krajowej oferty pracy oraz pomocy w zakresie doboru kandydatów do pracy.
8. **Pracodawcy proszeni są o niezwłoczne poinformowanie urzędu w przypadku przyjęcia do pracy ustalonej liczby osób lub utraty aktualności oferty przed uzgodnionym okresem. W przypadku braku trzykrotnego kontaktu telefonicznego z pracodawcą-offerta pracy zostaje wycofana.**

.....
data i podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej

VII Adnotacje urzędu pracy (wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy)

9. Numer oferty:	10. Numer pracodawcy:	11. Data przyjęcia oferty:	12. Sposób przyjęcia oferty: 1) osobiście 2) e-mail 3) poczta 4) faks 5) inny
13. Pracownik urzędu pracy przyjmujący zgłoszenie:	14. Dezaktualizacja oferty: 1) anulowano..... 2) upływ terminu..... 3) zrealizowana..... 4) inna.....	15. Inne informacje:	

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2023r. poz. 735 z późn.zm.). Rozporządzenie MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667).

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 (zwanego dalej RODO, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu, ul. Mickiewicza 34, 27-600 Sandomierz, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu.
2. Starosta sandomierski wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z prawa związanego z ich przetwarzaniem można kontaktować się z IOD poprzez pocztę elektroniczną: gradzinski@powiat.sandomierz.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy.
4. Administrator danych zapewnia bezpieczeństwo przetwarzanych danych zgodnie z przyjętą i stosowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa: przez okres archiwizacji zgodnie z § 11 ust. 2 (Dz. U. z 2012 r. poz. 1299) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy.
6. W przypadku umów zawieranych przez Powiatowy Urząd Pracy, dane przechowywane są przez okres realizacji zawartej umowy, a po rozwiązaniu umowy przez okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń, oraz spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO) i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest wymogiem niezbędnym do skorzystania z usług świadczonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu.
10. Pani/Pana dane będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: sądom, komornikom sądowym, organom ścigania, ośrodkom pomocy społecznej, urzędowi skarbowemu, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych, lub które zawarły z Administratorem danych umowy: powierzenia przetwarzania danych, na świadczenie usług pocztowych, bankowych, prawnych.
11. Dane, których administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu, nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
12. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Zapoznałem/am się z informacją:

Sandomierz, dnia.....

.....
(czytelny podpis/pieczęć)