



POWIATOWY URZĄD PRACY W KŁODZKU

ul. Okrzei 8, 57-300 Kłodzko ☎ : (0-74) 865-74-10,
☎ : pośrednictwo pracy (0-74) 865-74- 25; 31; 35; 39 ☒ : (0-74) 865-74-34
e-mail: sekretariat@pup.klodzko.pl ;
pośrednictwo.pracy@pup.klodzko , www.pup.klodzko.pl



OFERTA PRACY : PRACY, STAŻU, PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH, PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH LUB INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ (właściwe podkreślić)

I INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACODAWCY

Nr z rejestru ofert pracy

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---|--|--------------------------|----------|--------------------------|-----------|--|--|--|--|---|--|--------------------------|----------|--------------------------|-----------|
| 1. Nazwa pracodawcy: Nazwisko i stanowisko osoby reprezentującej pracodawcę Telefon lub inny sposób porozumiewania się | | 2. Nr pracodawcy:..... | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Adres pracodawcy: Kod pocztowy..... Miejscowość | | 4. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą: 1) osobiście 2) telefonicznie 3) fax 4) e-mail | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ulica | | 8. Liczba zatrudnionych pracowników: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gmina | | 9. Forma własności: <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>prywatna</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>publiczna</td></tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | prywatna | <input type="checkbox"/> | publiczna | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | prywatna | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | publiczna | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Numer NIP: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> | | | | | | | | | | | | 6. Liczba zatrudnionych pracowników: | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. REGON: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> | | | | | | | | | | | | 9. Forma własności: <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>prywatna</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>publiczna</td></tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | prywatna | <input type="checkbox"/> | publiczna |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | prywatna | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | publiczna | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

II INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZONEJ OFERTY

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--------------------------|------------|--|----------------------------------|--|---|
| Oferta pracy tymczasowej zgłoszona przez Agencję Zatrudnienia <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie | | | | | | | | | | |
| 10. Nazwa zawodu: Kod zawodu: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> | | | | | | | 11. Nazwa stanowiska: | 12. Wymiar czasu pracy: | 13. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia - w tym dla osób niepełnosprawnych | 14. Miejsce wykonywania pracy: Możliwość zakwaterowania: Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | | |
| 15. Godziny pracy od..... do..... lub..... | 16. Zmianowość: <input type="checkbox"/> jedna zmiana <input type="checkbox"/> dwie zmiany <input type="checkbox"/> trzy zmiany <input type="checkbox"/> inne | 17. Rodzaj umowy: 1) umowa na czas nieokreślony 2) umowa na czas określony: - umowa na okres próbny - umowa o pracę tymczasową - umowa zlecenie 3) umowa o dzieło Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę od dnia..... do dnia..... | 18. Data rozpoczęcia zatrudnienia: | 19. Wynagrodzenie: Kwota brutto: <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>miesięczne</td><td> </td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>godzinowe</td><td> </td></tr> </table> inne: | <input type="checkbox"/> | miesięczne | | <input type="checkbox"/> | godzinowe | |
| <input type="checkbox"/> | miesięczne | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | godzinowe | | | | | | | | | |
| 20. Wymagania pracodawcy: 1) Wykształcenie..... 2) Umiejętność – specjalność | | 21. Ogólny zakres obowiązków: | | | | | | | | |
| 3) Uprawnienia – kwalifikacje | | 22. Częstotliwość kontaktów PUP w sprawie oferty: co dni | | | | | | | | |
| 4) Doświadczenie zawodowe..... | | 23. Sposób przyjęcia oferty: 1) telefonicznie 2) osobiście 3) Inne formy | | | | | | | | |
| 5) Znajomość j. obcych (słaby/biegły) | | (słaby/biegły) | | | | | | | | |
| 6) Zatrudnienie kandydatów z EOG..... | | | | | | | | | | |

III ADNOTACJE URZĘDU

| | | | |
|---|---|--|---|
| 24. Nr oferty : ofpr //..... Nazwisko pośrednika realizującego ofertę | 25. Data zgłoszenia oferty: Wycofanie oferty dnia | 26. Okres aktualności oferty Od..... Do..... | 27. Podpis i pieczęć pośrednika ,który pozyskał ofertę. |
| 28. Realizacja oferty w formie: <input type="checkbox"/> zawierającej dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (oferta otwarta) <input type="checkbox"/> nie zawierającej dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (oferta zamknięta) | 29. Zasięg upowszechniania oferty pracy: 1) Powiat Kłodzki. 2) Terytorium Polski 3) UE/EOG | 30. Przekazanie oferty pracy zgodą pracodawcy do wskazanych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechniania w ich siedzibach . Powiat..... | 31. Informacja ze strony urzędu: |

Wywiązanie się pracodawcy z umowy*: prace interwencyjne, doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, robót publicznych, nie dotyczy (zakreślić właściwe)*

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

Informacja dla pracodawcy

1. Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć oferty pracy, o ile 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.

3. Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć oferty pracy, o ile pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

Oświadczenie 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. Oświadczam, że w okresie 365 dni poprzedzających zgłoszenie oferty pracy nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

3. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia PUP w przypadku utraty aktualności oferty.

.....
Data

.....
Pieczętka i Czytelny podpis pracodawcy

Ustalenia z pracodawcą dotyczące realizacji oferty pracy :

- pracodawca wyraża zgodę/ nie wyraża zgody* na upowszechnienie oferty pracy w innych PUP.....
- pracodawca jest/ nie jest* zainteresowany zorganizowaniem giełdy pracy.

Aktualizacja oferty:

| data, pieczętka i podpis | data, pieczętka i podpis | data, pieczętka i podpis |
|---|---|---|
| ustalenia z pracodawcą: | ustalenia z pracodawcą: | ustalenia z pracodawcą: |

Realizacja oferty :

| Lp. | Data przedłożenia propozycji | Imię i nazwisko osoby skierowanej | Data przyjęcia informacji | Wynik skierowania | | Nie stawil/a się do urzędu |
|-----|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| | | | | Data zatrudnienia | Nie zatrudniony/a (podać przyczynę) | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |

Dodatkowe informacje o realizacji oferty:

.....
.....
.....

(*) - niepotrzebne skreślić