

**Powiatowy Urząd Pracy w Sokołowie Podlaskim**

ul. Oleksiaka Wichury 3, 08-300 Sokołów Podlaski

tel.: 25 781 71 30, fax.: 25 781 71 49, e-mail: sekretariat@pup.sokolowpodl.pl

e-Doręczenia: AE:PL-43478-21759-ERJDE-30, ePUAP: /PUPSokolowPodlaski/SkrytkaESP

**ZGŁOSZENIE OFERTY PRACY**Forma realizacji oferty: ☐ Otwarta ☐ Zamknięta**Rodzaj oferty:**

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ Oferta zwykła | ☐ Prace interwencyjne | ☐ Roboty publiczne |
| ☐ Doposażenie stanowiska pracy | ☐ Prace społecznie użyteczne | ☐ Inne |

I. Informacje dotyczące pracodawcy

1. Nazwa pracodawcy: Agencja zatrudnienia: ☐ TAK ☐ NIE ☐ KRAZ nr..... Czy oferta jest ofertą pracy tymczasowej? ☐ TAK ☐ 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 ☐ jednoosobowa działalność gospodarcza ☐ spółka kapitałowa (spółka z o.o., spółka akcyjna) ☐ spółka cywilna ☐ spółka osobowa (spółka jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna) ☐ 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 _ _ _ _ _		13. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia: w tym dla osób z niepełnosprawnościami:
14. Wymagane dokumenty: ☐ CV ☐ list motywacyjny ☐ świadectwa pracy ☐ dokumenty potwierdzające kwalifikacje ☐ orzeczenie o niepełnosprawności ☐ inne	15. Rodzaj umowy: ☐ na czas nieokreślony ☐ na czas określony ☐ na zastępstwo ☐ okres próbny ☐ umowa zlecenie/o świadczenie usług ☐ umowa o dzieło ☐ umowa o pomocy przy zbiorach ☐ umowa agencyjna ☐ inna	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: ☐ terytorium Polski, ☐ terytorium Polski i państw EU/EOG (jakich?)
25. Częstotliwość kontaktów z pracodawcą w sprawie oferty:
26. Upowszechnienie oferty w innych urzędach pracy: ☐ TAK ☐ NIE (jakich?)

Informacje dla pracodawcy:

- 1) Pracodawca w zgłoszeniu oferty pracy wybiera Powiatowy Urząd Pracy (PUP) wiodący w zakresie realizacji oferty pracy, właściwy ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo inny wybrany przez siebie PUP
- 2) Pracodawca poza wybraniem PUP wiodącego może wybrać dodatkowe PUP odpowiedzialne za realizację oferty pracy, w szczególności, jeżeli miejscem wykonywania pracy określonym w ofercie pracy jest województwo lub teren całego kraju.
- 3) PUP weryfikuje czy oferta pracy nie narusza zasad równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy lub dyskryminują kandydatów do pracy.
- 4) PUP może nie przyjąć oferty pracy, jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy lub w innych uzasadnionych przypadkach.
- 5) PUP wiodący w ramach weryfikacji pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy może pozyskać:
 - z systemu teleinformatycznego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dane, o których mowa w art. 50 ust. 14a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, w celu ustalenia, czy pracodawca ma zaległości z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, o ile był obowiązany do ich opłacania;
 - od organów Krajowej Administracji Skarbowej informacje o zaległościach podatkowych pracodawcy;
 - z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego informacje o zaległościach pracodawcy z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
- 6) W przypadku stwierdzenia zaległości, o których mowa w pkt. 5, PUP rozstrzyga, czy są one wystarczające do odmowy przyjęcia oferty pracy.
- 7) Odmowa przyjęcia oferty pracy przez PUP wymaga przekazania pracodawcy pisemnego uzasadnienia.
- 8) Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia PUP w przypadku utraty aktualności oferty pracy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia

Oświadczam, że w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy oraz nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

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
--	--------------------------	------------------------------