



Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie  
ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów  
tel. 25 792-37-57, 25 792-02-70, tel./fax 25 792-25-42  
http://wegrow.praca.gov.pl  
e-mail: wawe@praca.gov.pl



Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP: PUP2\_Wegrow  
Skrzynka do e-Doręczeń: AE:PL-75159-52956-SAFAP-25

## ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

Data wpływu oferty .....	<b>Forma realizacji oferty:</b>	<b>Rodzaj oferty:</b>	numer oferty
	oferta otwarta <input type="checkbox"/> (zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy)	zewnątrzna <input type="checkbox"/>	
	oferta zamknięta <input type="checkbox"/> (nie zawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy)	subsydiowana <input type="checkbox"/>	
<b>I. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY</b>			
1. Nazwa pracodawcy: ..... .....		2. Adres siedziby pracodawcy: kod pocztowy .....	
3. Dane pracodawcy lub osoby wskazanej do kontaktów w sprawie oferty pracy: imię i nazwisko .....		miejsceowość .....	
stanowisko .....		ulica .....	
telefon .....		gmina .....	
3a. Częstotliwość kontaktu z pracodawcą ws. realizacji oferty oraz preferowana forma kontaktu .....		telefon .....	
4. NIP .....		faks .....	
REGON .....		e-mail .....	
PKD .....		strona www .....	
5. Forma prawna 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą 2) przedsiębiorstwo państwowe 3) spółka .....		6. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą: 1) kontakt telefoniczny pod nr .....	
4) spółdzielnia 5) inna (jaka?) .....		2) kontakt osobisty w godzinach .....	
6) sektor publiczny		3) inny (jaki?) np.: CV przesłać pocztą/e-mailem .....	
		4) spotkanie (giełda pracy): dzień .....	
		godz. ...., miejsce .....	
		7. Liczba zatrudnionych pracowników: .....	
		Liczba osób świadczących pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej .....	
8. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE Nr wpisu do rejestru (dotyczy wyłącznie agencji zatrudnienia) .....			
Jeśli tak, to czy zgłaszana oferta jest ofertą pracy tymczasowej? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
<b>II. DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEGO MIEJSCA PRACY</b>			
9. Nazwa zawodu .....		11. Nazwa stanowiska pracy .....	
10. Kod zawodu .....		12. Liczba wolnych miejsc pracy .....	
		w tym dla osób niepełnosprawnych .....	
		13. Wnioskowana liczba kandydatów .....	
14. Miejsce wykonywania pracy .....		16. Dodatkowe informacje dot. oferty 1) możliwość zakwaterowania 2) dowóz przez pracodawcę 3) inne .....	
15. Dodatkowe informacje dot. pracy: 1) wymiar etatu: .....		17. Rodzaj umowy: 1) umowa na czas nieokreślony 2) umowa na czas określony 3) umowa na okres próbny 4) umowa na zastępstwo 5) umowa zlecenie, o dzieło 6) inne .....	
2) godziny pracy: .....		Okres trwania umowy od.....do.....	
liczba godzin pracy dziennie: .....			
liczba godzin pracy tygodniowo: .....			
3) inne .....			
18. Wysokość wynagrodzenia brutto: .....		21. Wymagane dokumenty: 1) CV 2) list motywacyjny 3) świadectwa pracy 4) dokumenty potwierdzające kwalifikacje 5) orzeczenie o niepełnosprawności 6) inne .....	
19. System wynagradzania: (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja) .....		22. Data rozpoczęcia pracy: .....	
20. Zmianowość: 1) jednozmianowa 2) dwie zmiany; 3) trzy zmiany; 4) ruch ciągły; 5) inna .....		23. Okres aktualności oferty: .....	
24. Wymagania – oczekiwania pracodawcy 1) poziom wykształcenia .....		25. Zakres obowiązków: .....	
2) kierunek/specjalność .....			
3) staż pracy .....			
4) uprawnienia/umiejętności .....			
5) język obcy ..... poziom znajomości: biegły / komunikatywny			
..... poziom znajomości: biegły / komunikatywny			
6) pozostałe wymagania .....			

**26. Zasięg ogłaszania informacji o wolnym miejscu pracy:**

- 1) tylko terytorium Polski  
 2) terytorium Polski i państwa EOG

**Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG**

- TAK  NIE

Informacje uzupełniające należy wypełnić tylko w przypadku zaznaczenia TAK w pozycji nr 27 (\*niewłaściwe skreślić)

27. Wymagania w zakresie znajomości języka polskiego  komunikatywny <input type="checkbox"/> biegły <input type="checkbox"/>	28. Język, w jakim należy przekazać dokumenty aplikacyjne  .....  .....	29. Zakwaterowanie <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	31. Koszty zakwaterowania ponosi: pracodawca <input type="checkbox"/> pracobiorca <input type="checkbox"/>
		30. Wyżywienie <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	32. Koszty wyżywienia ponosi pracodawca <input type="checkbox"/> pracobiorca <input type="checkbox"/>
33. Pracodawca finansuje/dofinansuje* koszty podróży/przeprowadzki* <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	34. W przypadku finansowania/dofinansowania* kosztów podróży/przeprowadzki* przez pracodawcę należy podać warunki  .....	35. Jeśli pracownik wykonuje pracę w innym miejscu niż siedziba pracodawcy krajowego podać przyczyny  .....	36. Państwa EOG w których oferta ma być dodatkowo upowszechniona  .....

37. Czy przekazać ofertę pracy do innych urzędów pracy w celu upowszechnienia?  TAK  NIE

Jeśli tak, proszę wymienić, do jakich .....

38. Informacja starosty w celu uzyskania zezwolenia na pracę dla cudzoziemca  TAK  NIE

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

**Pracodawca oświadcza, że:**

- 1) W okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został ukarany lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- 2) Oferta nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju;
- 3) Zobowiązuje się do powiadomienia PUP w Węgrowie o dezaktualizacji oferty.

.....  
 (data i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie z siedzibą w Węgrowie (ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów) reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych dostępne są w siedzibie, a także na stronie www (www.wegrow.praca.gov.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej Administratora (www/bip.praca.wegrow.com.pl)

**III. ADNOTACJE URZĘDU PRACY**

Numer pracodawcy:	Pracownik przyjmujący ofertę do realizacji:  (data i podpis)	Sposób przyjęcia oferty: <input type="checkbox"/> poczta tradycyjna <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> telefon
Data odwołania zgłoszenia:	Pracownik nadzorujący realizację oferty:  (data i podpis)	

**Aktualizacje i uwagi dotyczące realizacji oferty:**

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

.....  
 (data i podpis pracownika Urzędu)