

tak  nie 

Nr Of.....

<b>I. Informacje dotyczące pracodawcy</b>			
<b>1. Nazwa pracodawcy</b> ..... .....		<b>3. Adres pracodawcy</b> Miejscowość ..... kod..... Ulica ..... Telefon..... e-mail..... fax..... .www.....	
<b>2. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktów</b> ..... Telefon.....		<b>6. Forma prawna</b> 1) osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2) osoba prawna ( Sp.z o.o, S.A. , inna) <input type="checkbox"/> 3) przedsiębiorstwo państwowe 4) spółka osobowa 5) stowarzyszenie, fundacja 6) inne	
<b>4. Numer NIP</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<b>9. W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy pracodawca został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszanie praw pracowniczych oraz jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie( art.36,ust.5f ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) .</b> <b>tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/></b>	
<b>5. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<b>10. Czy oferta została w tym samym czasie zgłoszona do innego PUP?</b> <b>tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/></b>	
<b>7. Liczba zatrudnionych pracowników</b> .....		<b>8. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:</b> <input type="checkbox"/> osobisty <input type="checkbox"/> telefoniczny <input type="checkbox"/> inny ( dokum. aplikacyjne wysłać pocztą, e-mail)	
<b>II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy</b>			
<b>11. Nazwa zawodu</b> ..... .....		<b>12. Nazwa stanowiska</b> ..... .....	
<b>13. Kod zawodu wg KZ i S</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<b>14. Liczba wolnych miejsc pracy</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> w tym dla osób niepełnosprawnych <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>17. Miejsce wykonywania pracy</b> ..... .....		<b>15. Rodzaj umowy</b> 1) na czas nieokreślony 2) na czas określony <input type="checkbox"/> 3) na okres próbny <input type="checkbox"/> 4) umowa na zastępstwo 5) umowa zlecenie 6) inne .....	
<b>19. Wysokość wynagrodzenia</b> (miesięcznie zł - brutto ) .....		<b>16. System i rozkład czasu pracy</b> 1) jednozmianowa 2) dwie zmiany <input type="checkbox"/> 3) trzy zmiany <input type="checkbox"/> 4) ruch ciągły 5) inne	
<b>20. System wynagrodzenia</b> (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja ) .....		<b>18. Oferta pracy tymczasowej</b> <b>tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/></b>	
<b>21. Wymiar czasu pracy:</b> 1) pełny 2) ¾ etatu <input type="checkbox"/> 3) ½ etatu 4) ¼ etatu 5) inne		<b>22. Ogólny zakres obowiązków</b> ..... ..... .....	
<b>25. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy:</b> 1) wykształcenie..... kierunek / specjalność ..... 2) umiejętności..... 3) uprawnienia..... 4) doświadczenie zawodowe ..... 5) znajomość języków obcych..... 6) predyspozycje ( wypełnić załącznik nr.1).		<b>23. Data rozpoczęcia zatrudnienia</b> ..... <b>24. Okres zatrudnienia</b> ..... <b>26. Częstotliwość kontaktów w celu aktualizacji oferty</b> ..... <b>27. Okres aktualności oferty</b> ..... <b>28. Zasięg upowszechniania oferty pracy :</b> <input type="checkbox"/> terytorium Polski <input type="checkbox"/> terytorium Polski i państwa UE /EOG Państwa EOG : ..... <b>29. Przekazanie oferty do wskazanego PUP</b> .....	
<b>III. Adnotacje urzędu pracy</b>			
<b>30. Data przyjęcia zgłoszenia</b> .....		<b>32. Sposób przyjęcia oferty</b> 1) telefonicznie 2) osobiście <input type="checkbox"/> 3) pisemnie <input type="checkbox"/> 4) e-mail 5) inna	
<b>31. Data wycofania lub zrealizowania</b> .....		<b>33. Aktualizacja</b> 1 ..... 2 ..... 3 .....	
		<b>34. Podpis pracownika</b> <b>35. Czy pracodawca wyraża zgodę na upowszechnienie informacji umożliwiających jego identyfikację?</b> <b>tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/></b>	

## Oferta pracy dla obywateli EOG

**1. Wymagania w zakresie znajomości języka polskiego**

- a) poziom podstawowy
- b) poziom komunikatywny
- c) poziom biegły


**2. Wymagania dotyczące języka, w jakim kandydaci z państw EOG mają przekazać pracodawcy krajowemu dokumenty aplikacyjne.**

.....

.....

**3. Informacje dotyczące możliwości zapewnienia pracownikowi zakwaterowania i wyżywienia /kto ponosi koszty w tym zakresie/.**

.....

.....

.....

**4. Informacje dotyczące możliwości warunków sfinansowania lub dofinansowania przez pracodawcę kosztów podróży lub przeprowadzki, ponoszonych przez pracownika.**

.....

.....

**5. Przyczyny wykonywania pracy w miejscu innym niż siedziba pracodawcy krajowego.**

.....

.....

**6. Państwa EOG , w których oferta pracy ma być dodatkowo upowszechniona.**

.....

**7. Pozostałe informacje dot. charakteru wykonywanej pracy.**

.....

.....

.....

.....  
( Podpis pracownika )

**Załącznik Nr.1**

Spośród podanych niżej predyspozycji zawodowych proszę wybrać te, które powinny charakteryzować kandydata do pracy (znak **X** obok wybranej cechy po prawej stronie).

Kod pozycji	Nazwa predyspozycji	
1	Wyszukiwanie informacji, analiza i wyciąganie wniosków	
11.01	Wykonywanie prostych rachunków	
11.02	Wykonywanie zaawansowanych obliczeń matematycznych	
11.03	Sprawne wykonywanie operacji finansowych, znajomość metod analiz biznesowych/ finansowych	
10.01	Umiejętność obsługi urządzeń i maszyn	
10.02	Umiejętność montażu, diagnozowania i serwisowania urządzeń i maszyn	
10.03	Przygotowanie specyfikacji technicznej, pisanie raportów, nadzór nad pracami zleconymi innym pracownikom technicznych	
10.04	Znajomość rysunku technicznego, technik pomiarowych	
8.01	Czytanie ze zrozumieniem, analiza i wyciąganie informacji/wniosków z przeczytanego tekstu	
8.02	Copywriting: umiejętność formułowania zwięzłych i poprawnych wypowiedzi w języku polskim, umiejętność redagowania tekstów	
8.03	Umiejętność przygotowania dokumentów (oferty, umowy, raporty)	
2.01	Współpraca z innymi pracownikami firmy	
2.02	Współpraca w zespole zadaniowym	
3	Komunikacja ustna/ komunikatywność	
4.01	Znajomość technik sprzedażowych	
4.02	Znajomość technik negocjacji	
6	Planowanie i organizacja pracy własnej	
5	Zarządzanie ludźmi / przywództwo	
7.01	Możliwość wykonywania pracy w terenie	
7.02	Możliwość wykonywania pracy w systemie zmianowym	
7.03	Odpowiednie zdrowie: sprawność funkcjonowania określonych narządów (wzroku, słuchu)	
7.04	Zdolności manualne	
7.05	Możliwość wykonywania ciężkiej pracy fizycznej	
7.06	Zdolność koncentracji, podzielność uwagi	
7.07	Odporność na stres	
12	Przedsiębiorczość, inicjatywność, kreatywność	
9.01	Podstawowe posługiwanie się komputerem: znajomość pakietu MS Office, umiejętność korzystania z Internetu i poczty elektronicznej	
9.02	Umiejętność obsługi specjalistycznych programów komputerowych	
9.03	Umiejętność administrowania siecią komputerową	
9.04	Umiejętność programowania	