*Załącznik nr 3 do wniosku*

*o zorganizowanie prac interwencyjnych*

**ZGŁOSZENIE WOLNEGO MIEJSCA ZATRUDNIENIA – POWIATOWY URZĄD PRACY W WEJHEROWIE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr rej...................................Data przyjęcia oferty......................................... | **Forma realizacji oferty** | **Rodzaj oferty** | ..............................Nr oferty |
| OFERTA OTWARTA(zawierająca dane umożliwiające □identyfikację pracodawcy) | PI | DOP. |
| OFERTA ZAMKNIĘTA(nie zawierająca danych umożliwiających □identyfikację pracodawcy) |  | OS.NP |
| **I. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACODAWCY** |
| 1. Nazwa pracodawcy | 2. REGON |
| 3. NIP |
| 4. Adres siedziby pracodawcyKod pocztowy .......................... Miejscowość ................................................................... Gmina ........ ...............................................Ulica ............................................................................................................................. Telefon .............................................................Faks .................................................. E-mail ........................................................................................................................................... |
| 5. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD............................... | 1. Forma prawna
	1. osoba fizyczna

b) spółka ............................................c) inna ................................................d) sektor publiczny | 7. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej?□ TAK Nr wpisu □ NIEdo rejestru .................................Jeśli tak, to czy zgłaszana oferta jest ofertą pracy tymczasowej? □ TAK □ NIE |
| 8. Osoba reprezentująca pracodawcę (upoważniona do reprezentowania)Nazwisko i imię ...........................................................................................................................................Stanowisko ........................................................................................................ ...........................................Telefon .................................................................................................................... ..................................... | 9. Liczba zatrudnionych pracowników................. |
| **II. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZONEGO MIEJSCA ZATRUDNIENIA** |
| 10. Nazwa zawodu | 12. Nazwa stanowiska | 13. Liczba wolnychmiejsc zatrudnienia ..................w tym dla osób niepełnosprawnych ........... |
| 11. Kod zawodu......................................... | 14. Wnioskowana liczbakandydatów .................. |
| 15. Adres miejsca wykonywania pracy........................................................................................................................................................................... | 16. Dodatkowe informacjea) zakwaterowanie1. dowóz
2. inne

................... | 17. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcąa) telefoniczny pod nr ..............................................................................b) osobisty w godz. ..................................................................................c) inny ......................................................................................................d) spotkanie (giełda pracy): dzień .............. godz. ............ miejsce ............... |
| 18. Rodzaj zatrudnienia1. umowa na czas nieokreślony
2. umowa na czas określony
3. umowa na okres próbny
4. umowa na zastępstwo
5. umowa zlecenie
6. umowa o dzieło
7. umowa o pracę tymczasową
 | 1. Zmianowość
	1. jednozmianowa
	2. dwie zmiany
	3. trzy zmiany
	4. ruch ciągły

e) inna .........................Wymiar czasu pracy: | 1. Zasięg ogłaszania informacji o wolnym miejscu zatrudnienia
	1. tylko terytorium Polski
	2. terytorium Polski i państwa EOG

Szczególne zainteresowaniezatrudnieniem kandydatów z państw EOG?□ TAK □ NIE  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| h) inne ............................. | 1/1 ¾ ½ inny ............. |  |
| 21. Wysokość wynagrodzenia(kwota brutto)................................................. | 22. System wynagradzania (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja)............................................... | 23. Data rozpoczęcia zatrud................................................. | 24. Okres ważności oferty(do kiedy)................................................. |
| 25. Wymagania – oczekiwania pracodawcy | 26. Charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy(ogólny zakres obowiązków)............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| Wykształcenie |
| ....................................................................................... |
| Kierunek/Specjalność |
| ....................................................................................... |
| Staż pracy |
| ...................................................................................... |
| Język obcy – stopień znajomości (biegły, |
| komunikatywny) |
| ...................................................................................... |
| Uprawnienia/Umiejętności |
| ....................................................................................... |
| ....................................................................................... |
| ....................................................................................... |
| ....................................................................................... |
| ....................................................................................... |
| 27. Czy pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy? □ TAK □ NIE |
| 28. Czy oferta pracy została złożona w innym Powiatowym Urzędzie Pracy w Polsce? |  | □ TAK | □ NIE |
| 29. Częstotliwość kontaktu z pracodawcą w/s realizacji oferty: a) 3 dni, b) 1 tydzień, c) 2 tygodnie, d) inny ............................ |

**Pouczenie:**

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. Powiatowy urząd pracy **nie może** przyjąć oferty pracy, jeżeli 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 oraz wyznanie lub orientację seksualną
3. Powiatowy urząd pracy **może nie** przyjąć oferty pracy od pracodawcy, który w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
4. Podstawowa forma kontaktu osoby bezrobotnej z Pracodawcą to kontakt osobisty oraz telefoniczny. Forma e- mail może stanowić dodatkową, ale nie wyłączną formę kontaktu osoby bezrobotnej z Pracodawcą, ponieważ nie jest ona dostępna dla wszystkich osób poszukujących pracy.
5. Zgłoszona oferta pracy jest aktualna przez miesiąc czasu.
6. Przypominamy o konieczności niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w przypadku, gdy oferta jest już nieaktualna – tel. (58) 677 63 07, (58) 677 63 09
7. Oferta pracy zostanie wycofana z Urzędu w przypadku, co najmniej trzykrotnego braku możliwości skontaktowania się pośrednika pracy z Pracodawcą.

|  |  |
| --- | --- |
| ..................................................................................................(data i podpis pośrednika przyjmującego ofertę pracy) | .................................................................................................(data i podpis pracodawcy) |

|  |
| --- |
| **III. ADNOTACJE URZĘDU PRACY** |
| Numer pracodawcy | Pośrednik realizujący ofertę | Data odwołania zgłoszenia |
| **IV. AKTUALIZACJE OFERTY** |
| Ustalenia............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | Ustalenia.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | Ustalenia.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |

**Jak złożyć ofertę pracy do Powiatowego Urzędu Pracy?**

# osobiście zgłosić wolne miejsce pracy w siedzibie Urzędu – ul. Usługowa 11, 84-200 Wejherowo**, pokój nr 4**

* pobrać formularz zgłoszeniowy z naszej strony internetowej www.wejherowo.praca.gov.pl, wypełnić go, zeskanować i wysłać na e-mail bok@pupwejherowo.pl

+48 (58) 677 63 07, +48 (58) 677 63 09

pracodawcy.posrednictwo@pupwejherowo.pl

telefon

e-mail

**SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DLA**

**PRACODAWCY**

**Oferta zostaje upubliczniona poprzez zamieszczenie jej:**

* na tablicy ogłoszeń w tutejszym Urzędzie,
* na stronie internetowej Urzędu **www.wejherowo.praca.gov.pl**,
* na portalu Publicznych Służb Zatrudnienia – Centralna Baza Ofert Pracy [**www.psz.praca.gov.pl**,](http://www.psz.praca.gov.pl/)
* u pośredników pracy,
* w lokalnych mediach.