



### 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: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> KRAZ nr..... Czy oferta jest ofertą pracy tymczasowej? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> jednoosobowa działalność gospodarcza <input type="checkbox"/> spółka kapitałowa (spółka z o.o., spółka akcyjna) <input type="checkbox"/> spółka cywilna <input type="checkbox"/> spółka osobowa (spółka jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna) <input type="checkbox"/> 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 _ _ _ _ _	15. Rodzaj umowy: <input type="checkbox"/> na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> na czas określony <input type="checkbox"/> na zastępstwo <input type="checkbox"/> okres próbny <input type="checkbox"/> umowa zlecenie/o świadczenie usług <input type="checkbox"/> umowa o dzieło <input type="checkbox"/> umowa o pomocy przy zbiorach <input type="checkbox"/> umowa agencyjna <input type="checkbox"/> inna .....	13. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia: ..... w tym dla osób z niepełnosprawnościami: .....
14. Wymagane dokumenty: <input type="checkbox"/> CV <input type="checkbox"/> list motywacyjny <input type="checkbox"/> świadectwa pracy <input type="checkbox"/> dokumenty potwierdzające kwalifikacje <input type="checkbox"/> orzeczenie o niepełnosprawności <input type="checkbox"/> inne .....		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: <input type="checkbox"/> terytorium Polski, <input type="checkbox"/> terytorium Polski i państw EU/EOG (jakich?).....
25. Częstotliwość kontaktów z pracodawcą w sprawie oferty: .....
26. Upowszechnienie oferty w innych urzędach pracy: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> 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 dodatkowo 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 skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie oraz, że ofertę pracy zgłosiłem do jednego Powiatowego Urzędu Pracy tj. w Sokołowie Podlaskim.

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](mailto: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](http://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 --'--'----
-------------------------------------	-----------------------	---------------------------	-------------------------------

<b>Pracownik nadzorujący realizację oferty:</b>	..... Imię i nazwisko	..-'--'---- Data
---	--------------------------	---------------------