

**POWIATOWY URZĄD PRACY W DZIAŁDOWIE CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

ul. Chopina 6, 13-200 Działdowo, tel 23/697-59-00, 697-59-05,  
697-59-25, 697-59-28, fax. 697-59-04, e-mail: [oldz@praca.gov.pl](mailto:oldz@praca.gov.pl)

**Uwaga:** Zgłoszona oferta pracy powinna być wypełniona szczegółowo zgodnie z jej treścią.

<b>I. Informacje dotyczące pracodawcy</b>			
1. Nazwa pracodawcy/agencji zatrudnienia ..... .....		2. Adres siedziby pracodawcy Ulica .....	
3. Numer wpisu do rejestru KRAZ □□□□□□□□□□	4. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 2007 □□□□□□	□□ - □□□□ Kod pocztowy miejscowość	
5. NIP □□□□□□□□□□	6. Forma prawna prowadzonej działalności .....	Gmina .....	
7. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktów Nazwisko i imię .....		Telefon .....	
Stanowisko .....		Faks .....	
Telefon .....		e-mail .....	
8. Oświadczam, że w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia niniejszej oferty nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy oraz, że oferta pracy nie została złożona w innym Urzędzie Pracy. ..... <i>podpis pracodawcy</i>		9. Liczba zatrudnionych pracowników .....	
<b>II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia</b>			
10. Nazwa zawodu ..... .....	12. Nazwa stanowiska ..... ..... .....	13. Liczba wolnych miejsc pracy □□ w tym dla osób niepełnosprawnych □□	
11. Kod zawodu wg KZiS □□□□□□		14. Wnioskowana liczba kandydatów □□	
15. Miejsce wykonywania pracy ..... .....	16. Dodatkowe informacje: 1) możliwość zakwaterowania 2) możliwość wyżywienia 3) możliwość sfinansowania lub dofinansowania kosztów podróży 4) inne	17. Zasięg upowszechnienia oferty pracy: - krajowa <input type="checkbox"/> - państwa EOG <input type="checkbox"/> - przekazanie do wskazanego PUP <input type="checkbox"/>	
18. Rodzaj umowy 1) umowa na czas nieokreślony; 2) umowa na czas określony; 3) umowa na okres próbny; 4) umowa na zastępstwo; 5) umowa zlecenie; 6) umowa z agencją pracy tymczasowej; 7) inne .....	19. System i rozkład czasu pracy 1) jednozmianowa; 2) dwie zmiany; 3) trzy zmiany; 4) inne ..... <input type="checkbox"/>	20. Wymiar czasu pracy ..... Godziny pracy ..... Okres zatrudnienia od..... do.....	21. Częstotliwość kontaktów z pracodawcą 1) co 3 dni 2) 1 raz w tygodniu 3) inne ..... <input type="checkbox"/>
22. Wysokość wynagrodzenia brutto .....	23. System wynagradzania (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja) .....	24. Data rozpoczęcia pracy .....	25. Okres aktualności oferty .....

<b>26. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy</b> Wyszkolenie ..... Kierunek /specjalność ..... Doświadczenie zawodowe ..... Uprawnienia, umiejętności ..... Znajomość języków/poziom..... .....	<b>27. Ogólny zakres obowiązków</b> ..... ..... ..... ..... ..... .....
--	---

**III. Adnotacje Urzędu Pracy**

<b>28. Data przyjęcia zgłoszenia</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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>29. Data odwołania zgłoszenia</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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>30. Numer zgłoszenia</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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>31. Sposób przyjęcia oferty</b> <input type="checkbox"/> 1) pisemnie 2) faks 3) e-mail 4) inna forma .....
<b>32. Czy pracodawca wyraża zgodę na upowszechnienie informacji umożliwiających jego identyfikację?</b> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		<b>33. Aktualizacja</b> 1. .... 2. .... 3. ....	

**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.**

.....  
Podpis Pracodawcy

**IV. Ustalenia i aktualizacja**

<b>1. Ustalenia z pracodawcą:</b> ..... ..... ..... .....	<b>2. Ustalenia z pracodawcą:</b> ..... ..... ..... .....	<b>3. Ustalenia z pracodawcą:</b> ..... ..... ..... .....
..... data, pieczętka i podpis pośrednika pracy	..... data, pieczętka i podpis pośrednika pracy	..... data, pieczętka i podpis pośrednika pracy
<b>4. Ustalenia z pracodawcą:</b> ..... ..... ..... .....	<b>5. Ustalenia z pracodawcą:</b> ..... ..... ..... .....	<b>6. Ustalenia z pracodawcą:</b> ..... ..... ..... .....
..... data, pieczętka i podpis pośrednika pracy	..... data, pieczętka i podpis pośrednika pracy	..... data, pieczętka i podpis pośrednika pracy

**V. Rozliczenie oferty**

<b>Powód wycofania oferty</b>	<b>Data, pieczętka i podpis pośrednika wycofującego ofertę pracy</b>
1) Zatrudnienie osoby bezrobotnej/poszukującej pracy <input type="checkbox"/> 2) Rezygnacja pracodawcy z realizacji oferty <input type="checkbox"/> 3) Zatrudniono osobę niefigurującą w rejestrze bezrobotnych <input type="checkbox"/> 4) Zatrudniono osobę bezrobotną bez skierowania <input type="checkbox"/> 5) Przekazanie oferty do innego urzędu <input type="checkbox"/> 6) Inny powód..... <input type="checkbox"/>	