

ZGŁOSZENIE OFERTY PRACY

OFERTA ☐ OTWARTA ☐ ZAMKNIĘTA*

(*oferta otwarta – zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego, oferta zamknięta – nie zawiera danych pracodawcy krajowego)

☐ krajowa oferta pracy ☐ oferta pracy dla obywateli EOG ☐ * zaznaczyć właściwe

I. Informacje dotyczące pracodawcy									
1. Nazwa pracodawcy NIP: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> PESEL (w przypadku osoby fizycznej) <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									2. Adres pracodawcy miejscowość ulica gmina kod pocztowy..... numer telefonu e-mail..... adres strony internetowej.....
3. Nazwisko i imię oraz stanowisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu telefon	4. Pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej TAK/NIE Numer wpisu do rejestru	5. Forma prawna prowadzonej działalności 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą 2) spółka 3) inne	6. Preferowana forma kontaktów z pracodawcą: ☐ kontakt osobisty..... ☐ tel/fax..... ☐ e-mail: ☐ strona internetowa						
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca pracy									
8. Nazwa zawodu	10. Nazwa stanowiska	11. Liczba wolnych miejsc pracy w tym : dla osób niepełnosprawnych	12. Wnioskowana liczba kandydatów						
9. Kod zawodu według Klasyfikacji Zawodów i Specjalności	13. Ogólny zakres obowiązków:								
14. Miejsce wykonywania pracy	15. Okres zatrudnienia (dotyczy umów na czas określony oraz umów cywilnoprawnych)	16. Rodzaj umowy 1) umowa o pracę ☐ na okres próbny ☐ na czas określony ☐ na czas nieokreślony ☐ na pracę w zastępstwie ☐ na czas wykonywania określonej pracy 3) umowa zlecenie 4) umowa o dzieło 5) inne:..... 19. Oferta pracy tymczasowej TAK/NIE	17. Informacja o systemie czasu pracy* 1) tzw. podstawowy system czasu pracy 2) system równoważnego czasu pracy 3) system przerywanego czasu pracy 4) system zadaniowego czasu pracy 5) system skróconego tygodnia pracy 6) system tzw. weekendowego czasu pracy 7) system pracy z przedłużeniem do 43 godz./tydz. (a jednego dnia do 12 godz.) *podstawa prawna: art. 129, art. 135-140, art. 143 i 144 Kodeksu pracy						
20. Wysokość proponowanego wynagrodzenia (brutto)	21. System wynagradzania (miesięczny, akordowy, prowizyjny, czasowy itp.)	22. Wymiar czasu pracy (liczba godz. w okresie rozliczeniowym) 23. Godziny pracy 24. Data rozpoczęcia pracy							
III. Oczekiwania pracodawcy krajowego wobec kandydatów do pracy									
25. Wymagania dotyczące kandydata: • Poziom wykształcenia – • Umiejętności - • Uprawnienia - • Doświadczenie zawodowe – • Znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości - • Informacja o liczbie osób zarejestrowanych spełniających oczekiwania pracodawcy (w szczególności, gdy więcej osób zarejestrowanych spełnia wymagania określone w krajowej ofercie pracy, niż jest miejsc pracy zgłoszonych w ofercie) TAK/NIE									

26. Pracodawca jest szczególnie zainteresowany zatrudnieniem kandydata z państw EOG TAK/NIE (jakie państwa:) <u>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej proszę uzupełnić dane zamieszczone poniżej:</u>		
27. Informacje uzupełniające w przypadku oferty pracy dla obywateli EOG w zakresie: • Wymagania w zakresie znajomości jęz. polskiego z określeniem poziomu znajomości..... • Wymagania dot. języka w jakim kandydaci z państwa EOG mają przekazać dokumenty aplikacyjne..... • Możliwość zapewnienia zakwaterowania lub wyżywienia wraz z informacją kto ponosi koszty..... • Możliwość i warunki sfinansowania/dofinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki..... • Przyczyny wykonywania pracy w innym miejscu niż siedziba pracodawcy krajowego..... • Wskazanie państw EOG, w których oferta ma być dodatkowo upowszechniona..... • Inne informacje niezbędne ze względu na charakter wykonywanej pracy.....		
IV. Dane dotyczące postępowania z ofertą		
28. Okres aktualności oferty od do	29. Częstotliwość kontaktów z pracodawcą lub pracownikiem wskazanym do kontaktów	
30. Dodatkowe PUP odpowiedzialne za realizację: 1) Inne powiatowe urzędy pracy (jakie?).....		
Oświadczam, że oferta jest/nie jest* w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju. Czy oferta pracy ma zostać upowszechniona w sposób umożliwiający identyfikację pracodawcy TAK/NIE Oświadczam, że w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy zostałem/nie zostałem* ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jestem/nie jestem* objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 83 ust. 12 ustawy). Wnioskuje o organizację giełdy pracy lub pomoc w doborze kandydatów TAK/NIE		
data podpis pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej		
V. Adnotacje urzędu pracy		
31. Data przyjęcia oferty	32. Numer oferty	33. Imię i nazwisko pracownika przyjmującego ofertę
36. Data wycofania oferty:		37. Przyczyny wycofania oferty : ☐ zrealizowana ☐ upływ okresu ważności ☐ utrata aktualności oferty przed upływem tego okresu ☐ inne
38. Osoba/y zatrudniona/e na ofertę:		
..... (data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację oferty)		

Polą zaznaczone kolorem szarym są polami nieobowiązkowymi.

*niewłaściwe skreśli

Informacja dla pracodawcy

- Pracodawca zgłasza ofertę pracy do **Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie (zwany dalej PUP)**: który jest właściwy ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu.
- Pracodawca w zgłoszeniu oferty pracy wybiera **PUP wiodący** w zakresie realizacji oferty pracy oraz może wybrać **dotatkowe PUP** odpowiedzialne za realizację oferty pracy.
- Powiatowy Urząd Pracy **nie może** przyjąć oferty, 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, wyznanie lub orientację seksualną.
- Powiatowy Urząd Pracy **może nie** przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem złożenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
- PUP wiodący w ramach weryfikacji pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy może pozyskać:
 - 1) 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;
 - 2) od organów Krajowej Administracji Skarbowej informacje o zaległościach podatkowych pracodawcy;
 - 3) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego informacje o zaległościach pracodawcy z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
- W przypadku stwierdzenia zaległości, o których mowa w pkt. 1, PUP wiodący rozstrzyga, czy są one wystarczające do odmowy publikacji oferty pracy w ePracy.
- Odmowa publikacji oferty pracy w ePracy przez PUP wymaga przekazania pracodawcy pisemnego uzasadnienia
- W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, PUP niezwłocznie powiadamia pracodawcę krajowego o konieczności uzupełnienia zgłoszenia i w razie potrzeby pomaga pracodawcy w uzupełnieniu zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia, **w terminie do 7 dni** od dnia powiadomienia powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez PUP.
- 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 (Dz. U. 2025r. poz. 620)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie reprezentowany przez Dyrektora (adres: 21-100 Lubartów, ul. Klemensa Junoszy Szaniawskiego 64, tel. (81) 852-65-10; e-mail: sekretariat@pup-lubartow.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pup-lubartow.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym ze zgłoszeniem oferty pracy w ePracy tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi. W przypadku podjęcia działań zmierzających do zawarcia i wykonania umowy, mającej na celu realizację uprawnień, wykonywanie obowiązków lub innego rodzaju skorzystanie z instytucji przewidzianych przez ustawę o rynku pracy i służbach zatrudnienia - podstawą dopuszczalności przetwarzania danych będzie również art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres 5 lat
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj.: podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości, dostawcy strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją w jednostce, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
Podpis Pracodawcy