

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego		
<p>1. Nazwa i adres pracodawcy (pieczęć firmowa) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kołobrzegu 78-100 Kołobrzeg, ul. Piastowska 9 tel./fax 94 354 54 47 NIP: 671-103-00-85 REGON: 330037298 Podstawowy rodzaj działalności wg PKD: 8532</p>	<p>4. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów z PUP Piotr Łabędź numer telefonu 094 35 454 47 wew. 17 e-mail ppp@kolobrzeg.powiat.pl</p>	
<p>2. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:*</p> <p>1) przedsiębiorca prywatny 2) przedsiębiorstwo państwowe 3) spółka (jaka?)..... 4) agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej 5) inna (jaka?) Jednostka budżetowa</p>		<p>5. Czy pracodawca jest zainteresowany organizacją giełdy pracy?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE </p>
<p>3. Liczba zatrudnionych pracowników :</p> <p>na umowę o pracę 25 na umowę zlecenie/o dzieło.....</p>	<p>6. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą: * Wymagane dokumenty:</p> <p>1) <u>kontakt osobisty</u> (proszę podać adres jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 1, ewentualnie termin i godziny) /dokumenty aplikacyjne: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30 2) <u>kontakt telefoniczny</u> (proszę podać jeżeli jest inny niż w pkt. 4) od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30 3) <u>CV i list motywacyjny</u> przesać na adres e-mail</p>	
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy		
<p>7. Nazwa zawodu Pozostali pracownicy działów kadr Kod zawodu wg Klasyfikacja Zawodów i Specjalności* 242307 * www.psz.praca.gov.pl</p>	<p>8. Nazwa stanowiska Referent do spraw kadr</p>	<p>9. Ogólny zakres obowiązków</p> <ul style="list-style-type: none"> -obsługa kadrowa pracowników firmy, -ewidencja czasu pracy, naliczanie urlopów, rozliczanie nieobecności w pracy, obsługa kadrowa SIO, - obsługa sekretariatu poradni (telefoniczna i osobista obsługa klientów, obsługa programu PROGMAN, rejestracja zgłoszeń i potwierdzanie wizyt, prowadzenie ewidencji klientów, wysyłka i odbiór korespondencji, graficzna obróbka dokumentów, w tym opinii, orzeczeń wg potrzeb), - archiwizacja dokumentów, prowadzeni akt osobowych, w tym przygotowywanie umów o pracę, świadectw pracy, zaświadczeń o wynagrodzeniu itp.
<p>10. Rodzaj proponowanej umowy:*</p> <p>1) umowa o pracę na czas nieokreślony 2) umowa o pracę na czas określony 3) <u>umowa o pracę na okres próbny (01.03.2023 – 31.05.2023)</u> 4) umowa na zastępstwo 5) umowa na czas wykonywania określonej pracy (praca dorywcza, praca sezonowa) 6) umowa zlecenie (przewidywany okres.....) 7) umowa o dzieło (przewidywany okres.....) 8) inne (jakie?)</p>	<p>11. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy: *</p> <p>1) <u>jednozmianowa</u> 2) <u>dwuzmianowa</u> 3) trzymianowa 4) praca w ruchu ciągłym 5) inne (jakie?)</p>	<p>12. Informacja o godzinach pracy:</p> <p>I zmiana od 7:30 do 15:30 II zmiana od 10:00 do 18:00 III zmiana od godz.....do godz....</p>
<p>13. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art.19g Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zm.)/dotyczy agencji zatrudnienia/</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE </p>		<p>14. Wymiar czasu pracy :</p> <p>1) <u>pełny etat</u> 2) inny (jaki?) 3) miesięczna ilość godz. (przy umowie cywilnoprawnej): </p>
<p>15. System wynagradzania (np. miesięczny, godzinowy, premiiowy, akordowy) miesięczny</p>	<p>16. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia (kwota brutto) 3 490 brutto (dodatkowo premia regulaminowa – 20%, dodatek za staż pracy)</p>	<p>21. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy:</p> <p>Poziom wykształcenia Średnia lub wyższe Kierunek/specjalność Zgodny ze stanowiskiem (opcjonalnie w kierunku administracji publicznej) Doświadczenie zawodowe dodatkowo punktowane na podobnym stanowisku Znajomość języków obcych (poziom: słaby/podstawowy/dobry/ bardzo dobry/biegły): Nie wymaga</p>
<p>17. Miejsce wykonywania pracy Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kołobrzegu</p>	<p>18. Data rozpoczęcia pracy 01.04.2023</p>	
<p>19. Liczba wolnych miejsc pracy: 1</p> <p>Oferta <u>tylko</u> dla osób niepełnosprawnych <input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE</p> <p>Ilość stanowisk dla os. niepełnosprawnych.....</p>		

20. Dodatkowe informacje: (np. zakwaterowanie, wyżywienie, zapewniony dojazd przez pracodawcę, praca w soboty, niedziele):	Umiejętności Komunikatywność, zaangażowanie w wykonywaną pracę, odpowiedzialność, samodzielność, sprawna praca na komputerze, znajomość kodeksu pracy i obsługi w zakresie kadr Uprawnienia:
22. Forma upowszechniania oferty: (zaznaczyć odpowiednie) <input checked="" type="checkbox"/> oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (pośrednictwo otwarte – oferta ogólnodostępna) oferta <input type="checkbox"/> niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy (pośrednictwo zamknięte – oferta przeznaczona dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP; wytypowane osoby otrzymują skierowanie do pracodawcy)	

* właściwe podkreślić

III. Dodatkowe informacje dotyczące oferty - Oświadczenia pracodawcy					
23. Okres aktualności oferty <input type="checkbox"/> 30 dni <input checked="" type="checkbox"/> inny ale nie dłuższy niż 30 dni - podać jaki 10 dni					
24. Częstotliwość i forma kontaktów PUP z pracodawcą lub osobą wskazaną przez pracodawcę: kontakt telefoniczny/osobisty (niepotrzebne skreślić): <input checked="" type="checkbox"/> co 3 dni <input type="checkbox"/> co tydzień <input type="checkbox"/> co dwa tygodnie <input type="checkbox"/> raz w miesiącu					
25. Oferta pracy została zgłoszona wyłącznie do PUP Kołobrzeg. /Jeżeli NIE proszę podać w jakim w innym PUP...../	<table border="1"> <tr> <th>TAK</th> <th>NIE</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	TAK	NIE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAK	NIE				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
26. Jestem zainteresowany przekazaniem zgłoszonej oferty pracy do wskazanych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach . /Jeżeli TAK proszę podać jakich/	<table border="1"> <tr> <th>TAK</th> <th>NIE</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	TAK	NIE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAK	NIE				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
27. Jestem zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) i upowszechnieniem oferty pracy w wybranych państwach EOG. /Jeżeli TAK proszę podać w jakich...../ W przypadku zainteresowania zatrudnieniem obcokrajowca należy dodatkowo wypełnić załącznik nr 1- dostępny na stronie internetowej Urzędu /	<table border="1"> <tr> <th>TAK</th> <th>NIE</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	TAK	NIE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TAK	NIE				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
28. Oferta zgłoszona w celu uzyskania informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonanie pracy cudzoziemcowi obejmująca obywateli polskich i cudzoziemców określonych w art. 87 ust. 1 pkt 1-11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowanych jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy. W przypadku zainteresowania zatrudnieniem cudzoziemca należy dodatkowo wypełnić załącznik do oferty pracy – informacja starosty dostępna na stronie internetowej Urzędu /	<table border="1"> <tr> <th>TAK</th> <th>NIE</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	TAK	NIE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TAK	NIE				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
29. Oświadczenie pracodawcy: Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikających z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam co następuje: 1) W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy zostałem(am) ukarany(a) lub skazany (a) prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jestem objęty (a) postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy TAK / NIE (niewłaściwe skreślić) <div style="text-align: right;"> 14.02.2023 Gwoździ Data i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej </div> 2) Złożona oferta pracy nie może naruszać zasad równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i nie może 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. 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. W przeciwnym razie powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy do realizacji. <i>/Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zm.) art. 36 ust. 5a-5f/, ustawa z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania /Dz. U z 2010r./ Nr 254, poz. 1700/</i> Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy o dezaktualizacji oferty (w przypadku trzykrotnego braku kontaktu telefonicznego z pracodawcą – oferta zostaje wycofana z realizacji). <div style="text-align: right;"> 14.02.2023 Gwoździ Data i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej </div> W przypadku trudności z realizacją oferty istnieje możliwość zmiany powyższych ustaleń. Można również zwrócić się do doradcy zawodowego z wnioskiem o udzielenie pomocy w doborze kandydatów do pracy w ramach zgłoszonej oferty.					

IV. Adnotacje urzędu pracy **		
29. Inicjały pracownika przyjmującego ofertę do realizacji	30. Nr pracodawcy	33. Sposób przyjęcia oferty: a) osobiście <input type="checkbox"/> b) telefonicznie <input type="checkbox"/> c) e-mail <input type="checkbox"/> d) fax <input type="checkbox"/> e) poczta tradycyjna <input type="checkbox"/>
31. Data zgłoszenia oferty	32. Numer oferty pracy OfPr/...../.....	

** wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy