

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 PORADNIA tel./fax 94 354 54 47 PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NIP: 671-103-00-85 78-100 Kołobrzeg, ul. Piastowska 9 REGON: 330037298 tel./fax 94 354 54 47 Podstawowy rodzaj działalności wg PKD: 8532 NIP 671-103-00-85</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>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>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>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</p> <p>2) <u>kontakt telefoniczny</u> (proszę podać jeżeli jest inny niż w pkt. 4) od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30</p> <p>3) <u>CV i list motywacyjny</u> przesłać na adres e-mail</p>	
<p>3. Liczba zatrudnionych pracowników :</p> <p>na umowę o pracę 25</p> <p>na umowę zlecenie/o dzieło.....</p>		
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy		
<p>7. Nazwa zawodu</p> <p>Pozostali pracownicy działów kadr Kod zawodu wg Klasyfikacja Zawodów i Specjalności* 242307 * www.psz.praca.gov.pl</p>	<p>8. Nazwa stanowiska</p> <p>Referent do spraw kadr i obsługi sekretariatu</p>	<p>9. Ogólny zakres obowiązków</p> <p>-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>
<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 (01.01.2025 – 30.03.2025)</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) <u>trzymianowa</u> 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</p> <p>II zmiana od 10:00 do 18:00</p> <p>III zmiana od godz.....do godz....</p>
<p>15. System wynagradzania (np. miesięczny, godzinowy, premiiowy, akordowy) <u>miesięczny</u></p>	<p>16. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia (kwota brutto)</p> <p><u>4 666 brutto (dodatkowo premia regulaminowa – 20%, dodatek za staż pracy)</u></p>	<p>21. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy:</p> <p>Poziom wykształcenia Średnia lub wyższe</p> <p>Kierunek/specjalność Zgodny ze stanowiskiem (opcjonalnie w kierunku administracji publicznej)</p> <p>Doświadczenie zawodowe dodatkowo punktowane na podobnym stanowisku</p> <p>Znajomość języków obcych (poziom: słaby/podstawowy/dobry/ bardzo dobry/biegły):</p> <p style="text-align: center;">Nie wymaga</p>
<p>17. Miejsce wykonywania pracy Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kołobrzegu</p>	<p>18. Data rozpoczęcia pracy</p> <p style="text-align: center;">01.01.2025</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):

22. Forma upowszechniania oferty: (zaznaczyć odpowiednie)

oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (pośrednictwo otwarte – oferta ogólnodostępna)

oferta 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 30 dni inny ale nie dłuższy niż 30 dni - podać jaki **15 dni**

24. Częstotliwość i forma kontaktów PUP z pracodawcą lub osobą wskazaną przez pracodawcę: kontakt telefoniczny/osobisty (niepotrzebne skreślić):

co 3 dni co tydzień co dwa tygodnie raz w miesiącu

	TAK	NIE
25. Oferta pracy została zgłoszona wyłącznie do PUP Kołobrzeg. /Jeżeli NIE proszę podać w jakim w innym PUP...../	<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	<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 /	<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 /	<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)
 28.10.2017
 Data i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej
 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.
 /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/
 Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy o dezaktualizacji oferty (w przypadku trzykrotnego braku kontaktu telefonicznego z pracodawcą – oferta zostaje wycofana z realizacji).
 28.10.2017
 Data i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej
 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 **		33. Sposób przyjęcia oferty:
29. Inicjały pracownika przyjmującego ofertę do realizacji	30. Nr pracodawcy	
31. Data zgłoszenia oferty	32. Numer oferty pracy OfPr/.../.....	

** wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy