

## ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

| <b>I. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY</b>   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|--|
| 1. Nazwa pracodawcy krajowego / Agencja Pracy Tymczasowej*<br>.....<br>.....  |  | 3. Adres pracodawcy krajowego:<br><br>kod pocztowy .....  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 2. Nazwisko i imię osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu .....<br>telefon kontaktowy .....<br>e-mail .....   |  | miejsowość .....  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 4. Charakterystyka prowadzonej działalności<br>.....  |  | ulica .....   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 5. Numer statystyczny pracodawcy (regon)<br><table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table><br>NIP ..... |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  | 6. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD<br>..... |  |
|   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 7. Liczba zatrudnionych pracowników .....   |  | 8. Forma prawna<br>osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą<br>przedsiębiorstwo państwowe<br>spółka akcyjna<br>spółka z o.o.<br>spółka cywilna<br>inna (jaka? .....  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 9. Preferowana forma kontaktu kandydatów z pracodawcą krajowym:<br>a.kontakt osobisty<br>b.kontakt telefoniczny<br>c.Inny (np. CV+ list motywacyjny przesłać pocztą lub e-mail.   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| <b>II. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERTY PRACY/ OFERTY PRACY TYMCZASOWEJ*</b>   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 10. Nazwa zawodu (wg klasyfikacji zawodów i specjalności) .....   |  | 12. Nazwa stanowiska<br>.....   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 11. Kod zawodu<br><table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | 13. Liczba wolnych miejsc pracy .....<br>W tym dla osób niepełnosprawnych ..... |  |   |  |
|   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 15. Miejsce wykonywania pracy<br>.....<br>.....   |  | 17. Dodatkowe informacje o stanowisku (zakwaterowanie, zapewnienie wyżywienie itd.)<br>.....  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 16. Wymiar czasu pracy<br>.....   |  | 18. Rodzaj umowy<br>na czas nieokreślony<br>na czas określony<br>na okres próbny<br>o dzieło<br>zlecenie<br>inna (jaka?) .....  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 20. Wysokość wynagrodzenia (miesięcznie brutto)<br>.....  |  | 19. System i rozkład czasu pracy<br>jednozmianowa<br>dwie zmiany<br>trzy zmiany<br>ruch ciągły<br>inne<br>Godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy .....<br>Praca w dni wolne TAK / NIE*   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 21. System wynagrodzenia (akordowy, prowizyjny, czasowy ze stawką godzinną, czasowy ze stawką miesięczną itp.)<br>.....   |  | 22. Data rozpoczęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej<br>.....<br>Okres aktualności oferty pracy .....<br>Częstotliwość kontaktów w celu aktualizacji oferty pracy .....   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 23. Wymagania-oczekiwania pracodawcy dotyczące bezrobotnego / poszukującego pracy<br>wykształcenie (poziom, kierunek) .....<br>staż pracy .....<br>umiejętność-specjalność .....<br>uprawnienia .....<br>znajomość języków obcych/poziom .....  |  | 24. Charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy (zakres obowiązków)<br>.....<br>.....  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 25. Wymagane dokumenty na rozmowę .....   |  | 29 Czy pracodawca krajowy jest zainteresowany upowszechnieniem oferty pracy w wybranych państwach EOG?<br><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie<br>- Wskazanie państw EOG w których oferta ma zostać dodatkowo upowszechniona<br>.....  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 26 Czy Urząd Pracy ma przekazać ofertę do upowszechnienia w innych urzędach. Jeżeli tak, to do jakich?<br><input type="checkbox"/> Tak, wymienić PUP: .....<br><input type="checkbox"/> Nie   |  | - Znajomość języka polskiego: <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak<br>Poziom znajomości: <input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średniozaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany<br>- Nazwa języka w jakim kandydaci mają przekazać podanie o pracę, życiorys, itp.<br>.....  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 27 Forma upowszechnienia oferty pracy:<br>1) oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy<br>2) oferta niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy   |  | - Zakwaterowanie (koszt ponosi pracodawca <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie)<br>- Wyżywienie (koszt ponosi pracodawca <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie)<br>- Koszt podróży (koszt ponosi pracodawca <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie)<br>- Praca w innym miejscu niż siedziba pracodawcy <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie<br>- Przyczyny wykonywania pracy w miejscu innym niż siedziba pracodawcy krajowego w przypadku zaistnienia takiej sytuacji ..... |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |
| 28 Czy pracodawca jest zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw EOG?<br><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie   |  | - Inne informacje niezbędne ze względu na charakter wykonywanej pracy:<br>.....<br>.....  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |



## PREDYSPOZYCJE

Prosimy o zaznaczenie (podkreślenie) predyspozycji wymaganych do oferowanego stanowiska pracy zgłaszanego w ofercie pracy

1. Wyszukiwanie informacji, analiza i wyciąganie wniosków
2. Obsługa, montaż i naprawa urządzeń technicznych
3. Umiejętność obsługi urządzeń i maszyn
4. Umiejętność montażu, diagnozowania i serwisowania urządzeń i maszyn
5. Przygotowanie specyfikacji technicznej, pisanie raportów, nadzór nad pracami zleconymi innym pracownikom technicznym
6. Znajomość rysunku technicznego, technik pomiarowych
7. Wykonywanie obliczeń
8. Wykonywanie prostych rachunków
9. Wykonywanie zaawansowanych obliczeń matematycznych
10. Sprawne wykonywanie operacji finansowych, znajomość metod analiz biznesowych/finansowych
11. Przedsiębiorczość, inicjatywność, kreatywność
12. Znajomość języków obcych
13. Język angielski
14. Język niemiecki
15. Język francuski
16. Język włoski
17. Język rosyjski
18. Inny język
19. Współpraca w zespole
20. Współpraca z innymi pracownikami firmy
21. Współpraca w zespole zadaniowym
22. Komunikacja ustna/komunikatywność

23. Wywieranie wpływu
24. Znajomość technik sprzedażowych
25. Znajomość technik negocjacyjnych
26. Zarządzanie ludźmi/ przywództwo
27. Planowanie i organizacja pracy własnej
28. Sprawność psychofizyczna i psychomotoryczna
29. Możliwość wykonywania pracy w terenie
30. Możliwość wykonywania pracy w systemie zmianowym
31. Odpowiednie zdrowie: sprawne funkcjonowanie określonych narządów (wzroku, słuchu)
32. Zdolności manualne
33. Możliwość wykonywania ciężkiej pracy fizycznej
34. Zdolność koncentracji, podzielność uwagi
35. Odporność na stres
36. Czytanie ze zrozumieniem i pisanie tekstów w języku polskim
37. Czytanie ze zrozumieniem, analiza i wyciąganie informacji/ wniosków z przeczytanego tekstu.
38. Copywriting: umiejętność formułowania zwięzłych i poprawnych wypowiedzi w języku polskim, umiejętność redagowania tekstów.
39. Umiejętność przygotowywania dokumentów (oferty, umowy, raporty)
40. Obsługa komputera i wykorzystanie Internetu
41. Podstawowe posługiwanie się komputerem: znajomość pakietu MS Office, umiejętność korzystania z internetu i poczty elektronicznej
42. Umiejętność obsługi specjalistycznych programów komputerowych
43. Umiejętność administrowania siecią komputerową
44. Umiejętność programowania