

.....
Imię i nazwisko pracodawcy
lub nazwa firmy w przypadku osób prawnych

.....
Miejscowość i data

Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku

Wnoszę o przygotowanie informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych na stanowisko:

.....
(nazwa stanowiska powinna być zgodna z nazwą stanowiska w pkt. 12 załączonej oferty pracy)

w oparciu o rejestry bezrobotnych i poszukujących pracy, na podstawie oferty pracy zgłoszonej na ww. stanowisko w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rybniku, w związku z ubieganiem się:

- wydanie zezwolenia na pracę cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- wydanie zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Czy pracodawca wyraża zgodę na kierowanie przez PUP kandydatów do pracy spełniających wymagania oferty?

TAK NIE

Czy pracodawca oczekuje organizacji giełdy pracy?

TAK NIE

Czy pracodawca wyraża zgodę na podawanie do wiadomości publicznej danych umożliwiających jego identyfikację?

TAK NIE

Proszę o:

pozostawienie informacji starosty do odebrania osobistego

przesłanie na adres:

.....

.....
(Podpis osoby upoważnionej)

INTEGRALNA CZĘŚCIĄ WNIOSKU JEST DRUK ZGŁOSZENIA KRAJOWEJ OFERTY PRACY



I. Informacje dotyczące pracodawcy			
1. Nazwa pracodawcy		2. Adres siedziby pracodawcy ulica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> kod pocztowy miejscowość	
3. Numer statystyczny pracodawcy (REGON) <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"/>	4. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 2007 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	telefon/fax	
5. NIP <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"/>	6. Forma własności 1) prywatna <input type="checkbox"/> 2) publiczna	e-mail/strona internetowa..... Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej? TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Jeśli TAK, należy podać nr KRAZ:	
7. Forma prawna działalności 1) Osoba fizyczna 2) Osoba prawna (Sp. z o.o., S.A. i inna) <input type="checkbox"/> 3) Spółka osobowa (jawna, komandytowa) 4) Stowarzyszenie, fundacja 5) Agencja zatrudnienia 6) Inne		9. Forma kontaktu z pracodawcą: 1) kontakt osobisty 2) kontakt telefoniczny <input type="checkbox"/> 3) giełda pracy 4) inny.....	
8. Dane osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów z kandydatami w sprawie oferty pracy: nazwisko i imię telefon częstotliwość kontaktów PUP z osobą wskazaną:			
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia			
10. Nazwa zawodu	12. Nazwa stanowiska	13. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia, <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> w tym dla osób niepełnosprawnych <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
11. Kod zawodu wg KZiS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		14. Wnioskowana liczba kandydatów <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
15. Adres miejsca wykonywania pracy	16. Dodatkowe informacje (możliwość zakwaterowania)	17. Zasięg ogłaszania informacji o ofercie pracy 1) tylko terytorium Polski 2) terytorium Polski i państwa UE/EOG* <input type="checkbox"/> <i>*proszę dodatkowo wypełnić część IV</i>	
18. Rodzaj zatrudnienia 1) umowa na czas nieokreślony; 2) umowa na czas określony; 3) umowa na okres próbny; 4) umowa na zastępstwo;	5) umowa zlecenie; 6) umowa o dzieło; 7) umowa o pracę tymczasową; <input type="checkbox"/> 8) inne	19. Zmianowość 1) jednozmianowa; <input type="checkbox"/> 2) dwie zmiany; <input type="checkbox"/> 3) trzy zmiany; 4) inne	20. Godziny pracy: od..... do.....
21. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)	22. System wynagradzania (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja)	23. Data rozpoczęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej Oddo	24. Wymiar czasu pracy: 1) pełny 2) ½ etatu <input type="checkbox"/> 3) ¼ etatu 4) ¾ etatu 5) inny:
25. Wymagania – oczekiwania pracodawcy wykształcenie kierunek /specjalność staż pracy znajomość języków obcych/stopień znajomości w mowie i piśmie uprawnienia/umiejętności		26. Charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy/ ogólny zakres obowiązków:	

III. Adnotacje Urzędu Pracy (wypełnia pracownik PUP)			
27. Numer pracodawcy <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	28 . Data przyjęcia oferty pracy <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	29. Numer oferty pracy <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Numer stanowiska pracy <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	30. Sposób przyjęcia oferty 1) pisemnie <input type="checkbox"/> 2) faks 3) e-mail 4) inna forma
31. Data odwołania oferty pracy <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	32. Pracownik rejestrujący ofertę	33. Pracownik PUP odpowiedzialny za realizację oferty	

Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku, ul Jankowicka 1 44-200 Rybnik, tel. 32 4221623, fax 32 4223962, e-mail: posrednictwo@rybnik.praca.gov.pl

IV. Informacje uzupełniające dotyczące oferty pracy dla obywateli EOG (wypełnia pracodawca)	
34. Wymagania w zakresie znajomości języka polskiego w mowie TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> w piśmie TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> brak <input type="checkbox"/> średniozaawansowany <input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> zaawansowany	35. Możliwość zapewnienia pracownikowi zakwaterowania lub wyżywienia 1) zakwaterowanie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie 2) wyżywienie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
36. Możliwość i warunki sfinansowania lub dofinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki <input type="checkbox"/> Tak (proszę podać w jakiej wysokości) <input type="checkbox"/> Nie	37. Czy praca będzie wykonywana w miejscu innym niż siedziba pracodawcy? <input type="checkbox"/> Tak (proszę podać przyczynę) <input type="checkbox"/> Nie
38. Wymagania dotycząc języka, w jakim kandydaci do pracy mają przekazać pracodawcy dokumenty aplikacyjne 1) Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w języku: 2) Miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:	39. Pomoc WUP w prowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
40. Oferta pracy ma zostać dodatkowo upowszechniona w państwach UE/EOG:	41. Inne informacje wymagane ze względu na charakter pracy:

V. Oświadczenie pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy
<p>1) Oświadczam, że w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz nie jestem objęty/a postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.</p> <p>2) Oświadczam, że powyższa oferta pracy została zgłoszona wyłącznie do Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku.</p> <p>3) Zostałem/am również poinformowany/a, że oferta pracy nie będzie realizowana jeżeli w zgłoszeniu krajowej oferty pracy zawarte zostały wymagania naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy, które 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.</p> <p>4) Zobowiązuję się do informowania Urzędu o aktualności oferty.</p> <p>5) Wyrażam zgodę na przekazanie oferty pracy także do wskazanych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach:</p> <p><u>Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (dotyczy pracodawców - osób fizycznych)</u> Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), zwanego dalej „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku informuje, iż:</p> <p>1) Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych (zwanym dalej „ADO”) jest Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku z siedzibą przy ul. Jankowickiej 1, 44-200 Rybnik; tel. 32 42 260 95; e-mail: kancelaria@rybnik.praca.gov.pl.</p> <p>2) Może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) za pośrednictwem e-maila: iod@rybnik.praca.gov.pl.</p> <p>3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c), e) RODO, bowiem przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, ponadto przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej ADO w szczególności na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 17, 17a ustawy z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie rozporządzenia MRPiPS z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie wydawania zezwolenia na pracę cudzoziemca oraz wpisu oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń oraz na podstawie ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego w związku z koniecznością prowadzenia postępowań administracyjnych.</p> <p>4) Dane osobowe są przetwarzane w celu wykonywania przez ADO zadań ustawowych związanych z podejmowaniem przez cudzoziemców pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w szczególności w zakresie wydawania oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi, decyzji (zezwoleń), zaświadczeń, informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych, weryfikacji uprawnień i danych, a także w celach statystycznych oraz archiwalnych.</p> <p>5) Pani/Pana dane osobowe są udostępniane następującym odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO: dostawca oprogramowania, dostawca usług poczty elektronicznej, operator pocztowy.</p> <p>6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.</p> <p>7) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane maksymalnie przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt, (JRWA), z przepisów ustawy z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; treść JRWA znajduje się na stronie: www.rybnik.praca.gov.pl/ochrona-danych-osobowych.</p>

- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich aktualizacji, sprostowania, usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie lub ograniczenia przetwarzania.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia w każdym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej/jego danych. ADO nie wolno wtedy przetwarzać tych danych chyba, że wykáže on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania nadrzędnych wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstaw do ustalenia, dochodzenia, obrony roszczeń.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi Pani /Pan, że przetwarzanie jej/jego danych narusza przepisy prawa.
- 11) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i jest niezbędne do realizacji celów określonych w pkt 4. Podanie danych osobowych jest więc obowiązkowe, a zakres przekazanych danych wynika z ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz z rozporządzenia MRPiPS z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie wydawania zezwolenia na pracę cudzoziemca oraz wpisu oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń. Odmowa udostępnienia przez Panią/Pana danych spowoduje niemożność wydania informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych, rozpatrzenia wniosku o wydanie/przedłużenie zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca typu „S”, niemożność wydania zaświadczenia o wpisie wniosku do ewidencji wniosków w sprawie pracy sezonowej lub niemożność wpisania oświadczenia do ewidencji oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi;
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO, w tym profilowaniu.

Pracodawca potwierdził, że zapoznał się z ww. oświadczeniem

.....
podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

VI. Realizacja oferty pracy (wypełnia pracownik PUP)

42. Sposób realizacji oferty: <input type="checkbox"/> nabór prowadzony przez pośredników <input type="checkbox"/> tablica ogłoszeń <input type="checkbox"/> giełda pracy <input type="checkbox"/> internet <input type="checkbox"/> prasa <input type="checkbox"/> oferta pracy przekazana do PUP		43. Aktualizacja oferty pracy co 7 dni:	
		44. Okres aktualizacji oferty do:	

REALIZACJA OFERTY PRACY

Lp.	Data wystawienia skierowania	Imię	Nazwisko	Kandydat zatrudniony	
				Tak	Nie

Ustalenia pośrednika realizującego:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

Organizacja:

NIP.....

REGON:

z siedzibą w:

wyraża zgodę, aby Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku przysyłał wiadomości od pracowników urzędu:

- drogą SMS na nr telefonu:

- telefonicznie na nr telefonu:

- pocztą tradycyjną na adres:

Podanie danych w postaci numeru telefonu jest dobrowolne. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest Pani/Pana zgoda.

Przysługuje Pani/Panu prawo wycofania zgody w dowolnym momencie. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu ewentualnego odwołania zgody.

Dane osobowe są udostępniane następującym odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO: podmiotom przetwarzającym dane np. dostawcy oprogramowania. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich aktualizacji, sprostowania, usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi Pani /Pan, że przetwarzanie jej/jego danych narusza przepisy prawa.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku, w tym profilowaniu.

Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku z siedzibą przy ul. Jankowickiej 1, 44-200 Rybnik; e-mail: kancelaria@rybnik.praca.gov.pl.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail iod@rybnik.praca.gov.pl.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią oświadczenia

Rybnik, dn.