

I. Informacje dotyczące pracodawcy		* niepotrzebne skreślić	
1. Dane pracodawcy: Nazwa: Adres: REGON: NIP PKD:PKD 2007 / PKD 2025		Oświadczam, że: <ul style="list-style-type: none"> • w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia ofert pracy nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy. • oferta pracy została złożona do jednego powiatowego urzędu pracy tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie • Oświadczam, że zostałem/zostałam poinformowany/a o przysługujących mi prawach w związku z przetwarzaniem przez PUP w Stargardzie moich danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz, że szczegółowa informacja została zamieszczona na stronie internetowej urzędu stargard.praca.gov.pl <p style="text-align: right;">..... pieczętka i podpis pracodawcy</p> <input type="checkbox"/> oświadczenie przekazane drogą telefoniczną przez pracownika urzędu (dotyczy oferty wypełnianej drogą telefoniczną) <p style="text-align: right;">..... pieczętka i podpis pracownika urzędu</p>	
2. Osoba reprezentująca pracodawcę, wskazana do kontaktów i forma kontaktu: Nazwisko i imię..... Stanowisko..... Tel. email..... strona internetowa:			
3. Forma własności: • Prywatna <input type="checkbox"/> • Publiczna <input type="checkbox"/>	4. Forma prawna: 1. Spółka z o.o. 5. Działalność gospodarcza 2. Spółka Akcyjna 6. Jednostka państwowa 3. Spółka Cywilna 7. Inna 4. Spółka Jawna	5. Agencja zatrudnienia: <input type="checkbox"/> TAK - nr wpisu do rejestru <input type="checkbox"/> NIE	6. Liczba obecnie zatrudnionych pracowników <input type="text"/>
II. Informacje dotyczące oferty/wolnego miejsca zatrudnienia			
7. Nazwa zawodu	8. Nazwa stanowiska	9. Liczba wolnych miejsc pracy: <input type="text"/> w tym osób niepełnosprawnych <input type="text"/>	10. Wnioskowana liczba kandydatów <input type="text"/>
11. Kod zawodu	12. Dodatkowe informacje <input type="checkbox"/> możliwość zakwaterowania <input type="checkbox"/> dowóz przez pracodawcę do miejsca pracy	13. Rodzaj zatrudnienia: 1. umowa o pracę na czas nieokreślony 2. umowa o pracę na czas określony 3. umowa o pracę na okres próbny 4. umowa o pracę tymczasową 5. umowa na zastępstwo <input type="checkbox"/> 6. umowa o dzieło 7. umowa zlecenie 8. w niepełnym wymiarze czasu 9. inne.....	
14. Adres miejsca pracy	15. System i rozkład czasu pracy 1. jednozmianowa 4. ruch ciągły 2. dwie zmiany 5. Inna 3. trzy zmiany w godz. od do	16. Dodatkowe oczekiwania dotyczące: a) upowszechnienia oferty pracy w wybranych państwach EOG <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE b) przekazania oferty pracy do wskazanych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach <input type="checkbox"/> NIE, <input type="checkbox"/> TAK, do których?:	
17. Inne konieczne informacje: Wymagana informacja do wniosku o uzyskanie przez podmiot zezwolenia na zatrudnienie cudzoziemca. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	18. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)	19. System wynagradzania (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja)	20. Data rozpoczęcia zatrudnienia 21. Data ważności oferty
22. Wymagania - oczekiwania pracodawcy Wykształcenie kierunek staż pracy <input type="checkbox"/> zgodny ze stanowiskiem, <input type="checkbox"/> ogólny Uprawnienia /umiejętności..... Języki obce (poziom znajomości)		23. Charakterystyka pracy (ogólny zakres obowiązków):	
24. Dokumenty wymagane przez pracodawcę od osoby kierowanej w dniu wizyty:		25. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą: 1. Kontakt osobisty w godz. od do <input type="checkbox"/> 2. Kontakt telefoniczny w godz. od do <input type="checkbox"/> nr telefonu 3. Inny (np. CV+list motywacyjny przesłać pocztą) <input type="checkbox"/>	
III. Adnotacje urzędu pracy			
26. Data przyjęcia zgłoszenia 30. Data wycofania lub zrealizowania oferty	27. Nr zgłoszenia: OfPr/...../..... 31. Podpis pracownika PUP	28. Częstotliwość kontaktu z pracodawcą: <input type="checkbox"/> co 3 dni, <input type="checkbox"/> raz w tygodniu, <input type="checkbox"/> co dwa tygodnie, <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> raz w miesiącu	29. Sposób przyjęcia oferty 1) osobiście 2) pisemnie, w tym fax 3) e – mail 4) telefonicznie <input type="checkbox"/>