



ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

I. Dane dotyczące pracodawcy				
1. Nazwa pracodawcy Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Zawierciu 42-400 Zawiercie, ul. Mrzygłodzka 35		2. Adres pracodawcy Ulica Mrzygłodzka 35 Kod pocztowy 42-400 Miejscowość Zawiercie Gmina		
3. NIP 649-11-29-099	4. REGON 000571607	Nr telefonu 32 6721365 Faks/e-mail sekretariat@zawiercie.zpisdn.gov.pl Strona internetowa bp.zawiercie.zpisdn.gov.pl		
5. Forma prawna prowadzonej działalności 1. osoba fizyczna 2. spółka cywilna 3. spółka z o.o. 4. przedsiębiorstwo państwowe 5. inne.....		6. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8531 A	Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktów Robert Kleszcz	
7. Pracodawca jest agencją zatrudnienia: tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nr wpisu do KRAZ		8. Oferta pracy tymczasowej tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>	Stanowisko dyrektor Nr telefonu 326721365 lub 608408412	
Liczba zatrudnionych pracowników 78				
II. Dane dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej				
9. Nazwa zawodu wg klasyfikacji zawodów i specjalności <i>Pozostali pracownicy obsługi biurowej</i>	11. Nazwa stanowiska pracy <i>pracownik administracji</i>	12. Liczba wolnych miejsc pracy <input type="text"/> w tym dla osób niepełnosprawnych <input type="text"/> liczba osób, która ma zostać skierowana do pracodawcy <input type="text"/>		
10. Kod zawodu wg klasyfikacji zawodów i specjalności 411090				
13. Miejsce wykonywania pracy Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Zawierciu ul. Mrzygłodzka 35, 42-400 Zawiercie	14. Dodatkowe informacje (zakwaterowanie, dojazdy, wyżywienie) <i>brak</i>	15. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą 1. osobisty 2. telefoniczny 3. e-mail 4. giełda pracy 5. inny dokumenty wymagane na rozmowę <i>potwierdzenie wykształcenia, dokument o karalności KRK</i> godziny zgłaszania się kandydatów do pracodawcy		
16. Wymiar czasu pracy <i>pełen etat</i>				
17. Wysokość wynagrodzenia (miesięcznie / kwota brutto) 4666,00 + dodatki (stażowy, za tr. Pracę 35%)	18. System wynagradzania (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja) <i>Miesięczny,</i>	19. Data rozpoczęcia zatrudnienia 01.06.2025 r.	20. Okres aktualności oferty Do 31.05.2025 r.	21. Okres zatrudnienia <i>Umowa na okres próbny</i>
22. Rodzaj umowy stanowiący podstawę wykonywania pracy 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 8. Inne		23. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy 1. <i>I zmiany 7:00 - 15:00 lub 8:00 - 16:00</i>		

24. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy wykształcenie minimum średnie lub wyższe (mile widziane administracyjne, ekonomiczne lub pokrewne), obsługa systemów biurowych w tym pakiet MS Office, doświadczenie w pracy biurowej korzystanie w pełni praw obywatelskich kierunek/specjalność wykształcenie średnie lub wyższe uprawnienia/umiejętności: znajomość obsługi systemów biurowych i elektronicznych baz danych, znajomość podstaw księgowości lub kadr mile widziane, zamówienia publiczne, dobra organizacja pracy, sumiennosc znajomość j. obcych poziom znajomości j. obcych.....		25. Ogólny zakres obowiązków Wsparcie administracyjne dla sekretariatu, kadr, działu księgowości, kierownika gospodarczego - przygotowywanie dokumentów, ewidencji, archiwizacji, pomoc w przygotowaniu zestawień, raportów, prowadzenia korespondencji oraz zamówień publicznych,	
26. Zasięg upowszechniania oferty pracy 1. terytorium Polski 2. terytorium Polski i państwa UE/EOG jakie kraje?.....		27. Czy oferta została zgłoszona do innego pup? tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>	
28. Prośba o przekazanie oferty do innego pup w celu jej upowszechnienia tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nazwa/y urzędu/ów.....		29. Proszę o upowszechnienie krajowej oferty pracy bez podania danych identyfikujących pracodawcę <input type="checkbox"/>	
30. Wyrażam zgodę na publiczne udostępnienie danych umożliwiających identyfikację pracodawcy <input type="checkbox"/>		31. OŚWIADCZENIE PRACODAWCY Oświadczam, iż w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia krajowej oferty pracy nie zostałem/am ukarany/a lub skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty/a postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy. data i podpis pracodawcy	
32. INFORMACJE DODATKOWE 1. Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć oferty, gdy pracodawca zawarł w zgłoszeniu krajowej oferty pracy 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; 2. W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, pracodawca będzie zobowiązany uzupełnić zgłoszenie. Nieuzupełnienie zgłoszenia w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia, spowoduje, że oferta pracy nie będzie przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy.			
III. Adnotacje urzędu pracy			
3. Oferta kompletna <input type="checkbox"/>		34. Oferta niekompletna <input type="checkbox"/> W dniu..... poinformowano pracodawcę o konieczności uzupełnienia danych wymaganych do realizacji oferty w terminie do dnia	
35. Nr pracodawcy		36. Data przyjęcia zgłoszenia	
38. Numer zgłoszenia		39. Ofpr/ /	
37. Data wycofania lub zrealizowania oferty		40. Stpr/ /	
41. Liczba kandydatów spełniająca oczekiwania pracodawcy pozostająca w ewidencji PUP <input type="checkbox"/>		42. Sposób realizacji oferty 1. Giełda pracy <input type="checkbox"/> 2. Nabór prowadzony przez pośredników <input type="checkbox"/> 3. Tablica ogłoszeń <input type="checkbox"/> 4. Internet <input type="checkbox"/> 5. Kontakt e-mail <input type="checkbox"/> 6. Kontakt telefoniczny <input type="checkbox"/>	
43. Częstotliwość kontaktów PUP z pracodawcą 1. co 3 dni <input type="checkbox"/> 2. 1 raz w tygodniu <input type="checkbox"/> 3. 1 raz w miesiącu <input type="checkbox"/> 4. inne..... <input type="checkbox"/>		44. Preferowana forma kontaktu pomiędzy pup a osobą wskazaną przez pracodawcę telefon <input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> inny <input type="checkbox"/>	