

ZŁOŻENIE WNIOSKU OFERTY PRACY DO URZĘDU W CELU UZYSKANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

ul. Poznańska 131A

05-850 Ożarów Mazowiecki

tel. 22 733 73 99, 22 725 42 91

e-mail: wabl@praca.gov.pl

strona internetowa: <http://ozarowmazowiecki.praca.gov.pl/>

SPIS TREŚCI



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Lp.	Nazwa pozycji	Numer strony
1.	Informacja starosty – definicja	1
2.	Odmowa przyjęcia oferty pracy	2
3.	Wysokość wynagrodzenia	3
4.	Stawki wynagrodzenia na rok 2024 r.	4
5.	Proces wydania informacji starosty	5 - 7
6.	Terminy na wydanie decyzji	8
7.	Oferta pracy dane obowiązkowe	9 - 10
8.	Oferta pracy dane uzupełniające	11
9.	Zwolnienia z potrzeby uzyskiwania informacji starosty	12 - 17
10.	Wykaz zawodów	18 - 20

Lp.	Nazwa pozycji	Numer strony
11.	Złożenie wniosku	21 - 26
12.	Formularz oferty pracy	27 - 54
13.	Załączniki do oferty pracy	55 - 56
14.	Wysyłanie wniosku	57
15.	Korekta oferty pracy	58 - 67
16.	Inne sposoby złożenia oferty pracy w celu wydania informacji starosty	68
17.	Formularz oferty pracy dostępny na stronie PUP dla PWZ	69 - 71
18.	Dane kontaktowe	72
19.	Bibliografia	73

INFORMACJA STAROSTY – DEFINICJA



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

- Informacja starosty to dokument wydany przez starostę właściwego ze względu na główne miejsce wykonywania pracy przez cudzoziemca. Potwierdza o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy w oparciu o rejestry bezrobotnych i poszukujących pracy lub o negatywnym wyniku rekrutacji organizowanej dla pracodawcy. Dokument zostaje sporządzony z uwzględnieniem pierwszeństwa dostępu do rynku pracy dla obywateli polskich oraz cudzoziemców, o których mowa w art. 87 ust. 1 pkt 1–11 (Dz. U. z 2024 r., poz. 475).
 - Stanowi jeden z wymaganych załączników do wniosku o zezwolenie na pracę, wniosku o zezwolenie na pobyt czasowy i pracę, albo wniosku o zezwolenie na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji. O ile cudzoziemiec nie jest zwolniony z jej uzyskania, należy ją złożyć razem z innymi dokumentami w urzędzie wojewódzkim.
-
- W przypadku gdy:
 - nie można wskazać głównego miejsca pracy → informację wydaje starosta właściwy ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi.
 - nie można wskazać miejsca pracy tymczasowej → informację wydaje starosta właściwy ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania pracodawcy użytkownika.

ODMOWA PRZYJĘCIA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Na podstawie art. 36 ust. 5e (Dz. U. z 2024 r., poz. 475).

- PUP **nie może przyjąć** oferty pracy, jeżeli pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i 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.

Na podstawie art. 36 ust. 5f (Dz. U. z 2024 r., poz. 475).

- PUP **może nie przyjąć** oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Informacja starosty wydawana będzie bez uwag jeżeli (Dz. U. z 2024 r., poz. 475):

- wysokość wynagrodzenia, która będzie określona w umowie z cudzoziemcem **nie będzie niższa od wynagrodzenia pracowników wykonujących pracę porównywalnego rodzaju lub na porównywalnym stanowisku,**
- wysokość miesięcznego wynagrodzenia nie będzie **niższa niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę.**

STAWKI WYNAGRODZENIA NA ROK 2024 R.



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Według Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1893).

Od dnia **1 stycznia 2024 r.** ustala się:

- minimalne wynagrodzenie za pracę w wysokości 4242 zł,
- minimalną stawkę godzinową w wysokości 27,70 zł.

Od dnia **1 lipca 2024 r.** ustala się:

- minimalne wynagrodzenie za pracę w wysokości 4300 zł,
- minimalną stawkę godzinową w wysokości 28,10 zł.

PROCES WYDANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Na podstawie §8 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 lipca 2022 r. w sprawie wydawania zezwoleń na pracę i oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi (Dz. U. z 2022 r., poz. 1558) właściwy starosta:

1. przyjmuje od podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi ofertę pracy;
2. niezwłocznie sprawdza, czy wśród osób zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy są kandydaci **spełniający wymagania** określone w ofercie pracy, **niezawyżone w stosunku do pracy**, którą ma wykonywać cudzoziemiec;
3. informuje podmiot składający ofertę pracy **o liczbie kandydatów spełniających wymagania określone w ofercie pracy**, w tym o liczbie obywateli polskich i cudzoziemców, o których mowa w art. 87 ust. 1 pkt 1-11 ustawy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475);
4. w uzgodnieniu z podmiotem składającym ofertę pracy kieruje do niego kandydatów - obywateli polskich i cudzoziemców, o których mowa w art. 87 ust. 1 pkt 1-11 ustawy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475), **zainteresowanych ofertą pracy i spełniających wymagania** w niej określone;
5. dokonuje **analizy wysokości proponowanego wynagrodzenia** w odniesieniu do wysokości wynagrodzenia w takim samym lub porównywalnym zawodzie lub rodzaju pracy;

PROCES WYDANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Na podstawie §8 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 lipca 2022 r. w sprawie wydawania zezwoleń na pracę i oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi (Dz. U. z 2022 r., poz. 1558) właściwy starosta:

6. w terminach określonych w art. 88c ust. 2 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (**wyjaśnienia na str. 8**) wydaje podmiotowi powierzającemu wykonywanie pracy cudzoziemcowi informację na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi obejmującą obywateli polskich i cudzoziemców, o których mowa w art. 87 ust. 1 pkt 1-11 ustawy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475), zarejestrowanych jako bezrobotni lub poszukujący pracy, uwzględniającą liczbę kandydatów skierowanych do pracodawcy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy, jeżeli byli do pracodawcy kierowani, ocenę adekwatności wskazanych wymagań w stosunku do stanowiska lub rodzaju oferowanej pracy oraz ocenę proponowanej wysokości wynagrodzenia w stosunku do poziomu wynagrodzeń dla porównywalnych zawodów lub rodzajów pracy na lokalnym rynku pracy;
7. w przypadku gdy wydał informację o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi, kieruje kandydatów spełniających wymagania określone w ofercie pracy, niebędących obywatelami polskimi i cudzoziemcami, o których mowa w art. 87 ust. 1 pkt 1-11 ustawy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475), do podmiotu składającego ofertę pracy, w uzgodnieniu z tym podmiotem.

PROCES WYDANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Na podstawie §8 ust. 2-5 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 lipca 2022 r. w sprawie wydawania zezwoleń na pracę i oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi (Dz. U. z 2022 r., poz. 1558):

1. W ofercie, o której mowa w ust. 1 pkt 1, podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi wskazuje na potrzebę uzyskania informacji, o której mowa w art. 88c ust. 1 pkt 2 ustawy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475).
2. W toku postępowania, o którym mowa w ust. 1, starosta **nie bierze pod uwagę** wskazanych w ofercie pracy wymagań, jeżeli są one **zawyżone w stosunku do pracy**, którą cudzoziemiec ma wykonywać.
3. Jeżeli z analizy rejestrów bezrobotnych i poszukujących pracy oraz ustaleń powiatowego urzędu pracy **wynika możliwość pozyskania co najmniej jednego odpowiedniego kandydata spośród obywateli polskich i cudzoziemców**, o których mowa w art. 87 ust. 1 pkt 1-11 ustawy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475), spełniającego wymagania określone w ofercie pracy, a podmiot składający ofertę, bez uzasadnionych przyczyn, **nie wyraził zgody na skierowanie takiego kandydata lub nie przyjął go do pracy**, starosta w informacji na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi **stwierdza możliwość zaspokojenia potrzeb kadrowych** podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi.
4. Starosta wydaje informację, o której mowa w art. 88c ust. 1 pkt 2 ustawy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475), w **liczbie egzemplarzy odpowiadającej liczbie miejsc pracy, na które nie ma odpowiednich kandydatów**, nadaje każdemu egzemplarzowi numer identyfikacyjny oraz umieszcza tę informację w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 8 ustawy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475), w sposób umożliwiający wojewodzie zapoznanie się z tą informacją.

TERMINY NA WYDANIE DECYZJI



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Informacja starosty jest wydawana w terminie - art. 88c. ust 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475):

- nie dłuższym niż **14 dni** od dnia złożenia oferty pracy w powiatowym urzędzie pracy, jeżeli z analizy rejestrów bezrobotnych i poszukujących pracy wynika, że nie ma kandydatów polskich na to stanowisko;
- nie dłuższym niż **21 dni** od dnia złożenia oferty pracy w przypadku, gdy w rejestrze osób bezrobotnych są kandydaci spełniający oczekiwania pracodawcy.

Uwaga termin liczony jest od dnia złożenia oferty pracy zawierającej **wszystkie dane obowiązkowe**.

Informacja starosty jest ważna przez **180 dni** od jej wydania. W wyjątkowych okolicznościach ważność informacji starosty może być skrócona do **90 dni**.

Urząd pracy nie pobiera żadnych opłat za wydanie informacji o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych (tj. informacji starosty).

OFERTA PRACY DANE OBOWIĄZKOWE



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

§6 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667).

Dane pracodawcy:	Miejsce pracy:
1. Nazwa pracodawcy. 2. Adres pracodawcy. 3. NIP. 4. Oświadczenie, o którym mowa w art. 36 ust 5f ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475). 5. Informacja, czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej.	1. Nazwa stanowiska. 2. Liczba wolnych miejsc pracy ramach stanowiska z uwzględnieniem liczby wolnych miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych. 3. Ogólny zakres obowiązków. 4. Miejsce wykonywania pracy. 5. Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy. 6. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto. 7. Data rozpoczęcia pracy. 8. Informacja o rozkładzie i systemie czasu pracy. 9. System wynagradzania. 10. Wymiar czasu pracy. 11. Okres zatrudnienia w przypadku pracy na podstawie umowy o pracę albo okres wykonywania umowy w przypadku umowy cywilnoprawnej. 12. Oznaczenie, czy oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art. 19g ustawy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475).
Oczekiwania wobec kandydatów:	Postępowanie z ofertą pracy:
1. Pozom wykształcenia. 2. Umiejętności. 3. Uprawnienia. 4. Doświadczenie zawodowe. 5. Znajomość języków obcych.	1. Okres aktualności oferty. 2. Częstotliwość kontaktu z pracodawcą lub wskazanym pracownikiem. 3. Stwierdzenie, że oferta nie jest zgłoszona w tym samym czasie do innego do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju. 4. Możliwość upowszechniania informacji identyfikujących pracodawcę krajowego. 5. Informacja o upowszechnieniu oferty w państwach EOG lub o przekazaniu oferty pracy w celu upowszechnienia do wskazanych powiatowych urzędów pracy.

OFERTA PRACY DANE OBOWIĄZKOWE



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

- W przypadku nieuzupełnienia wszystkich wymaganych danych w formularzu oferty pracy, urząd pracy niezwłocznie powiadamia pisemnie pracodawcę lub pełnomocnika o konieczności uzupełnienia zgłoszenia. Nieuzupełnienie braków formalnych w ciągu 7 dni od odbioru wezwania lub w ciągu 7 dni od uznania wezwania za doręczone (przez portal praca.gov.pl) powoduje, że oferta nie jest przyjmowana do realizacji.



OFERTA PRACY DANE UZUPEŁNIAJĄCE



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

§6 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667).

Dane pracodawcy:

1. Imię i nazwisko.
2. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności.
3. PKD.
4. Preferowana forma kontaktu pomiędzy powiatowym urzędem pracy i osobą wskazaną przez pracodawcę.
5. Numer faksu, adres poczty elektronicznej i strony internetowej, jeżeli pracodawca posiada takie możliwości komunikacji.

Pozostałe dane:

1. Nazwa zawodu.
2. Kod zawodu.
3. Oczekiwania pracodawcy w sprawie poinformowania o ilości zarejestrowanych osób bezrobotnych spełniających wymogi oferty.
4. Liczba osób, która ma zostać skierowana do pracodawcy.
5. Oczekiwania pracodawcy w sprawie zorganizowania giełdy pracy lub pomocy w doborze kandydatów.

ZWOLNIENIA Z POTRZEBY UZYSKANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Uzyskanie informacji starosty nie jest wymagane w przypadku - **art. 88c. ust 3** Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475):

Wojewoda wydaje zezwolenie bez konieczności uzyskania informacji starosty, jeżeli:

1. zawód, w którym cudzoziemiec ma wykonywać pracę, lub rodzaj pracy, która ma być mu powierzona, znajduje się w wykazie, o którym mowa w art. 10 ust. 4 pkt 1 - **Rozporządzenie nr 43 Wojewody Mazowieckiego z dnia 26 listopada 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 10432)**, określonym przez wojewodę właściwego ze względu na główne miejsce wykonywania pracy, siedzibę lub miejsce zamieszkania podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi albo pracodawcy użytkownika, odpowiednio do właściwości miejscowej starosty, określonej w ust. 1 pkt 2, ust. 1a lub 1b;
2. wydaje przedłużenie zezwolenia na pracę dla tego samego cudzoziemca i na tym samym stanowisku;
3. brak takiej konieczności wynika z odrębnych przepisów.

ZWOLNIENIA Z POTRZEBY UZYSKANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Uzyskanie informacji starosty nie jest wymagane w przypadku - **art. 88c. ust 8** Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475):

Wojewoda wydaje zezwolenie na pracę bez uwzględnienia warunków, o których mowa w ust. 1–5 i 7, w przypadku cudzoziemca, który:

1. w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na pracę ukończył studia w uczelni mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo innego państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub Konfederacji Szwajcarskiej albo jest doktorantem w szkole doktorskiej prowadzonej przez podmiot mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub
2. przez 3 lata poprzedzające złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na pracę przebywał legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej a pobyt był nieprzerwany w rozumieniu art. 195 ust. 4 Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2023 r., poz. 519 z późn. zm.) **tj. żadna przerwa nie była dłuższa niż 6 miesięcy, a wszystkie łącznie nie przekroczyły 10 miesięcy;**

ZWOLNIENIA Z POTRZEBY UZYSKANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Uzyskanie informacji starosty nie jest wymagane w przypadku - **art. 114 ust 3** Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2023 r., poz. 519 z późn. zm.):

1. zawód, który cudzoziemiec wykonuje w ramach powierzonej pracy, lub rodzaj pracy, która jest mu powierzona, znajduje się w wykazie, o którym mowa w art. 10 ust. 4 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475) - **Rozporządzenie nr 43 Wojewody Mazowieckiego z dnia 26 listopada 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 10432)**, lub
2. cudzoziemiec bezpośrednio przed złożeniem wniosku posiadał lub posiada zezwolenie na pracę lub zezwolenie na pobyt czasowy i pracę u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku, lub
 - 2a)** cudzoziemiec w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku ukończył uczelnię z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo innego państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub Konfederacji Szwajcarskiej lub jest doktorantem w Rzeczypospolitej Polskiej, lub
 - 2b)** cudzoziemiec w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku przebywał legalnie i nieprzerwanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
3. cudzoziemiec spełnia warunki określone w przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 5 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475) - **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2327) zawierające wykaz zawodów, w których nie wymaga się wcześniejszego uzyskania informacji starosty**, lub
4. cudzoziemiec spełnia warunki zwolnienia z obowiązku posiadania zezwolenia na pracę, określone odrębnymi przepisami.

ZWOLNIENIA Z POTRZEBY UZYSKANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Uzyskanie informacji starosty nie jest wymagane w przypadku - **art. 129** Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2023 r., poz. 519 z późn. zm.):

1. zawód, który cudzoziemiec wykonuje w ramach powierzonej pracy, lub rodzaj pracy, która jest mu powierzona, znajduje się w wykazie zawodów i rodzajów pracy, o którym mowa w art. 10 ust. 4 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475) - **Rozporządzenie nr 43 Wojewody Mazowieckiego z dnia 26 listopada 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 10432)**, lub
2. cudzoziemiec, bezpośrednio przed złożeniem wniosku, posiadał zezwolenie na pracę lub zezwolenie na pobyt i pracę, lub zezwolenie, o którym mowa w art. 127 (**tj. zezwolenia na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji**), u tego samego podmiotu powierzającego mu wykonywanie pracy na tym samym stanowisku, lub
3. cudzoziemiec był już legalnie zatrudniony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres 2 lat na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 127 (**tj. zezwolenia na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji**), lub
4. cudzoziemiec spełnia warunki określone w przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2327) zawierające wykaz zawodów, w których nie wymaga się wcześniejszego uzyskania informacji starosty**, lub
5. cudzoziemiec spełnia warunki zwolnienia z obowiązku posiadania zezwolenia na pracę, określone odrębnymi przepisami.

ZWOLNIENIA Z POTRZEBY UZYSKANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Uzyskanie informacji starosty nie jest wymagane w przypadku - **§3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2009 r.** w sprawie określenia przypadków, w których zezwolenie na pracę cudzoziemca jest wydawane bez względu na szczegółowe warunki wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców (Dz. U. z 2023 r., poz. 2327) – wydane na podstawie art. 90 ust. 5 (Dz. U. z 2024 r., poz. 475):

1. cudzoziemca upoważnionego do reprezentowania przedsiębiorcy zagranicznego w jego oddziale lub przedstawicielstwie znajdującym się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. obywatela Republiki Armenii, Republiki Białorusi, Republiki Gruzji, Republiki Mołdowy lub Ukrainy, wykonującego prace pielęgnacyjno-opiekuńcze lub jako pomoc domowa na rzecz osób fizycznych w gospodarstwie domowym;
3. cudzoziemca, który w okresie bezpośrednio poprzedzającym złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na pracę był zatrudniony przez okres nie krótszy niż 3 miesiące u tego samego pracodawcy i na tym samym stanowisku zgodnie z oświadczeniem o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi wpisanym do ewidencji oświadczeń.
4. cudzoziemca - trenera sportowego lub sportowca, wykonującego pracę na rzecz klubów sportowych i innych podmiotów, których działalność statutowa obejmuje upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
5. lekarza i lekarza dentysty, odbywającego szkolenie lub realizującego program specjalizacji, na podstawie przepisów w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów;
6. cudzoziemca, który będzie wykonywał pracę w zawodzie określonym w wykazie stanowiącym załącznik do rozporządzenia.

ZWOLNIENIA Z POTRZEBY UZYSKANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Wykaz zawodów, w przypadku których wydawane jest zezwolenie na pracę bez konieczności wcześniejszego uzyskania informacji starosty.

Lista zawodów:

- Załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 2327).
- Załącznik do Rozporządzenia nr 43 Wojewody Mazowieckiego z dnia 26 listopada 2021 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 10432).

WYKAZ ZAWODÓW I RODZAJÓW PRACY, W STOSUNKU DO KTÓRYCH WYDANIE ZEZWOLENIA NA PRACĘ NIE WYMAGA UWZGLĘDNIENIA INFORMACJI STAROSTY, O KTÓREJ MOWA W ART. 88C UST 1 PKT 2 USTAWY (DZ. U. Z 2024 R., POZ. 475)



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Symbol cyfrowy w Klasyfikacji Zawodów i Specjalności	Nazwa zawodu i specjalności albo grupy elementarnej
2141*	Inżynierowie do spraw przemysłu i produkcji
214912	Inżynier technologii betonów
214916	Inżynier technologii szkła
2151*	Inżynierowie elektrycy
2212*	Lekarze specjaliści (ze specjalizacją II stopnia lub tytułem specjalisty)
2221*	Pielęgniarki bez specjalizacji lub w trakcie specjalizacji
2222*	Pielęgniarki z tytułem specjalisty
2511*	Analitycy systemów komputerowych
2512*	Specjaliści do spraw rozwoju systemów informatycznych
2513*	Projektanci aplikacji sieciowych i multimedialnych
2514*	Programiści aplikacji
2519*	Analitycy systemów komputerowych i programiści gdzie indziej niesklasyfikowani
2521*	Projektanci i administratorzy baz danych
2522*	Administratorzy systemów komputerowych
2523*	Specjaliści do spraw sieci komputerowych
2529*	Specjaliści do spraw baz danych i sieci komputerowych gdzie indziej niesklasyfikowani
3112*	Technicy budownictwa
3113*	Technicy elektrycy
3114*	Technicy elektroniki i pokrewni
341201	Asystent osoby niepełnosprawnej S
341202	Opiekun osoby starszej S
341203	Opiekun w domu pomocy społecznej S
7112*	Murarze i pokrewni

Symbol cyfrowy w Klasyfikacji Zawodów i Specjalności	Nazwa zawodu i specjalności albo grupy elementarnej
7114*	Betoniarze, betoniarze zbrojarze i pokrewni
7115*	Cieśle i stolarze budowlani
7116*	Robotnicy budowy dróg
7121*	Dekarze
7122*	Posadzkarze, parkieciarze i glazurnicy
7123*	Tynkarze i pokrewni
7124*	Monterzy izolacji
7131*	Malarze budowlani i pokrewni
7212*	Spawacze i pokrewni
7222*	Ślusarze i pokrewni
7411*	Elektrycy budowlani i pokrewni
833101	Kierowca autobusu
8332*	Kierowcy samochodów ciężarowych
8342*	Operatorzy sprzętu do robót ziemnych i urządzeń pokrewnych
8343*	Maszyniści i operatorzy maszyn i urządzeń dźwigowo-transportowych i pokrewni

Znacznik „S” oznacza zawody szkolnictwa zawodowego nauczane w systemie oświaty.

*kod dotyczy grupy zawodów.

Załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2327) – **wersja rozporządzenia aktualna od 27.10.2023 r.**
Wykaz zawodów został określony z uwzględnieniem Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r., poz. 227; Dz. U. z 2021 r., poz. 2285 oraz Dz. U. z 2022 r., poz. 853).

WYKAZ ZAWODÓW I RODZAJÓW PRACY, W STOSUNKU DO KTÓRYCH WYDANIE ZEZWOLENIA NA PRACĘ NIE WYMAGA UWZGLĘDNIENIA INFORMACJI STAROSTY, O KTÓREJ MOWA W ART. 88C UST 1 PKT 2 USTAWY (DZ. U. Z 2024 R., POZ. 475)



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Symbol cyfrowy w Klasyfikacji Zawodów i Specjalności	Nazwa zawodu i specjalności albo grupy elementarnej
721302	Blacharz budowlany
712101	Dekarz
711202	Murarz
712303	Tynkarz
722204	Ślusarz
721204	Spawacz
229201	Fizjoterapeuta
432103	Magazynier
833202	Kierowca ciągnika siodłowego
833203	Kierowca samochodu ciężarowego
723103	Mechanik pojazdów samochodowych
751204	Piekarz
341202	Opiekun osoby starszej
341201	Asystent osoby niepełnosprawnej
911101	Pomoc domowa
7115*	Cieśle i stolarze budowlani
8342*	Operatorzy sprzętu do robót ziemnych i urządzeń pokrewnych
7129*	Robotnicy budowlani robót wykończeniowych i pokrewni gdzie indziej niesklasyfikowani
2320*	Nauczyciele kształcenia zawodowego
223*	Położne
222*	Pielęgniarki
221*	Lekarze

Załącznik do Rozporządzenia nr 43 Wojewody Mazowieckiego z dnia 26 listopada 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 10432) - **wersja rozporządzenia ogłoszona 29.11.2021 r.**

*kod dotyczy grupy zawodów

Uwaga - dotyczy zezwoleń na pracę cudzoziemców, których główne miejsce wykonywania pracy znajdować się będzie w obszarze województwa mazowieckiego. W każdym województwie lista zawodów zwolnionych z konieczności uzyskania informacji starosty jest inna.

WYKAZ ZAWODÓW I RODZAJÓW PRACY, W STOSUNKU DO KTÓRYCH WYDANIE ZEZWOLENIA NA PRACĘ NIE WYMAGA UWZGLĘDNIENIA INFORMACJI STAROSTY, O KTÓREJ MOWA W ART. 88C UST 1 PKT 2 USTAWY (DZ. U. Z 2024 R., POZ. 475)



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Uwaga - symbole cyfrowe w Klasyfikacji Zawodów i Specjalności, które nie zostały opisane sześciocyfrowym kodem (oznaczone w wykazie znakiem *) dotyczą grupy zawodów.

Źródło: fragment pochodzący z załącznika do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 2327)

Symbol cyfrowy w Klasyfikacji Zawodów i Specjalności	Nazwa zawodu i specjalności albo grupy elementarnej
7115*	Cieśle i stolarze budowlani
7116*	Robotnicy budowy dróg
7121*	Dekarze

Przykładowo kod 7115* - „Cieśle i stolarze budowlani” odnosi się do wszystkich poniżej wymienionych zawodów:

711501 - Cieśla,
711502 - Cieśla szalunkowy,
711590 - Pozostali cieśle i stolarze budowlani,
711503 - Stolarz budowlany,
711504 - Szkutnik.



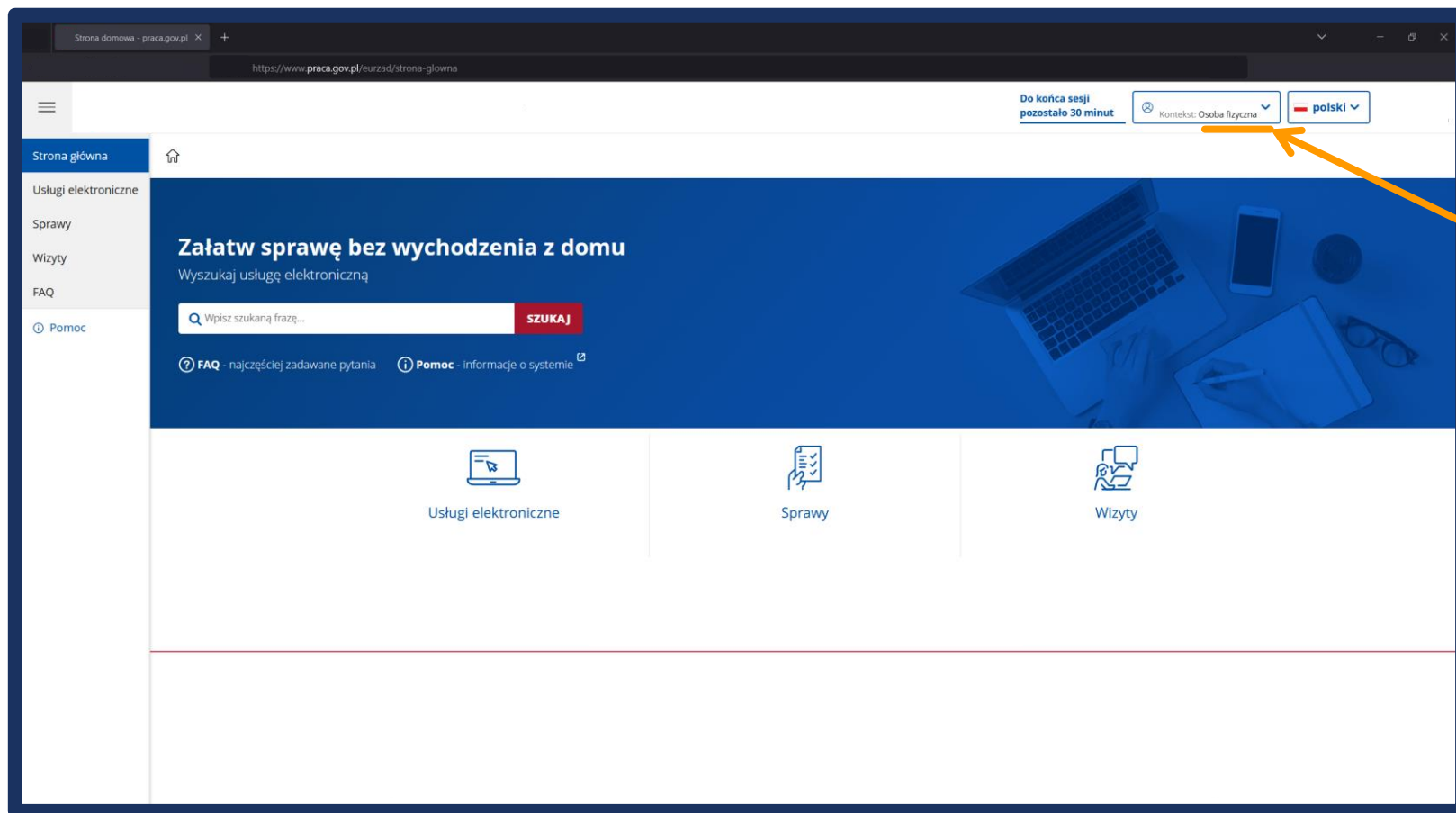
Instrukcja postępowania przy wypełnianiu wniosku o wydanie informacji starosty przez witrynę praca.gov.pl.



ZŁOŻENIE WNIOSKU - PORTAL PRACA.GOV.PL



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego



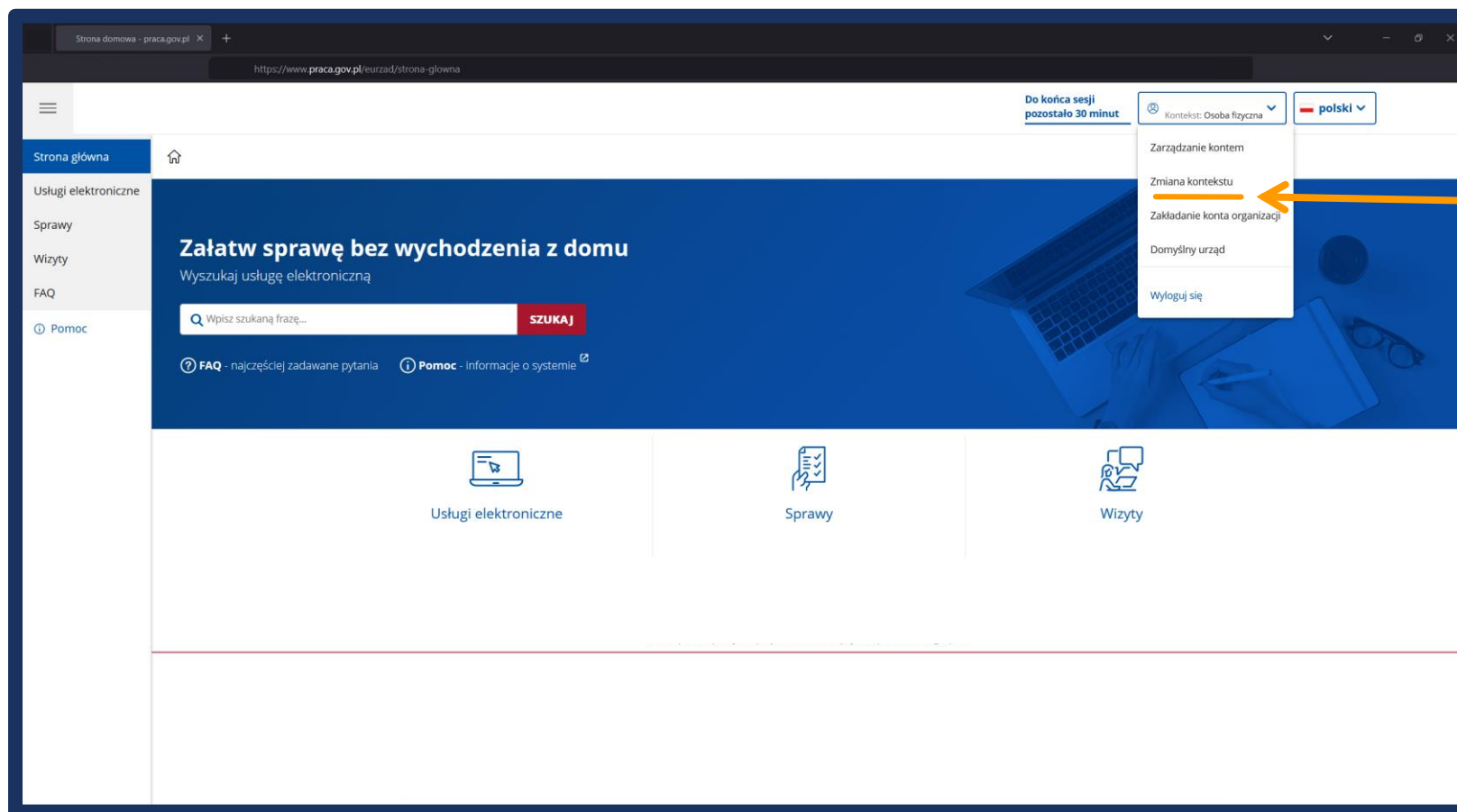
Widok strony głównej
po zalogowaniu na portalu
praca.gov.pl.

Użytkownik zalogowany
w kontekście osoby fizycznej.

ZŁOŻENIE WNIOSKU - ZMIANA KONTEKSTU



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego



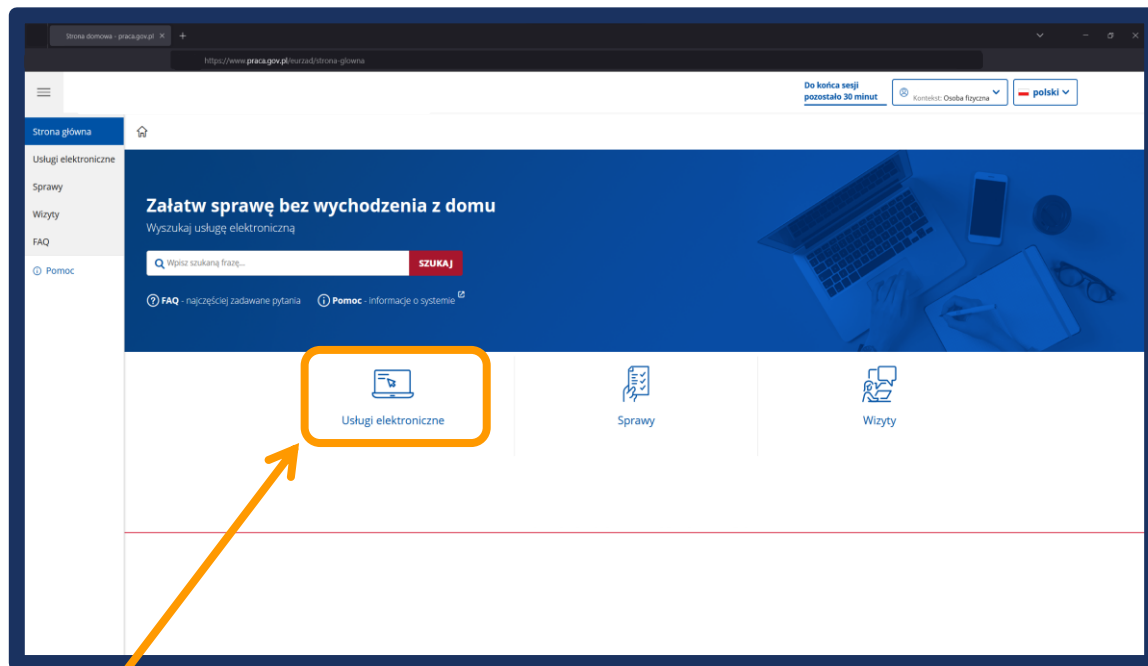
W polu z danymi zalogowanego użytkownika należy wybrać opcję **zmiana kontekstu**.

Uwaga - oferty pracy mogą być zgłaszane zarówno z kontekstu konta osoby fizycznej jak i z kontekstu konta organizacji.

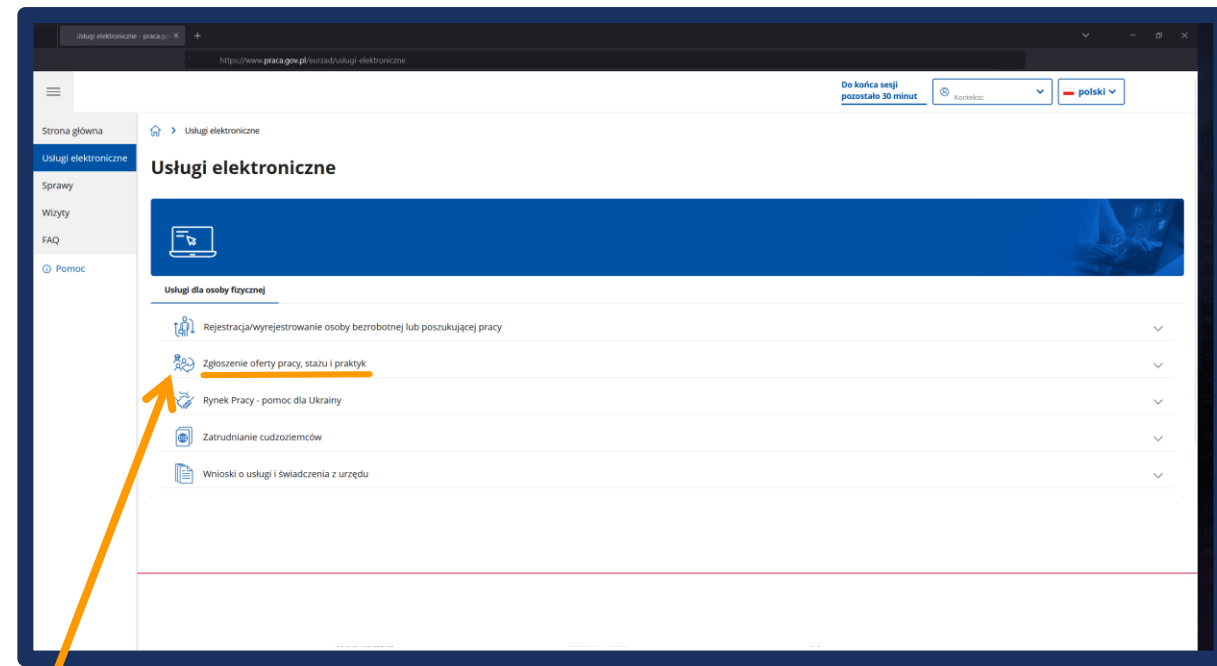
ZŁOŻENIE WNIOSKU - ZGŁOSZENIE OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego



1. W celu zgłoszenia oferty pracy należy wybrać zakładkę **usługi elektroniczne**.



2. Po wyborze zakładki usługi elektroniczne z dostępnych opcji należy wybrać opcję **zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk**.

ZŁOŻENIE WNIOSKU - ZGŁOSZENIE OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

W sekcji wybór adresata należy wybrać z listy odpowiedni urząd pracy.

Uwaga - urząd realizujący ofertę pracy określany jest według **głównego miejsca wykonywania pracy** przez pracowników.

ZŁOŻENIE WNIOSKU - ZGŁOSZENIE OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Po wyborze adresata należy wybrać opcję **dalej**.

Wyświetlony komunikat przypomina o sprawdzeniu wybranego kontekstu, w którym zalogowany jest użytkownik.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Wszystkie pola obowiązkowe do wypełnienia zaznaczone są kolorem **czerwonym**.

Podpunkty wymagane do wypełnienia.
Oferta pracy może być zgłoszona w tym samym czasie tylko do jednego urzędu pracy.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Oferta zgłaszana 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?

☒ TAK

☐ NIE

W przypadku, gdy oferta pracy złożona w celu uzyskania informacji starosty wydawanej w związku z zatrudnieniem cudzoziemca, prosimy o określenie trybu (procedury), w ramach której składany będzie wniosek:

- ☐ zezwolenie na pracę cudzoziemca typu A (art. 88 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)
- ☐ zezwolenie na pobyt czasowy i pracę cudzoziemca (art. 114 ustawy o cudzoziemcach)
- ☐ zezwolenie na pobyt czasowy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji (art. 127 ustawy o cudzoziemcach)
- ☐ zezwolenie na pracę sezonową cudzoziemca na terytorium RP (art. 88 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)

W przypadku zgłoszenia oferty pracy w celu uzyskania informacji starosty należy zaznaczyć odpowiedź **TAK**.

Gdy oferta pracy jest zgłaszana w celu uzyskania informacji starosty należy również określić tryb (procedurę), w ramach której składany będzie wniosek (w odpowiedzi można zaznaczyć więcej niż jedną procedurę).

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Pracodawca wyraża zgodę na kierowanie przez PUP kandydatów do pracy spełniających wymagania oferty.

☐ TAK

☐ NIE

Informacja o wyrażeniu zgody na kierowanie kandydatów spełniających wymagania oferty jest polem obowiązkowym do uzupełnienia.

Jeżeli podczas realizacji oferty w ewidencji będzie choć jeden kandydat, który spełnia wymagania, a pracodawca **nie wyraził zgody** na skierowanie kandydatów → wydana zostanie informacja o możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych.

W przypadku braku kandydatów lub odmowy wszystkich osób spełniających wymagania oferty (tj. brak zainteresowania kandydatów daną ofertą pracy) → sporządzana zostaje informacja o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

1. Dane identyfikacyjne pracodawcy

☒ podmiot gospodarczy

☐ osoba fizyczna

Nazwa:

REGON:

Imię:

PESEL:

NIP:

Nazwisko:

W przypadku składania oferty pracy jako podmiot gospodarczy (np. jako sp. z o. o., sp. k., osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą) wymagane jest podanie aktualnej nazwy **podmiotu gospodarczego** i **numeru NIP**.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

1. Dane identyfikacyjne pracodawcy

☐ podmiot gospodarczy

☒ osoba fizyczna

Nazwa:			
REGON:		NIP:	
Imię:		Nazwisko:	
PESEL:			

Note: Red lines and an arrow in the original image highlight the Imię, PESEL, and Nazwisko fields, indicating they are required for physical persons.

W sytuacji składania oferty pracy jako osoba fizyczna (PKD 97.00.Z - gospodarstwa domowe zatrudniające pracowników) wymagane jest podanie **imienia**, **nazwiska** i numeru **PESEL**.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

2. Dane adresowe pracodawcy

Kod pocztowy:		*	Pocztą:		*
Województwo:	Wybierz jedną z wartości	*	Powiat:	Wybierz jedną z wartości	*
Gmina:	Wybierz jedną z wartości	*	Miejscowość:	Wybierz jedną z wartości	*
Ulica:			Nr domu:		*
			Nr lokalu:		
Telefon 1:			Faks:		
Telefon 2:			Adres e-mail:		
WWW:					

Punkt 2 w formularzu określa dane adresowe pracodawcy.

Obowiązkowe pola do uzupełnienia oznaczone są **czerwonym podkreśleniem** i symbolem *****.

3. Skrytka pocztowa

Kod pocztowy:		Pocztą:	
Skrytka pocztowa:			

Jeżeli adres zawiera dodatkowo dane dotyczące nazwy ulicy i numeru lokalu - należy również wypełnić odpowiednie pola w formularzu.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Dane do kontaktu z osobą wskazaną przez pracodawcę w sprawie oferty pracy oraz preferowane formy kontaktu osób spełniających wymagania uwzględnione w ofercie pracy.

4. Dane osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów z kandydatami w sprawie oferty pracy

Imię:

Nazwisko:

Preferowane formy kontaktu kandydatów z pracodawcą:

☐ kontakt osobisty

☐ kontakt telefoniczny

☐ e-mail

☐ poczta

☐ inny

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

5. Dane dotyczące prowadzonej działalności

Forma prawna prowadzonej działalności:

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD:

Liczba zatrudnionych pracowników:

Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej:

☐ TAK

☐ NIE

Numer wpisu/certyfikatu KRAZ:

Polem obowiązkowym do wypełnienia jest informacja czy pracodawca jest agencją zatrudnienia, która zgłasza ofertę pracy tymczasowej. Przy zaznaczeniu odpowiedzi **TAK** należy wpisać numer wpisu/certyfikatu KRAZ.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

6. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca pracy

Nazwa zawodu:

Nazwa stanowiska:

Liczba wolnych miejsc pracy:

w tym dla osób niepełnosprawnych:

① Jeżeli PUP będzie mógł skierować do pracodawcy większą liczbę kandydatów spełniających wymagania określone w ofercie pracy, a pracodawca odmówi ich przyjęcia, może to mieć wpływ na treść informacji na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonanie pracy cudzoziemcowi.

Wnioskowana liczba kandydatów, którą PUP skieruje na rozmowę do pracodawcy:

W ofercie pracy konieczne jest podanie **nazwy stanowiska**, **liczby wolnych miejsc pracy** oraz **liczby miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych**.

W przypadku gdy pracodawca nie przewiduje zatrudnienia osób niepełnosprawnych - w powyższym polu należy wpisać wartość 0.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Liczba wolnych miejsc pracy określa ile kandydatów na podane stanowisko poszukuje dany pracodawca. W przypadku gdy urząd pracy nie znajdzie żadnego kandydata na zgłoszone stanowisko pracy - uzyskana zostaje informacja starosty w liczbie egzemplarzy odpowiadającej podanej wartości.

6. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca pracy

Nazwa zawodu:

Nazwa stanowiska:

Liczba wolnych miejsc pracy:

w tym dla osób niepełnosprawnych:

① Jeżeli PUP będzie mógł skierować do pracodawcy większą liczbę kandydatów spełniających wymagania określone w ofercie pracy, a pracodawca odmówi ich przyjęcia, może to mieć wpływ na treść informacji na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonanie pracy cudzoziemcowi.

Wnioskowana liczba kandydatów, którą PUP skieruje na rozmowę do pracodawcy:

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

7. Dane adresowe miejsca wykonywania pracy

Miejsce wykonywania pracy jest:

- ☐ w siedzibie pracodawcy (dane adresowe - sekcja 2. DANE ADRESOWE SIEDZIBY PRACODAWCY)
- ☒ poza siedzibą pracodawcy (należy wypełnić poniższe pola)

Kod pocztowy: *

Województwo: *

Gmina: *

Ulica:

Telefon 1:

Telefon 2:

Pocztą: *

Powiat: *

Miejscowość: *

Nr domu: * Nr lokalu:

Faks:

Adres e-mail:

Jeżeli miejsce wykonywania pracy będzie odmienne niż podany w punkcie 2. adres pracodawcy, należy wypełnić pola z **czerwonym podkreśleniem** i symbolem * (oraz ulicę i numer lokalu jeżeli są zawarte w adresie).

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

7. Dane adresowe miejsca wykonywania pracy

Miejsce wykonywania pracy jest:

☒ w siedzibie pracodawcy (dane adresowe - sekcja 2. DANE ADRESOWE SIEDZIBY PRACODAWCY)

☐ poza siedzibą pracodawcy (należy wypełnić poniższe pola)

Kod pocztowy:

Pocztą:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Telefon 1:

Faks:

Telefon 2:

Adres e-mail:

W przypadku gdy miejsce wykonywania pracy znajduje się w siedzibie pracodawcy, zaznaczona opcja spowoduje brak możliwości wprowadzania danych w tej sekcji (za miejsce wykonywania pracy uznany zostaje adres siedziby pracodawcy wprowadzony w punkcie 2).

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

8. Dane dotyczące wykonywania pracy

Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy:

- ☐ Umowa o pracę na czas nieokreślony
- ☒ Umowa o pracę na czas określony, należy podać przewidywany okres zatrudnienia
- ☐ Umowa o pracę na okres próbny, należy podać przewidywany okres zatrudnienia
- ☐ Umowa o pracę w zastępstwie, należy podać przewidywany okres zatrudnienia
- ☐ Umowa zlecenie
- ☐ Umowa o dzieło
- ☐ inna (podać jaką):

Przewidywany okres zatrudnienia można określić słownie
np. na trzy lata lub wyszczególnić datę początku i datę
końca okresu zatrudnienia.

Przewidywany okres zatrudnienia lub wykonywania umowy:

23.03.2024 - 22.03.2027

Informacje zawarte w punkcie 8. są wymagane do wypełnienia - w tym podanie rodzaju umowy, która stanowić będzie podstawę wykonywania pracy.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

8. Dane dotyczące wykonywania pracy

Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy:

- ☐ Umowa o pracę na czas nieokreślony
- ☐ Umowa o pracę na czas określony, należy podać przewidywany okres zatrudnienia
- ☐ Umowa o pracę na okres próbny, należy podać przewidywany okres zatrudnienia
- ☐ Umowa o pracę w zastępstwie, należy podać przewidywany okres zatrudnienia
- ☒ Umowa zlecenie
- ☐ Umowa o dzieło
- ☐ inna (podać jaka):

Uwaga - wybór opcji - **umowa zlecenie** spowoduje brak możliwości wprowadzania danych w następujących polach: wymiar czasu pracy, system czasu pracy, informacja o pracy w dni wolne oraz systemie wynagradzania.

Przewidywany okres zatrudnienia lub wykonywania umowy:

Wymiar czasu pracy:

- ☐ pełny etat
- ☐ 1/2 etatu
- ☐ 1/4 etatu
- ☐ 3/4 etatu
- ☐ inny:

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

8. Dane dotyczące wykonywania pracy

Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy:

- ☐ Umowa o pracę na czas nieokreślony
- ☐ Umowa o pracę na czas określony, należy podać przewidywany okres zatrudnienia
- ☐ Umowa o pracę na okres próbny, należy podać przewidywany okres zatrudnienia
- ☐ Umowa o pracę w zastępstwie, należy podać przewidywany okres zatrudnienia
- ☐ Umowa zlecenie
- ☐ Umowa o dzieło
- ☒ inna (podać jaka):

umowa zlecenie

W celu umożliwienia wypełnienia poniższych pól należy zaznaczyć opcję - **inna** i wpisać w dostępne miejsce - umowa zlecenie.

Przewidywany okres zatrudnienia lub wykonywania umowy:

1 rok

Wymiar czasu pracy:

- ☐ pełny etat
- ☐ 1/2 etatu
- ☐ 1/4 etatu
- ☐ 3/4 etatu
- ☐ inny:

Po zmianie zaznaczenia z **umowy zlecenia** na rodzaj umowy - **inna**, ww. opcje będą możliwe do uzupełnienia (oznaczenie **kolorem czerwonym**).

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Wymagane jest określenie wymiaru czasu pracy oraz zakresu godzin, w których wykonywana będzie zlecona praca.

Wymiar czasu pracy:

- ☐ pełny etat
- ☐ 1/2 etatu
- ☐ 1/4 etatu
- ☐ 3/4 etatu
- ☐ inny:

W przypadku zatrudnienia w ramach umowy zlecenia należy wskazać ilość godzin wykonywanej pracy na miesiąc lub tydzień.
Wybór opcji - **inny** umożliwi wpisanie w poniższy obszar ilości godzin pracy na miesiąc lub tydzień (np. 200 godz./miesiąc).

Godziny pracy:

od:

do:

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Wymagane jest podanie systemu czasu pracy.

System czasu pracy:

- ☐ jednoczłonowy
- ☐ dwuczłonowy
- ☐ trzyczłonowy
- ☐ ruch ciągły
- ☐ inny:

Wymagane jest również określenie czy praca będzie odbywała się w dni wolne.

Praca w dni wolne:

☐

TAK

☐

NIE

Tryb pracy:

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

W ofercie pracy należy podać **system wynagradzania, wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto (PLN), datę rozpoczęcia pracy** oraz wskazać **czy oferta jest ofertą pracy tymczasowej**.

System wynagradzania:

- ☐ miesięczny
- ☐ godzinowy
- ☐ akordowy
- ☐ prowizyjny
- ☐ inny:

Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto (PLN):

Data rozpoczęcia pracy:



Czy oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej:

☐ TAK

☐ NIE

Data rozpoczęcia pracy - stanowi datę początkową, od której określony zostanie przewidywany okres zatrudnienia. Przy wyznaczaniu określonej daty rozpoczęcia pracy należy pamiętać, że urząd pracy w zależności od liczby kandydatów wydaje informację starosty w ciągu 14 dni lub 21 dni od złożenia kompletnej oferty pracy.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

W formularzu oferty pracy należy określić poziom wymaganego **wykształcenia** i wypisać wymagane przez pracodawcę umiejętności. Do określenia wymagań można skorzystać z zakładki - **informacje o zawodzie**, która zawiera odnośnik do listy z opracowanymi informacjami o konkretnych zawodach.

9. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy

① Przy określaniu oczekiwań istnieje możliwość skorzystania ze szczegółowych informacji o zawodzie, które znajdują się pod linkiem: [Informacje o zawodzie](#)

Poziom wykształcenia:

Czy na oferowanym stanowisku wymagane są umiejętności?:

☒ TAK

☐ NIE

Pole NIE należy wybrać w przypadku gdy pracodawca nie wymaga na danym stanowisku żadnych określonych umiejętności.

Umiejętności:

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Widok po wyborze zakładki – informacje o zawodach.

Lista alfabetyczna zawodów wraz z kodami wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności.

INFOdoradca+ Informacje o zawodach

Nazwa lub kod zawodu Podaj kod lub nazwę Szukaj

A B C D E F G H I J K L Ł M N O P R S Ś T U W Z Ź

Kod	Nazwa
252101	Administrator baz danych
242111	Administrator bezpieczeństwa informacji (Inspektor ochrony danych)
333403	Administrator nieruchomości
351401	Administrator stron internetowych
252201	Administrator systemów komputerowych
351402	Administrator systemów poczty elektronicznej
252202	Administrator zintegrowanych systemów zarządzania
333101	Agent celny
333401	Agent do spraw pozyskiwania gruntów
332301	Agent do spraw zakupów
333102	Agent klarujący
332101	Agent ubezpieczeniowy
323001	Akupunkturzysta
524301	Akwizytor
252102	Analityk baz danych
241306	Analityk finansowy
241301	Analityk giełdowy
262201	Analityk informacji i raportów medialnych

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

W przypadku wymogu posiadania na stanowisku pracy danego **uprawnienia** - należy zaznaczyć pole TAK i wybrać z listy wyboru odpowiednie uprawnienie.

Czy na oferowanym stanowisku wymagane są uprawnienia?:

☒ TAK

☐ NIE

Uprawnienia:

W sytuacji gdy na liście wyboru brakuje wymaganego przez pracodawcę uprawnienia, można dopisać brakujące kwalifikacje w dalszym punkcie - **inne**.

Uwaga - uprawnienia, umiejętności i znajomość języków obcych określone jako „mile widziane/pożądane” nie są uwzględniane przy sprawdzaniu czy w urzędzie są zarejestrowani kandydaci spełniający wymagania oferty.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Jeżeli pracodawca do pracy na określonym stanowisku wymaga znajomości języka obcego, należy zaznaczyć w poniższym polu opcję TAK i wybrać z listy wyboru odpowiedni język obcy. Należy również określić poziom znajomości wybranego języka obcego w mowie i w piśmie.

Czy wymagana jest znajomość języka obcego?:

☒ TAK

☐ NIE

Znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości:

w mowie:

w mowie:

w mowie:

w piśmie:

w piśmie:

w piśmie:

Czy wymagana jest znajomość języka obcego?:

☒ TAK

☐ NIE

Znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości:

angielski

w mowie: A2 - niższy średnio zaawansowany

w mowie:

w mowie:

w piśmie: A2 - niższy średnio zaawansowany

w piśmie:

w piśmie:

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

W sytuacji gdy na liście wyboru brakuje wymaganego przez pracodawcę uprawnienia, umiejętności lub języka obcego - jest możliwość na dopisanie brakujących wymagań w punkcie - **inne**. W przypadku pracy w systemie zmianowym w poniższym polu można również wypisać godziny rozpoczęcia i zakończenia kolejnych zmian pracy.

Doświadczenie zawodowe:

Liczba lat:

Liczba miesięcy:

Inne:

Pole dotyczące **ogólnego zakresu obowiązków** jest częścią wymaganą do uzupełnienia w ofercie pracy.

Ogólny zakres obowiązków:

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Po sprawdzeniu czy w urzędzie zarejestrowani są kandydaci spełniający wymagania oferty, pracodawca zostaje poinformowany jest o liczbie kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ofercie.

① Starosta informuje pracodawcę o liczbie kandydatów spełniających wymagania określone w ofercie pracy, w tym o liczbie obywateli polskich i cudzoziemców.

☐ Pracodawca oczekuje informacji o liczbie osób zarejestrowanych spełniających oczekiwania

☐ Pracodawca oczekuje organizacji giełdy pracy / pomocy w doborze kandydatów

Uwagi pracodawcy dotyczące organizacji giełdy pracy / pomocy w doborze kandydatów:

Dane uzupełniające dotyczące organizacji giełdy pracy/pomocy w doborze kandydatów.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

10. Pozostałe dane dotyczące oferty

- ① (1) Okres aktualności oferty zgłoszonej w procedurze uzyskania informacji starosty na temat zaspokojenia potrzeb kadrowych wynosi 21 dni od dnia jej złożenia w urzędzie.
② (2) Skróty EOG używany w niniejszym zgłoszeniu dotyczy państw Unii Europejskiej oraz Norwegii, Islandii, Liechtensteinu i Szwajcarii.

Okres aktualności oferty do⁽¹⁾: DD.MM.RRRR

Częstotliwość kontaktów PUP z osobą wskazaną przez pracodawcę:

Zainteresowanie przetłumaczeniem oferty pracy na język ukraiński:

☐ TAK ☐ NIE

Szczegółne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG⁽²⁾:

☐ TAK ☐ NIE

Oferta ma być przekazana do innych urzędów pracy w celu upowszechnienia ich w siedzibach:

☐ TAK ☐ NIE

Jeśli TAK, należy podać do jakich:

Wszystkie pola obowiązkowe do wypełnienia zaznaczone są kolorem **czzerwonym**.

Oferta pracy może być zgłoszona jednocześnie do jednego urzędu pracy.

Pracodawca może jednak wskazać, aby oferta w czasie realizacji została przekazana do upowszechnienia w innych urzędach pracy. W przypadku zainteresowania **upowszechnieniem** oferty należy wybrać opcję TAK i wskazać odpowiednie placówki.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Oczekiwane przetłumaczenia oferty pracy przez urząd pracy na języki obce:

☐ angielski

☐ białoruski

☐ ukraiński

☐ rosyjski

Inne wymagania dotyczące upowszechniania:

☐ Wyrażam zgodę

☐ Nie wyrażam zgody

na podawanie do wiadomości publicznej danych umożliwiających identyfikację pracodawcy.

W przypadku wyrażenia zgody na podanie do wiadomości publicznej → w Centralnej Bazie Ofert Pracy widoczne będą dane, które umożliwią identyfikację pracodawcy krajowego. Opcja przeznaczona dla pracodawców zainteresowanych zarówno doбором kandydatów z urzędu pracy jak i możliwością zgłaszania się bezpośrednio do pracodawcy osób niezarejestrowanych w urzędzie (oferta skierowana do wszystkich osób zainteresowanych danym stanowiskiem).

Wybranie opcji nie wyrażam zgody na podanie do wiadomości publicznej danych umożliwiających identyfikację pracodawcy → w Centralnej Bazie Ofert Pracy widoczne będą dane kontaktowe urzędnika, który realizuje ofertę pracy. Oferta będzie skierowana tylko dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy.

FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

11. Dodatkowe informacje w przypadku skierowania oferty do obywateli państw EOG i Ukrainy

Wymagania dotyczące kandydatów:

- znajomość języka polskiego z określeniem poziomu znajomości:

w mowie:

w piśmie:

- język, w jakim kandydaci z państw EOG i Ukrainy zainteresowani ofertą pracy dla obywateli EOG i Ukrainy mają przekazać pracodawcy krajowemu podania o pracę, życiorysy lub inne wymagane dokumenty:

1.

2.

3.

4.

Możliwość zapewnienia pracownikowi:

- zakwaterowania

☐ TAK

☐ NIE

- wyżywienia

☐ TAK

☐ NIE

Jeśli TAK, należy podać szczegóły, w tym informację kto ponosi koszty w ww. zakresie:

Możliwość dofinansowania lub pokrycia kosztów podróży lub przeprowadzki ponoszonych przez pracownika:

☐ TAK

☐ NIE

Jeśli TAK, należy podać szczegóły:

Część 11. formularza oferty zawiera dane uzupełniające dotyczące np. możliwości zapewnienia pracownikom zakwaterowania, wyżywienia i/lub kosztów podróży lub przeprowadzki.



FORMULARZ OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Państwa EOG, w których oferta ma zostać dodatkowo upowszechniona:

- | | | | |
|------------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| ☐ Austria | ☐ Belgia | ☐ Bułgaria | ☐ Chorwacja |
| ☐ Cypr | ☐ Czechy | ☐ Dania | ☐ Estonia |
| ☐ Finlandia | ☐ Francja | ☐ Grecja | ☐ Hiszpania |
| ☐ Holandia | ☐ Irlandia | ☐ Islandia | ☐ Liechtenstein |
| ☐ Litwa | ☐ Luksemburg | ☐ Łotwa | ☐ Malta |
| ☐ Niemcy | ☐ Norwegia | ☐ Portugalia | ☐ Rumunia |
| ☐ Słowacja | ☐ Słowenia | ☐ Szwajcaria | ☐ Szwecja |
| ☐ Węgry | ☐ Wielka Brytania | ☐ Włochy | |

Przyczyny wykonywania pracy w innym miejscu niż siedziba pracodawcy krajowego, w przypadku zaistnienia takiej sytuacji:

Inne informacje niezbędne ze względu na charakter wykonywanej pracy:

Ciąg dalszy części 11. formularza oferty zawiera dane dotyczące państw EOG, w których dodatkowo może zostać upowszechniona oferta pracy.

Kiedy miejsce wykonywania pracy jest inne niż określona w KRS lub CEIDG siedziba pracodawcy, można dodatkowo podać przyczyny organizacji pracy poza siedzibą pracodawcy.

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

PSZ-ZOPP - praca.gov.pl

https://www.praca.gov.pl/euzasad/uslugi-elektroniczne/kreator-wnioskow/PSZ-ZOPP?step=attachments

Do końca sesji pozostało 28 minut

Kontekst: [v]

polski [v]

Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Zgłoszenie oferty pracy (PSZ-ZOPP)

Wybór adresata

Edycja formularza

3 Załączniki

Wysłanie wniosku

Podsumowanie

Załączniki formularza

Załączniki formularza mogą być usunięte wyłącznie podczas jego ponownej edycji

Załączniki

W tym miejscu do składanego wniosku można dołączyć załączniki

Nie dodano załączników

Maksymalny rozmiar załącznika: 4 MB

Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 24 MB

Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 0 B

Wstecz

Przerwij

Zapisz dane

Dalej

Dodaj załącznik

Po wyborze danego pola istnieje możliwość dodania załączników do oferty pracy.

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Dane Pracodawcy lub pieczęćka

.....

.....

Tel:

Dane pełnomocnika / adres do korespondencji:

.....

.....

Tel:

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany/a, reprezentujący/a
przedsiębiorcę/osobę fizyczną: legitymujący/a się
dowodem osobistym/paszportem/kartą pobytu numer, upoważniam:

Pana/Panią legitymującego/cą się dowodem
osobistym/paszportem/kartą pobytu numer, PESEL..... do
reprezentowania mnie/firmy przed Powiatowym Urzędem Pracy dla Powiatu Warszawskiego
Zachodniego oraz Starostą Powiatu Warszawskiego Zachodniego w sprawach dotyczących:
uzyskania informacji starosty, zezwoleń na pracę sezonową oraz oświadczeń o powierzeniu
wykonywania pracy cudzoziemcowi, a w szczególności do: *

1. składania i odbioru dokumentów, dotyczących zatrudnienia cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Udzielania wszelkich informacji oraz składania oświadczeń i wyjaśnień, w tym również oświadczeń woli;
2. składania podpisów pod dokumentami wymaganymi w sprawach uzyskania informacji starosty, wydawania/przedłużania zezwoleń na pracę sezonową oraz oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi;
3. nanoszenia wszelkich poprawek na dokumentach dotyczących spraw wydawania informacji starosty, zezwoleń na pracę sezonową dla cudzoziemców oraz oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi;
4. pełnomocnictwo obejmuje również reprezentowanie mnie/firmy w sprawach o uchylenie i zmianę/przedłużenie zezwolenia na pracę sezonową.

Niniejsze upoważnienie ważne jest na czas nieoznaczony / oznaczony* do dnia
..... i daje / nie daje* prawa do udzielania dalszych upoważnień.

Proszę o przesyłanie wszelkiej korespondencji na adres ustanowionego pełnomocnika.

*niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

Uwaga - należy pamiętać, że w przypadku składania oferty pracy przez pełnomocnika lub przy reprezentacji wymagającej współdziałania dwóch członków zarządu pracodawcy - należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo/a.

W przypadku:

- pełnomocnictwa podpisanego elektronicznie → należy dołączyć plik pełnomocnictwa jako załącznik do oferty pracy lub przesłać załącznik pismem do urzędu (PSZ-PU),
- pełnomocnictwa z podpisem własnoręcznym → należy oryginał dokumentu dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą do siedziby właściwego urzędu pracy.

WYSYŁANIE WNIOSKU



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Ostatni etap stanowi wybór opcji kontaktu z urzędem w danej sprawie i podpis gotowego wniosku.

Wysyłanie wniosku:

- konto w praca.gov.pl - informacja zostanie wysłana drogą elektroniczną (przy ofercie składanej przez pełnomocnika lub reprezentacji pracodawcy przez współdziałanie dwóch członków zarządu, wymagane jest załączenie do oferty pełnomocnictwa),
- kontakt listowny - informacja zostanie wysłana pocztą na wskazany adres lub na adres siedziby pracodawcy (w przypadku braku pełnomocnictwa).

KOREKTA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Po wysłaniu oferty pracy przez portal praca.gov.pl nie ma możliwości późniejszego edytowania formularza oferty. Wprowadzanie zmian możliwe jest przez wysłanie pisma do urzędu (PSZ-PU) z **kontekstu osoby fizycznej**.

Pismo do urzędu można również wysłać w celu:

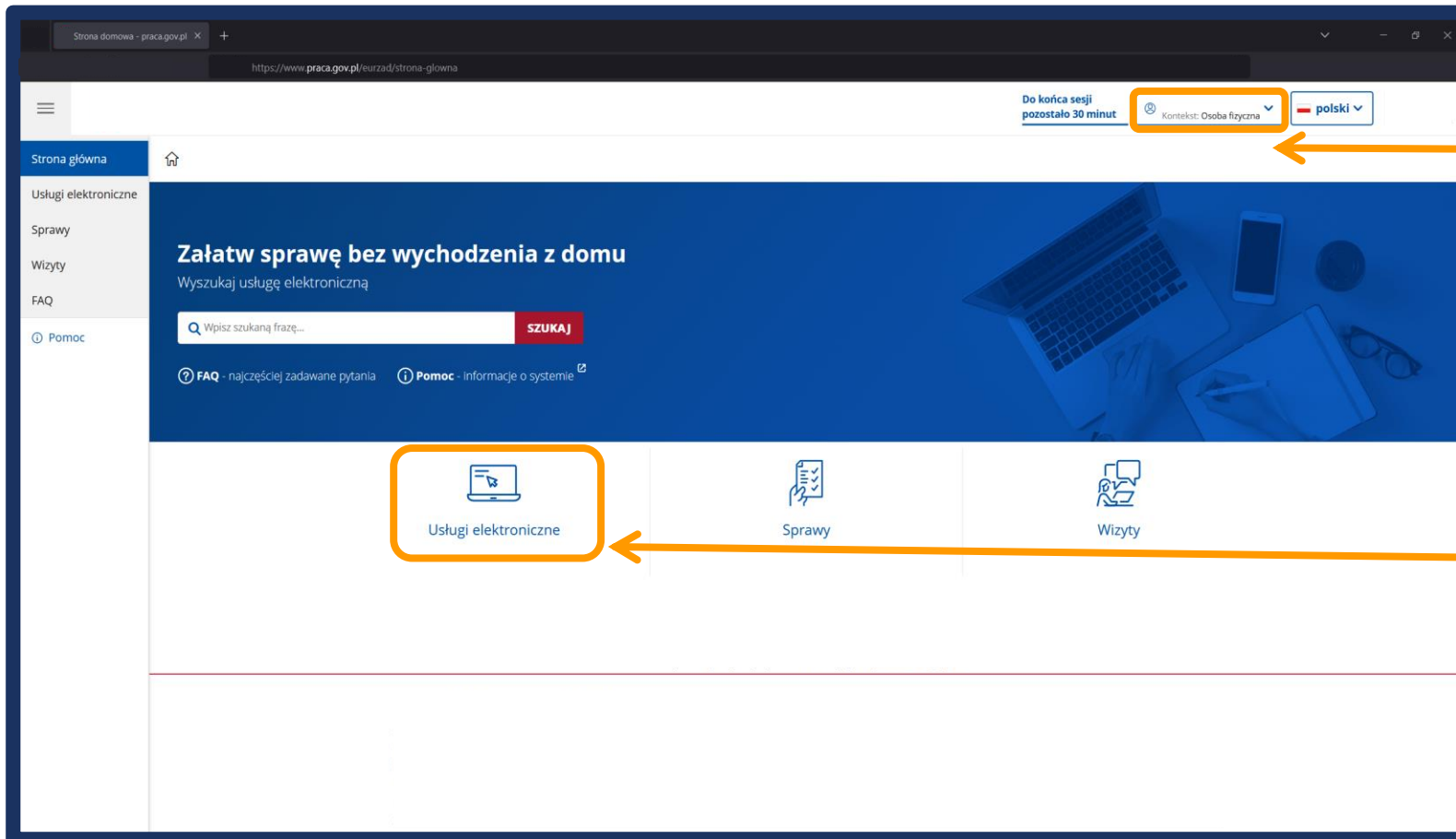
- uzupełnienia w ofercie pracy brakujących danych,
- anulowania złożonej oferty pracy,
- dosłania załącznika np. pełnomocnictwa.



KOREKTA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego



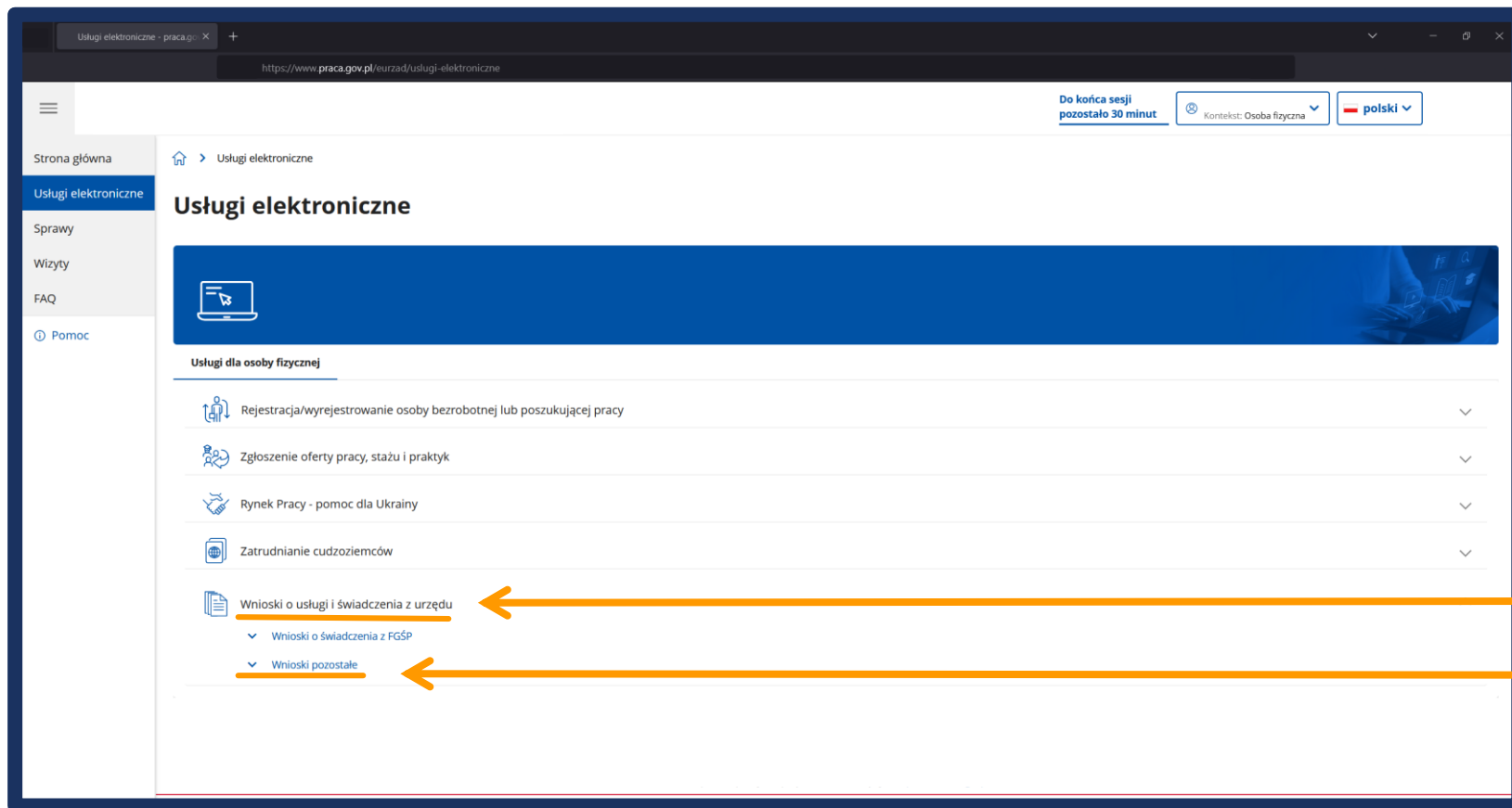
W celu wykonania korekty oferty pracy przesłanej przez portal praca.gov.pl należy wysłać pismo do urzędu (PSZ-PU).
Uwaga - nadanie pisma możliwe jest tylko po wyborze **kontekstu osoby fizycznej**.

Następnie należy wybrać zakładkę **usługi elektroniczne**. Poniżej wyświetlone zostaną usługi dostępne dla osoby fizycznej.

KOREKTA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego



W dalszej kolejności należy
wybrać opcję - **wnioski
o usługi i świadczenia
z urzędu**.
Z wyświetlonych opcji wybrać -
wnioski pozostałe.

KOREKTA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Usługi elektroniczne - praca.gov.pl

https://www.praca.gov.pl/eurzad/uslugi-elektroniczne

Do końca sesji pozostało 30 minut

Kontekst: Osoba fizyczna

polski

Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Rejestracja/wyrejestrowanie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy

Zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk

Rynek Pracy - pomoc dla Ukrainy

Zatrudnianie cudzoziemców

Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu

- Wnioski o świadczenia z FGŚP
- Wnioski pozostałe
 - Wniosek o skierowanie na szkolenie (PSZ-WSI)
 - Wniosek o przyznanie i wypłatę dodatku aktywizacyjnego (PSZ-WPDA)
 - Wniosek o przyznanie bonu zatrudnieniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia (PSZ-WBZAT)
 - Wniosek o wydanie zaświadczenia (PSZ-WWZ)
 - Wniosek o przelew świadczenia na konto (PSZ-PSK)
 - Pismo do urzędu (PSZ-PU)**
 - Zwrot kosztów przejazdu (PSZ-WZKP)
 - Zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia (PSZ-WZKZW)
 - Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie (PSZ-WBZAS)
 - Informacja o pozostawaniu w zatrudnieniu przez okres 6 miesięcy w związku z przyznaniem bonu na zasiedlenie (PSZ-BZASOZ)
 - Informacja o podjęciu/utracie zatrudnienia w związku z przyznaniem bonu na zasiedlenie (PSZ-BZASPUZ)
 - Wniosek o przyznanie finansowania opłaty pobieranej za postępowanie notyfikacyjne lub w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie (PSZ-PNO)

W zakładce wnioski pozostałe
wybrać dostępną opcję -
pismo do urzędu (PSZ-PU).

KOREKTA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

PSZ-PU - praca.gov.pl

https://www.praca.gov.pl/eurazd/uslugi-elektroniczne/kreator-wnioskow/PSZ-PU

Do końca sesji pozostało 30 minut

Kontekst: Osoba fizyczna

polski

Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Pismo do urzędu (PSZ-PU)

1 Wybór adresata 2 Edycja formularza 3 Załączniki 4 Wysłanie wniosku 5 Podsumowanie

Wybór adresata

Należy wybrać urząd, do którego zostanie złożony wniosek. Brak urzędu może być spowodowany tym, że wniosek nie jest obsługiwany elektronicznie w danym urzędzie. Złożenie wniosku do wybranego urzędu wymaga podpisania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP (pobierz instrukcję jak założyć profil zaufany)

Adresat:

Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Wstecz Przerwij

Wczytaj dane Wybierz z wysłanych Dalej

W sekcji wybór adresata należy wybrać z listy odpowiedni urząd pracy.

KOREKTA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Należy uzupełnić
pola podkreślone
na **czerwono**
lub zaznaczone
symbolami *****.

KOREKTA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

2. Dane adresowe wnioskodawcy

Rodzaj adresu: *

Kod pocztowy: *

Województwo: *

Gmina: *

Ulica:

Telefon:

Na okres do:

Pocztą: *

Powiat: *

Miejscowość: *

Nr domu: * Nr lokalu:

Adres e-mail:

W części - dane adresowe wnioskodawcy wymagane do wypełnienia są pola podkreślone na **czerwono** lub zaznaczone symbolami *. Jeżeli w adresie wnioskodawcy występuje ulica lub lokal, należy wypełnić również odpowiednie pola w formularzu.

KOREKTA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

3. Dane sprawy

Rodzaj sprawy:

Opis sprawy:

Pole rodzaj sprawy powinno zawierać zwięzły opis treści pisma (np. korekta do oferty pracy, data kiedy wysłano ofertę pracy, nazwa organizacji).

W polu opis sprawy należy wyszczególnić elementy do uzupełnienia, korekty lub opisać inną sytuację z powodu której wysłano pismo.

KOREKTA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

PSZ-PU - praca.gov.pl

https://www.praca.gov.pl/eurzad/uslugi-elektroniczne/kreator-wnioskow/PSZ-PU?step=attachments

Do końca sesji pozostało 27 minut

Kontekst: Osoba fizyczna

polski

Strona główna

Usługi elektroniczne

PSZ-PU

Pismo do urzędu (PSZ-PU)

Wybór adresata

Edycja formularza

Załączniki

Wysłanie wniosku

Podsumowanie

Załączniki formularza

Załączniki formularza mogą być usunięte wyłącznie podczas jego ponownej edycji

Załączniki

W tym miejscu do składanego wniosku można dołączyć załączniki

Nie dodano załączników

Maksymalny rozmiar załącznika: 4 MB

Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 24 MB

Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 0 B

Wstecz

Przerwij

Zapisz dane

Dalej

Po wyborze danego pola istnieje możliwość dodania załączników do wysyłanego pisma (PSZ-PU).

KOREKTA OFERTY PRACY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

PSZ-PU - praca.gov.pl

https://www.praca.gov.pl/euzad/uslugi-elektroniczne/kreator-wnioskow/PSZ-PU?step=attachments

Do końca sesji pozostało 26 minut

Kontekst: Osoba fizyczna

polski

Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Pismo do urzędu (PSZ-PU)

Wybór adresata

Edycja formularza

Załączniki

4 Wysłanie wniosku

5 Podsumowanie

Wysłanie wniosku

W jaki sposób chcesz, aby urząd skontaktował się z Tobą w bieżącej sprawie, w której wysyłasz dokument (wniosek/pismo)?

☒ konto w praca.gov.pl

☐ kontakt listowny

Wniosek można złożyć w następujących trybach:

- z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego
- z użyciem podpisu potwierdzonego profilem zaufanym



Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.

Podpisz i wyślij



Podpisz wniosek profilem zaufanym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku profilem zaufanym i przekazanie go do adresata. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl

Podpisz i wyślij

Ostatni etap stanowi wybór opcji kontaktu z urzędem w danej sprawie i podpis gotowego wniosku.

INNE SPOSOBY ZŁOŻENIA OFERTY PRACY W CELU WYDANIA INFORMACJI STAROSTY



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Pozostałe sposoby wypełnienia oferty pracy i/lub uzyskania informacji starosty obejmują:

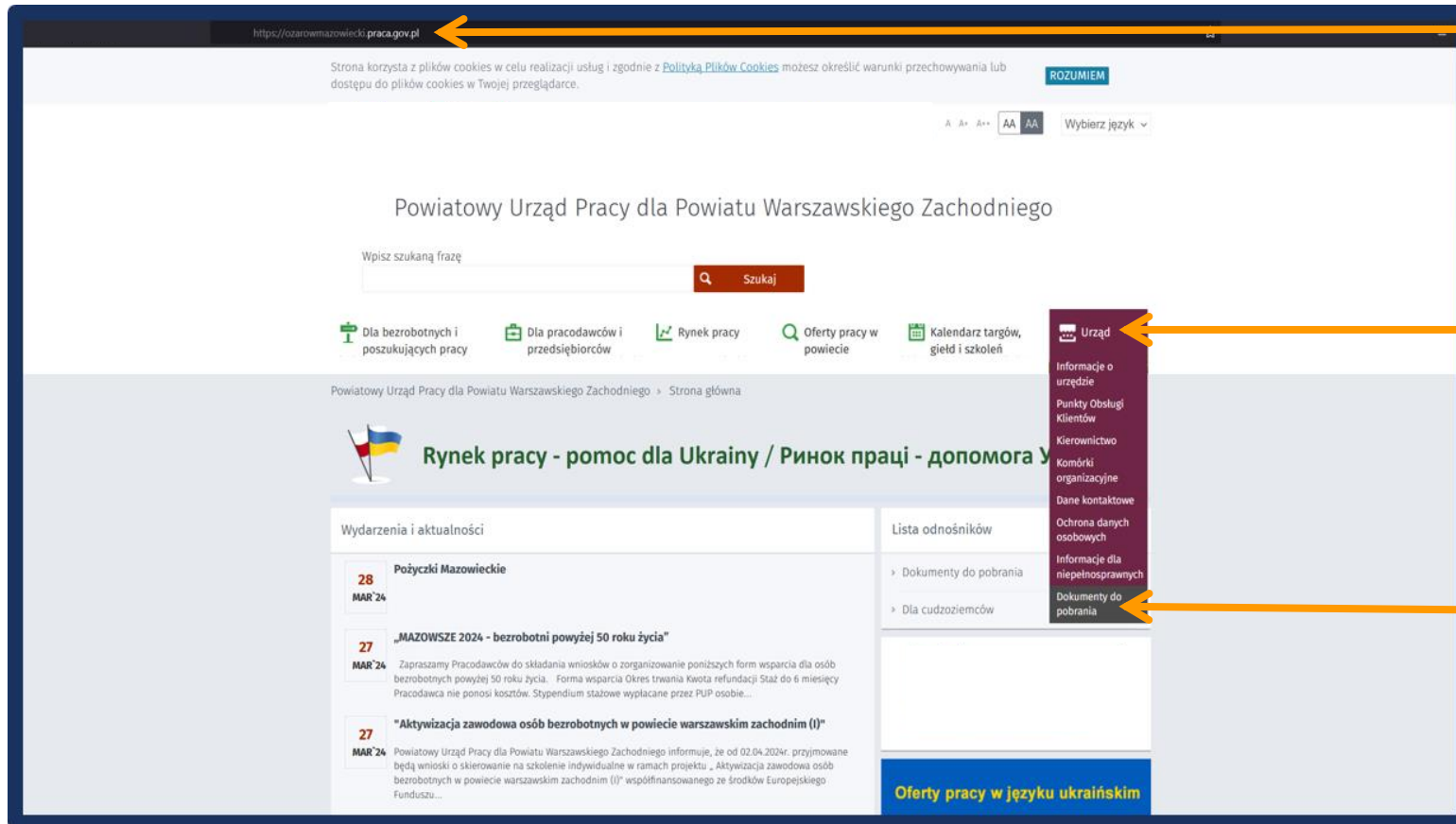
1. Wypełnienie formularza oferty pracy dostępnego na portalu ozarowmazowiecki.praca.gov.pl.
 - Kompletną ofertę należy następnie przesłać wiadomością e-mail na adres wabl@praca.gov.pl lub na wybrany adres e-mail urzędnika (str. 72), który odpowiada za realizację ofert pracy zgłaszanych w celu uzyskania informacji starosty.
 - Wypełniony formularz oferty można również przesłać pocztą na adres: ul. Poznańska 131A, 05-850 Ożarów Mazowiecki.
2. Złożenie kompletnego formularza osobiście w siedzibie urzędu pracy lub w wyznaczonych punktach obsługi klientów.

Uwaga - oferty zgłaszane w celu uzyskania informacji starosty, które składa pełnomocnik, wymagają załączenia pełnomocnictwa, które upoważnia do reprezentacji przed wybranym urzędem pracy.

FORMULARZ OFERTY PRACY DOSTĘPNY NA STRONIE PUP DLA PWZ



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego



Strona główna Powiatowego
Urzędu Pracy dla Powiatu
Warszawskiego Zachodniego.

Należy wybrać zakładkę **urząd**,
a następnie z opcji wyboru -
dokumenty do pobrania.

FORMULARZ OFERTY PRACY DOSTĘPNY NA STRONIE PUP DLA PWZ



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

https://ozarowmazowiecki.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania/?p_p_id=-webcontenttabbedpublisherportlet_WAR_webcontenttabbedpublisherportlet_INSTANCE_8o1Ertsh3Ww&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_...

Dokumenty do pobrania

» Wszystkie » Bezrobotni i poszukujący pracy » **Pracodawcy i przedsiębiorcy** » Pozostałe

Bon zatrudnieniowy
Pobierz: Wniosek o refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki społeczne w ramach bonu zatrudnieniowego (doc, 43 KB)

Bony stażowe

Dofinansowanie 50+
Pobierz: Wniosek o dofinansowanie za zatrudnienie bezrobotnego który ukończył 50 rok życia (pdf, 151 KB)
Pobierz: Oświadczenie o utrzymaniu zatrudnienia w ramach dofinansowania wynagrodzenia za skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia (doc, 59 KB)
Pobierz: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis_zm (1) (pdf, 275 KB)
Pobierz: Zasady dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego 50 plus (docx, 32 KB)
Pobierz: Wniosek o dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego 50 plus (docx, 111 KB)

Krajowy Fundusz Szkoleniowy
Pobierz: Zasady przyznawania pracodawcy środków z KFS w PUP dla PWZ w 2024 r (pdf, 213 KB)
Pobierz: Wniosek o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 2024 r (docx, 142 KB)
Pobierz: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis_zm (pdf, 275 KB)
Pobierz: BAROMETR_ZAWODOW_województwo_mazowieckie_2024 (pdf, 158 KB)
Pobierz: BAROMETR_ZAWODOW_województwo_mazowieckie_powiat_warszawski_zachodni_2024 (pdf, 86 KB)

Pośrednictwo pracy
Pobierz: zgłoszenie oferty pracy PUP dla PWZ (doc, 63 KB)

W zakładce dokumenty do pobrania należy wybrać zakładkę **pracodawcy i przedsiębiorcy**, a następnie plik **zgłoszenie oferty pracy PUP dla PWZ** w sekcji **Pośrednictwo pracy**.

FORMULARZ OFERTY PRACY DOSTĘPNY NA STRONIE PUP DLA PWZ



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

ZGŁOSZENIE OFERTY PRACY/INFORMACJI O WOLNYM MIEJSCU ZATRUDNIENIA/OFFERTY PRACY TYMCZASOWEJ*
Załącznik Nr 4 do zasad
POWIATOWY URZĄD PRACY DLA POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO

I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego	
1. Nazwa pracodawcy krajowego/agencji zatrudnienia	2. Adres pracodawcy
3. Numer statystyczny REGON	4. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD
5. NIP	6. Forma prawna prowadzonej działalności
7. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktów	8. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej? TAK/NIE*
Nazwisko i imię	Jeśli TAK - nr wpisu do rejestru (KRAZ)
Stanowisko	Jeśli TAK - czy oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art. 19g ustawy? TAK/NIE*
Telefon/mail	Jeśli NIE - czy agencja zatrudnienia jest stroną stosunku pracy lub powierzenia wykonywania pracy? TAK/NIE*
9. Czy pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia niniejszej oferty został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy? TAK/NIE*	
10. Czy oferta pracy została zgłoszona w tym samym czasie do innego Urzędu Pracy na terenie kraju? TAK/NIE*	
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca pracy	
12. Nazwa zawodu	13. Nazwa stanowiska
16. Kod zawodu wg KZiS	14. Liczba zatrudnionych pracowników
	15. Liczba wolnych miejsc pracy
	w tym dla osób niepełnosprawnych
17. Miejsce wykonywania pracy	18. Czy przekazać ofertę pracy w celu dodatkowego upowszechnienia do: 1) wybranych państw EOG TAK/NIE* (jeśli TAK: jakich? należy wypełnić załącznik) 2) innych Urzędów Pracy TAK/NIE* jeśli TAK których?
	19. Czy oferta jest złożona w celu uzyskania informacji starosty - wymaganej do zezwolenia na pracę? TAK/NIE* 19a. Rodzaje zezwoleń, o które będzie się ubiegał pracodawca: ☐ zezwolenie na pracę cudzoziemca (art. 88 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy); ☐ zezwolenie na pobyt czasowy i pracę cudzoziemca (art. 114 ustawy o cudzoziemcach); ☐ zezwolenie na pobyt czasowy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji (art. 127 ustawy o cudzoziemcach); ☐ zezwolenie na pracę sezonową (art. 88r ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) 20. Jeśli TAK, czy pracodawca zgadza się na skierowanie kandydatów do pracy? TAK/NIE* 21. Dodatkowe informacje: 1) możliwość zakwaterowania 2) szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG (załącznik)
22. Rodzaj umowy 1) umowa na czas nieokreślony; 2) umowa na czas określony; 3) umowa na okres próby; 4) umowa na zastępstwo; 5) umowa zlecenie; 6) inne	23. System i rozkład czasu pracy 1) jedna zmiana; 2) dwie zmiany; 3) trzy zmiany; 4) inne
	24. Wymiar czasu pracy
	25. Czy pracodawca wyraża zgodę na upowszechnianie informacji umożliwiających jego identyfikację? TAK/NIE*
	26. Okres aktualności oferty:

27. Wysokość wynagrodzenia (brutto w zł)	28. System wynagradzania* (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja, inny)	29. Data rozpoczęcia pracy	30. Okres zatrudnienia/ wykonywania pracy od do
31. Oczekiwanie pracodawcy wobec kandydatów do pracy (wypełnić jeśli wymagane) Poziom wykształcenia (kierunek) Staż pracy Uprawnienia, umiejętności Znajomość języków obcych /poziom.....		32. Ogólny zakres obowiązków, rodzaj pracy	
III. Adnotacje Urzędu Pracy			
33. Data przyjęcia zgłoszenia	34. Data odwołania zgłoszenia	35. Numer zgłoszenia OFPR/ /	36. Sposób przyjęcia oferty: 1) osobiście 2) faks 3) e-mail 4) telefonicznie 5) inna forma
37. Częstotliwość aktualizacji	38. Data aktualizacji oferty 1. 2. 3.	39. Podpis pracownika PUP przyjmującego ofertę	
*Niepotrzebne skreślić ☐ Prawidłowe zaznaczyć			

Oferta zostaje przyjęta przez urząd pracy do realizacji, w sytuacji gdy zostały wypełnione w formularzu wszystkie pola obowiązkowe.

W przypadku oferty pracy złożonej w celu uzyskania informacji starosty, należy w punkcie **19.** wybrać opcję TAK i zaznaczyć w punkcie **19a** rodzaje zezwoleń, o które ubiegał się będzie pracodawca.

Informacje zawarte w części III. wypełnia urzędnik po przyjęciu oferty pracy.

DANE KONTAKTOWE



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 131A, 05-850 Ożarów Mazowiecki
tel. 22 733 73 99, 22 725 42 91
e-mail: wabl@praca.gov.pl

Imię i nazwisko pracownika	Zakres obowiązków	Numer telefonu/e-mail
Paulina Rybak	Oferty pracy, oferty EURES, informacje starosty	(22) 725 - 42 - 91 wew. 118 p.rybak@pupblonie.pl
Izabela Bućko	Informacje starosty, oświadczenia o powierzeniu pracy cudzoziemcowi	(22) 725 - 42 - 91 wew. 126 i.bucko@pupblonie.pl
Agnieszka Jesiorowska	Informacje starosty, zwolnienia grupowe	(22) 725 - 42 - 91 wew. 119 a.jesiorowska@pupblonie.pl

Telefon komórkowy: 606 - 476 - 758

BIBLIOGRAFIA



Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r., poz. 475).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1893).
3. Rozporządzenie Ministra pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667).
4. Załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 2327).
5. Załącznik do Rozporządzenia nr 43 Wojewody Mazowieckiego z dnia 26 listopada 2021 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 10432).
6. Witryna PUP dla PWZ: <https://ozarowmazowiecki.praca.gov.pl/>, (dostęp 08.04.2024 r.).
7. Portal praca.gov.pl: <https://www.praca.gov.pl/eurzad/strona-glowna>, (dostęp 08.04.2024 r.).
8. Wortal Publicznych Służb Zatrudnienia: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/infodoradca>, (dostęp 08.04.2024 r.).