

**OFERTA PRACY**

(dla różnych stanowisk niezbędne jest sporządzenie odrębnych ofert pracy)

Nazwisko, imię oraz stanowisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów:

.....

telefon ..... e-mail .....

1. Nazwa zawodu zgodna z klasyfikacją zawodów lub specjalności na potrzeby rynku pracy .....
- .....
2. Nazwa stanowiska pracy ..... liczba miejsc pracy .....
3. Miejsce wykonywania pracy .....
4. Rodzaj wykonywanej pracy – charakterystyka .....
- .....
- .....
5. **Wymagania** - oczekiwania pracodawcy wobec kandydata do zatrudnienia \* *poziom wymagań zaznaczyć*
  - a) wykształcenie ..... konieczne / pożądane\*
  - b) zawód ..... konieczne / pożądane\*
  - c) staż pracy ..... konieczne / pożądane\*
  - d) umiejętności – specjalności ..... konieczne / pożądane\*
  - e) inne ..... konieczne / pożądane\*
6. Wnioskowana liczba kandydatów .....
7. Wysokość wynagrodzenia miesięcznie (brutto) .....
8. System wynagradzania (akordowy, prowizyjny, czasowy itp.) .....
9. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas : ..... wymiar czasu pracy: .....
10. Przyjęty sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy .....
11. Rozkład czasu pracy:
  - okres rozliczeniowy ..... zmianowość .....
  - dni i godziny pracy (od – do) .....
  - .....
12. Dodatkowe informacje .....

.....  
/pieczętka, podpis wnioskodawcy lub osób uprawnionych do reprezentacji/

Należy wypełnić wszystkie informacje w przypadku braku wymagań należy wpisać „bez znaczenia”.