

## VII. ADNOTACJE URZĘDU PRACY

1. Data przyjęcia oferty pracy na stanowisko \_\_\_\_\_

2. Sposób przekazania oferty pracy do PUP: system Syriusz (elektronicznie)  osobiście  poczta tradycyjna  telefonicznie  e-mail  faks  inna forma:

3. Weryfikacja oferty pracy:

1) Czy oferta zawiera wymagane dane  TAK  NIE

Uzupełnienie (7 dni) \_\_\_\_\_

2) Czy w ofercie pracy zostały zawarte 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  TAK  NIE

- Jeżeli TAK informacja pisemna o odmowie przyjęcia oferty pracy do realizacji dnia: \_\_\_\_\_

3) Aktualizacja karty pracodawcy w systemie Syriusz:

- pobranie raportu CEIDG/KRS/AC/RIS/SRP
- weryfikacja danych pracodawcy w WzK w zakładce Kontakty
- wygenerowanie raportu z PIP

4) Weryfikacja i wprowadzenie wielkości przedsiębiorstwa do systemu Syriusz  TAK  NIE

5) Weryfikacja i wprowadzenie oczekiwań pracodawcy wobec kandydatów  TAK  NIE

6) Czy pracodawca nie wyklucza możliwości zatrudnienia osób z niepełnosprawnością?  TAK  NIE

7) Czy oczekuje info. o liczbie osób zarejestrowanych spełniających oczekiwania?  TAK  NIE

- data udzielenia informacji \_\_\_\_\_

8) Czy pracodawca oczekuje organizacji giełdy pracy?  TAK  NIE

- data organizacji giełdy pracy \_\_\_\_\_

9) Przekazanie oferty do innych PUP-ów w celu upowszechnienia  TAK  NIE

- data przekazania \_\_\_\_\_

4. Pracownik przyjmujący ofertę pracy do realizacji odpowiedzialny za weryfikację (pieczętka i podpis)

5. Potwierdzenie aktualności oferty pracy/kontakt z pracodawcą

Data	Uwagi	Podpis

6. Opis przebiegu realizacji oferty:

7. Zakończenie realizacji oferty pracy

1) weryfikacja kandydatów i skierowań pod kątem uzupełnienia danych  TAK  NIE

2) Data dezaktualizacji oferty \_\_\_\_\_

3) Przyczyna dezaktualizacji oferty:

- anulowana (*pomyłkowo przesłana do PUP lub wprowadzona przez pracownika*)
- brak możliwości realizacji (*brak kandydatów spełniających wymagania lub wyczerpanie możliwości kierowania kolejnych osób*)
- inne (przyczynę nanieść na uwagi w Syriuszu) (*zatrudnienie osoby z poza rejestru, prośba pracodawcy o wycofanie oferty przed końcem terminu na realizację z innych przyczyn*)
- odrzucona (*według oświadczeń lub weryfikacji, brak uzupełnienia w terminie*)

- upływ terminu (należy sprawdzać czy oferta nie została zakończona automatycznie przez system) (*nie zostały zaspokojone potrzeby kadrowe pracodawcy*)
- zrealizowana (*zatrudnienie osoby skierowanej przez PUP*)

**8.** Pracownik realizujący ofertę pracy (pieczętka i podpis)

--	--