

WNIOSEK O DOKONANIE REJESTRACJI JAKO POSZUKUJĄCY PRACY

Wniosek należy wypełnić DRUKOWANYMI literami

1. DANE OSOBOWE

PESEL

(W przypadku braku nr PESEL:

Data urodzenia

Rodzaj dok. tożsamości

Płeć)

Miejsce urodzenia

Seria i numer dok.

Imię

Nazwisko

Obywatelstwo

Imię matki

Drugie imię

Nazwisko rodowe

Obywatelstwo

Imię ojca

Stan cywilny

Liczba dzieci na utrzymaniu

Daty urodzenia dzieci

Posiadam status (dotyczy cudzoziemca)

2. ADRES ZAMIESZKANIA

Kod pocztowy

Województwo

Gmina/dzielnica

Ulica

Poczta

Powiat

Miejscowość

Nr domu/lokalu

3. ADRES DO DORĘCZEŃ (Wypełnić tylko gdy jest inny niż adres zamieszkania)

Kod pocztowy

Województwo

Gmina/dzielnica

Ulica

Poczta

Powiat

Miejscowość

Nr domu/lokalu

4. DANE KONTAKTOWE

Nr telefonu

Adres e-mail

Adres do e-Doręczeń

5. WYKSZTAŁCENIE

Lp.	Poziom	Tytuł
1.		
2.		
3.		
4.		

(podstawowe / gimnazjalne / zawodowe / średnie zawodowe / średnie ogólnokształcące / policealne / wyższe I stopnia / wyższe II stopnia, podyplomowe)

6. UKOŃCZONE SZKOŁY I UCZELNIE

Lp.	Nazwa	Miejscowość	Typ	Data ukończenia
1.				
2.				
3.				
4.				

7. ZAWODY

Nazwa zawodu		Wyuczony		Wykonywany	
Nazwa zawodu		Wyuczony		Wykonywany	
Nazwa zawodu		Wyuczony		Wykonywany	
Nazwa zawodu		Wyuczony		Wykonywany	

8. ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH

Lp.	Język obcy	Stopień znajomości w mowie						Stopień znajomości w piśmie					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2

Poziom biegłości językowej zgodnie ze Skalą Rady Europy:

Początkujący (A1/A2):

A1 - rozumie i potrafi stosować potoczne wyrażenia i bardzo proste wypowiedzi dotyczące konkretnych potrzeb życia codziennego;

A2 - potrafi porozumiewać się w rutynowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej wymiany zdań na tematy znane i typowe;

Średniozaawansowany (B1/B2):

B1 – rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego itd.; potrafi tworzyć proste, spójne wypowiedzi ustne lub pisemne na tematy, które są jej znane, bądź ją interesują;

B2 – potrafi – w szerokim zakresie – formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne, a także wyjaśnić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań;

Zaawansowany (C1/C2):

C1 – swobodnie posługuje się językiem w kontaktach towarzyskich i społecznych, edukacyjnych, bądź zawodowych; potrafi formułować jasne, dobrze zbudowane, szczegółowe dotyczące złożonych problemów, wypowiedzi ustne lub pisemne;

C2 – osoba posługująca się językiem na tym poziomie może z łatwością zrozumieć praktycznie wszystko co usłyszy lub przeczyta.

9. UPRAWNIENIA I UKOŃCZONE SZKOLENIA

np. ukończone szkolenia, kursy, posiadane certyfikaty, orzeczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych, prawo jazdy

Lp.	Nazwa	Okres ważności		
		Data od	Data do	Ważne bezterminowo

10. UMIEJĘTNOŚCI

np. umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office,

Lp.	Nazwa

11. NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ

Lp.	Stopień niepełnosprawności	Nr orzeczenia	Data wydania	Czy czasowe?	Ważne do	Rodzaje niepełnosprawności

12. OKRESY ZATRUDNIENIA, INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ, DZIAŁALNOŚCI I INNE OKRESY

Nazwa []
Podstawa wykonywania pracy []
Stanowisko []
Zatrudnienie od [] Zatrudnienie do []

Nazwa []
Podstawa wykonywania pracy []
Stanowisko []
Zatrudnienie od [] Zatrudnienie do []

Nazwa []
Podstawa wykonywania pracy []
Stanowisko []
Zatrudnienie od [] Zatrudnienie do []

Nazwa []
Podstawa wykonywania pracy []
Stanowisko []
Zatrudnienie od [] Zatrudnienie do []

Nazwa
Podstawa wykonywania pracy
Stanowisko
Zatrudnienie od Zatrudnienie do

13. OCZEKIWANIA

Zawody w których, osoba bezrobotna chciałaby pracować i ma ku temu odpowiednie kompetencje i kwalifikacje potwierdzone stosownymi dokumentami lub udokumentowaną ciągłość pracy w okresie minimum 3 miesięcy. Kierunki szkoleń, którymi osoba bezrobotna jest zainteresowana.

Lp.	Nazwa zawodu/szkolenia

14. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

Jestem opiekunem osoby niepełnosprawnej: Tak Nie

Numer rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej:

15. ZGODY

Wyrażam zgodę na podjęcie pracy w krajach Unii Europejskiej / Europejskiego Obszaru Gospodarczego:
Tak Nie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wraz z ich zakresem na podstawie przepisów Unii Europejskiej o sieci EURES: Tak Nie

Wyrażam zgodę na udział w badaniach rynku pracy prowadzonych przez publiczne służby zatrudnienia, organy administracji rządowej, samorządowej lub na ich zlecenie: Tak Nie

Ponadto:

Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych oraz ich przetwarzania z innymi instytucjami w celu realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy, zadań wynikających z ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Wyrażam zgodę na dołączenie do moich akt, dokumentów przedkładanych przy rejestracji, jak również w trakcie posiadania statusu osoby bezrobotnej, których treść może wpłynąć na posiadany przeze mnie status osoby bezrobotnej (m. in. zaświadczenia lekarskie, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, karty szpitalne, akty urodzenia członków rodziny, itp.).

Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie:

16. OŚWIADCZENIA SŁUŻĄCE USTALENIU MOŻLIWOŚCI PRYZNANIA STATUSU POSZUKUJĄCEGO PRACY

Proszę zaznaczyć odpowiednią rubrykę X

		TAK	NIE
1.	Poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy.		
2.	Posiadam przeciwwskazania do wykonywania określonych prac. Jeżeli TAK, to należy przedłożyć dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac.		
3.	Zachowuje na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawo do zasiłku dla bezrobotnych nabyte w państwie rejestracji jako bezrobotny (tj. posiadam tzw. transfer zasiłku z zagranicy).		
4.	Posiadam status bezrobotnego w innym Urzędzie Pracy.		
5.	Posiadam status poszukującego pracy w innym Urzędzie Pracy.		
6.	Posiadam uprawnienia do świadczeń przyznane przez inne instytucje (np., renta z tytułu niezdolności do pracy, renta socjalna, renta szkoleniowa, emerytura, itp.)		

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie:

17. POUCZENIA

Zostałem(am) pouczony(a) o obowiązku:

zawiadomienia PUP o wszelkich zmianach w danych przekazanych w trakcie rejestracji oraz w złożonych oświadczeniach, w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia,

- bezzwłocznego zawiadomienia PUP o każdej zmianie swojego adresu. W razie zaniedbania powyższego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem będzie miało skutek prawny (art. 41 § 1 i 2 KPA);
- w przypadku zamiaru zmiany miejsce zamieszkania, czego skutkiem jest zmiana właściwości PUP, zawiadomienia o tym urzędu /w terminie 7 dni/, w którym jestem zarejestrowany, i wskazania PUP właściwego ze względu na planowane miejsce zamieszkania.

Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie:

18. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że przedłożyłem(łam) do rejestracji wszystkie posiadane dokumenty potrzebne do dokonania rejestracji oraz ustalenia mojego statusu i uprawnień.

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie w trakcie rejestracji dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie:

KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej RODO Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku-Białej informuje, że:

1. Administratorem danych, w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku - Białej mający siedzibę przy ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej zwanego dalej administratorem.
2. Dla osób bezrobotnych lub poszukujących pracy:
 - Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt e RODO dla celów realizacji zadania publicznego ujętego w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.) i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
 - Odbiorcą danych osobowych są podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
 - Dane osobowe związane z realizacją zadania publicznego będą przechowywane przez okres trwania rejestracji w Urzędzie jako osoby bezrobotnej/poszukującej pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rejestracją osoby bezrobotnej/poszukującej pracy, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - Osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzaniu.
 - Osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.

Zapoznałem(łam) się z informacją.

Data i podpis:

Wypełnia Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej:

Dane osoby rejestrującej się zostały sprawdzone w:

- Aplikacji Centralnej,
- Raporcie ZUS U1,
- Raporcie KRUS,
- Krajowym Rejestrze Sądowym,
- CEIDG,
- Raporcie Karty Dużej Rodziny

Bielsko-Biała, dnia:

Podpis pracownika: