

1. Broszura w formie książeczki dla pracodawców



Pośrednictwo pracy

Pośrednictwo pracy - to bezpłatna usługa polegająca na udzielaniu pomocy bezrobotnym i innym osobom poszukującym pracy w znalezieniu odpowiedniego zatrudnienia oraz **udzielaniu pomocy pracodawcom w znalezieniu odpowiednich pracowników**.

Doświadczenie wskazuje, że nasze pośrednictwo pracy z powodzeniem zapewnia pracodawcom odpowiednich kandydatów na wolne miejsca pracy. Pomaga im również zaspokoić bieżące i docelowe potrzeby w zakresie rekrutacji pracowników.

PRACODAWCO, ABYŚMY MOGLI SPRAWNIE I SZYBKO DZIAŁAĆ
zgłaszając ofertę pracy dokładnie opisz, kogo potrzebujesz, określ:

- ☐ miejsce wykonywania pracy oraz proponowane stanowisko,
- ☐ wymagania dotyczące wykształcenia, dodatkowych kwalifikacji i umiejętności kandydata,
- ☐ predyspozycje osobowościowe kandydata.

ponadto:

- ☐ krótko opisz czynności, jakie wykonywać będzie pracownik,
- ☐ przedstaw proponowane warunki pracy i płacy,
- ☐ poinformuj nas kto, gdzie i kiedy prowadzić będzie wstępne rozmowy kwalifikacyjne.

Wybierz formę realizacji oferty

Zgodnie z wolą klienta urząd dysponuje następującymi formami rozpowszechniania ofert pracy.

OFERTA OTWARTA

Zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy. Oferty pracy zawierające nazwę, adres zakładu pracy i sposób kontaktu z pracodawcą. Oferty te są realizowane bez udziału pośrednika pracy.

OFERTA ZAMKNIĘTA

Nie zawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy, w której klientom bezrobotnym/poszukującym pracy podaje się do wiadomości informacje dotyczące danego miejsca pracy. Pośrednik pracy dokonuje - zgodnie z życzeniem pracodawcy selekcji kandydatów na dane stanowisko. Do pracodawcy są kierowane wyłącznie te osoby, które przeszły wstępną weryfikację pośrednika pracy.

Ponadto urząd organizuje GIELDY PRACY oraz TARGI PRACY

OFERTĘ MOŻESZ ZGŁOSIĆ:

- ☐ osobiście w siedzibie urzędu: ul. Niecała 14 Lublin
- ☐ telefonicznie, pod nr tel. 081/ 466 52 44, 081/ 466 52 48,
- ☐ pisemnie,
- ☐ fax-em, 081 466 52 01,
- ☐ pocztą elektroniczną na adres: praca@mup.lublin.pl



Poradnictwo zawodowe

Zakres oddziaływań doradczych pod kątem potrzeb pracodawców dotyczy w szczególności:

- ☐ pomocy w doborze kandydatów do pracy spośród osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
- ☐ wspierania rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad indywidualnych.

Pomoc pracodawcy w doborze kandydatów do pracy jest realizowana na wniosek pracodawcy. Jeżeli pracodawca zgłasza potrzebę zatrudnienia osoby figurującej w ewidencji MUP w Lublinie - składa zapotrzebowanie u pośrednika pracy. Doradca, na podstawie wywiadu z pracodawcą, sporządza charakterystykę personalną kandydata i doбира metody, które w najbardziej optymalny sposób pozwolą na zweryfikowanie predyspozycji istotnych na proponowanym stanowisku pracy. Dzięki temu, do pracodawcy docierają osoby wstępnie wyselekcjonowane według wskazanych uprzednio kryteriów.

Działania poradnictwa zawodowego opierają się na zasadach dostępności, dobrowolności, równości, swobody wyboru zawodu i miejsca zatrudnienia, bezpłatności usług, a także poufności i ochrony danych.

Szkolenia osób bezrobotnych

i innych uprawnionych osób zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie

Osoby bezrobotne oraz inne osoby uprawnione zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowane w MUP w Lublinie mogą skorzystać z możliwości nabycia, uzupełnienia oraz doskonalenia umiejętności lub kwalifikacji zawodowych bądź ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia w ramach:

- ☐ szkolenia grupowego,
- ☐ szkolenia indywidualnego,
- ☐ pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia,
- ☐ studiów podyplomowych,
- ☐ finansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji,
- ☐ przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoba uprawniona może uzyskać pomoc w zakresie rozwoju zawodowego w szczególności w przypadku:

- ☐ braku kwalifikacji zawodowych,

Informacja dotycząca stażu dla osób bezrobotnych



- ☐ konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- ☐ utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- ☐ braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

Zasady ubiegania się i kierowania na szkolenia określa Regulamin szkoleń dostępny na stronie internetowej MUP w Lublinie: www.mup.lublin.pl

Na wniosek pracodawcy, który utworzył fundusz szkoleniowy, starosta może refundować z Funduszu Pracy, na warunkach określonych w umowie:

- ☐ koszty szkolenia pracowników lub pracodawcy w wysokości do 50%, nie więcej jednak niż do wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy, na jedną osobę,
- ☐ a w przypadku osób w wieku 45 lat i powyżej - w wysokości do 80%, nie więcej niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu zawarcia umowy, na jedną osobę.

Pracodawca, który utworzył fundusz szkoleniowy i korzysta z refundacji ze środków Funduszu Pracy części kosztów szkolenia jest obowiązany do udostępnienia:

- ☐ dokumentu potwierdzającego istnienie funduszu szkoleniowego,
- ☐ list imiennych osób kierowanych na szkolenia współfinansowane ze środków Funduszu Pracy,
- ☐ dokumentów potwierdzających poniesione koszty szkolenia.

Pracodawca, który skieruje pracownika na trwające co najmniej 22 dni robocze szkolenie w wymiarze równym czasowi pracy skierowanego pracownika i udzieli mu na ten okres płatnego urlopu szkoleniowego, a na okres szkolenia tego pracownika zatrudnił skierowanego bezrobotnego może otrzymać z Funduszu Pracy refundację:

- ☐ kosztów szkolenia pracownika - w wysokości do 80% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu rozpoczęcia szkolenia, na jednego pracownika,
- ☐ wynagrodzenia osoby skierowanej, wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne od tego wynagrodzenia, w wysokości nieprzekraczającej 40% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu rozpoczęcia szkolenia, za każdego skierowanego.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

Na wniosek pracodawcy poniesione przez niego koszty szkolenia zatrudnionych osób niepełnosprawnych mogą być zrefundowane ze środków PFRON do wysokości 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż do wysokości dwukrotnego przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę. Zwrotu kosztów dokonuje się na warunkach i w wysokości określonych w umowie zawartej z pracodawcą. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przez pracodawcę przed datą podpisania umowy.

Szczegółowe warunki i tryb udzielania pracodawcom pomocy w formie refundacji kosztów szkolenia zatrudnionych osób niepełnosprawnych określone są w rozporządzeniu MPiPS z dnia 30 marca 2009 r. w sprawie warunków i trybu dokonywania refundacji kosztów szkolenia pracowników niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 57 z 2009 r. poz. 472).

4

Na podstawie ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 tekst jednolity z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2008, Nr 142, poz. 1160) pracodawca lub przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców może ubiegać się o organizację stażu dla osób bezrobotnych.

Staż dla osób bezrobotnych oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych, niezbędnych do podjęcia pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

Staż można zorganizować na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy:

- ☐ bezrobotnych do 25 roku życia,
- ☐ bezrobotnych długotrwale albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego, o którym mowa w art. 50 ust. 2 pkt 2, albo kobiet, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- ☐ bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
- ☐ bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- ☐ bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
- ☐ bezrobotnych, którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia,
- ☐ bezrobotnych niepełnosprawnych, natomiast na okres od 3 do 12 miesięcy można skierować:
- ☐ osobę bezrobotną do 25 roku życia, oraz
- ☐ osobę, która w okresie 12 miesięcy od daty ukończenia szkoły wyższej nie ukończyła 27 roku życia.

Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie działającego z upoważnienia Prezydenta m. Lublin z pracodawcą wg programu dołączonego do złożonego wniosku, określającego nazwę zawodu, zakres zadań, rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji i sposób ich potwierdzenia oraz opiekuna osoby objętej programem stażu.

Bezrobotnemu, na okres odbywania stażu, zostaje przyznane stypendium w wysokości:

- ☐ od dnia 01.06.2009 do 31.12.2009 - 791 zł
- ☐ od 01.01.2010 - 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Bezrobotnemu odbywającemu staż pracodawca zobowiązany jest do udzielania dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

Bezrobotny winien być przeszkolony przez Pracodawcę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp i p. poż. oraz zapoznany z obowiązkami, uprawnieniami i obowiązującym regulaminem pracy.

5

Pracodawca po zakończeniu stażu wydaje opinię zawierającą informacje o realizowanych zadaniach oraz umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu. Miejski Urząd Pracy w Lublinie wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.

Formularze wniosków są do pobrania: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14 pokój nr 1 (Informacja) lub na stronie internetowej www.mup.lublin.pl Składanie wniosków: kancelaria urzędu pokój nr 13.

Informacja dotycząca organizacji prac interwencyjnych



Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 Nr 69 poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia MPiPS z dnia 07 stycznia 2009 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. Nr 5 poz. 25) pracodawca może ubiegać się o organizację prac interwencyjnych dla osób bezrobotnych będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zgodnie z art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia ... tj.

- ☐ **Bezrobotnych do 25 roku życia** (czyli osób, które do dnia zastosowania wobec nich usług lub instrumentów rynku pracy nie ukończyły 25 roku życia).
- ☐ **Bezrobotnych długotrwale** (czyli osób pozostających w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych) **albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego, albo kobiet, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka.**
- ☐ **Bezrobotnych powyżej 50 roku życia** (czyli osób które w dniu zastosowania wobec nich usług lub instrumentów rynku pracy ukończyły co najmniej 50 lat życia).
- ☐ **Bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych** (czyli osób nieposiadających kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonych dyplomem, świadectwem, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu), **bez doświadczenia zawodowego** (czyli osób posiadających doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy) **lub bez wykształcenia średniego.**
- ☐ **Bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia.**
- ☐ **Bezrobotnych, którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia.**
- ☐ **Bezrobotnych niepełnosprawnych.**

Organizatorem prac interwencyjnych mogą być pracodawcy, jednostki organizacyjne, chociażby nie posiadały osobowości prawnej, a także osoby fizyczne, które zatrudniają co najmniej jednego pracownika. Prace interwencyjne mogą być również organizowane u przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

6

W przypadku przedsiębiorców oraz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą (w rozumieniu przepisów odrębnych) bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, przy organizacji prac interwencyjnych mają zastosowanie także przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 59 z 2007 r., poz. 404 z późn. zm.).

1. Prace interwencyjne nie mogą być organizowane przez pracodawcę w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu art. 1 pkt 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 06 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008, str. 3), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008”, oraz Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2).

Za zagrożone MŚP (tj. mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo) uważa się, jeżeli spełnia następujące warunki:

- a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - jeżeli ponad połowa jej zarejestrowanego kapitału została utracona, w tym ponad jedna czwarta w okresie poprzedzających 12 miesięcy; lub
 - b) w przypadku spółki, której przynajmniej niektórzy członkowie są w sposób nieograniczony odpowiedzialni za długi spółki - jeżeli ponad połowa jej kapitału według sprawozdania finansowego została utracona, w tym ponad jedna czwarta w okresie poprzedzającym 12 miesięcy; lub
 - c) bez względu na rodzaj spółki, jeżeli zgodnie z prawodawstwem krajowym podlega zbiorowemu postępowaniu w sprawie niewypłacalności.
- MŚP, które działają którejś z trzech lat nie uważa się za zagrożone odnośnie tego okresu, chyba, że MŚP spełnia warunek określony w lit. c).

2. Prace interwencyjne nie mogą być organizowane u pracodawców będących:

- ☐ partiami lub organizacjami politycznymi,
- ☐ posłami lub senatorami na potrzeby biur poselsko-senatorskich,
- ☐ organizacjami związków zawodowych, z wyjątkiem upoważnionych do prowadzenia pośrednictwa pracy związkowych biur pracy oraz klubów pracy,
- ☐ organizacjami pracodawców, z wyjątkiem upoważnionych do prowadzenia pośrednictwa pracy biur i klubów pracy,
- ☐ urzędami naczelnych i centralnych organów administracji państwowej,
- ☐ kościołami lub związkami wyznaniowymi z wyłączeniem osób prawnych i jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.),
- ☐ przedstawicielstwami państw obcych.

3. Pracodawca składa wniosek o organizowanie prac interwencyjnych do wybranego powiatowego urzędu pracy.

4. Wnioskodawca ubiegać się o organizację prac interwencyjnych składa w Miejskim Urzędzie Pracy wniosek wraz z załącznikami, którego formularz jest dostępny w Informacji Urzędu, lub na stronie internetowej urzędu www.mup.lublin.pl

7

Informacja, druki wniosków i ulotki informacyjne:
Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14 tel. 081 466 52 52
lub na stronie internetowej www.mup.lublin.pl
Składanie wniosków: kancelaria urzędu.
Informacja: pokój nr 1



Informacja dla podmiotu ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

Na podstawie:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62, poz. 512).

Starosta (w przypadku Lublina - Prezydent) ze środków Funduszu Pracy może zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

Przeciętne wynagrodzenie - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. nr 39, poz. 353, z późn. zm.) Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

Podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego może złożyć do starosty właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Wniosek o refundację może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy podmiot spełnia łącznie następujące warunki:

8

- 1) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
- 3) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 4) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,
- 5) nie był karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.),
- 6) nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji - Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2),
- 7) nie rozwiązał w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonanym przez podmiot,
- 8) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

Na refundowane stanowisko pracy nie może zostać skierowana osoba bezrobotna, która w okresie ostatnich 12 miesięcy była zatrudniona u danego podmiotu.

W przypadku innej pracy zarobkowej skierowanie na refundowane stanowisko jest dopuszczalne pod warunkiem, że w ciągu ostatnich 12 miesięcy osoba bezrobotna wykonywała pracę u danego podmiotu nie dłużej niż 3 miesiące.

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku starosta powiadamia podmiot w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.

Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez starostę z podmiotem.

Umowa zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu do:

- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy,
- 2) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaniem refundacji,
- 3) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, będących załącznikami do wniosku,
 - b) naruszenia innych warunków umowy.

Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez podmiot rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, zatrudnieniu na

9

tym stanowisku skierowanego bezrobotnego oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto.

Formami zabezpieczenia zwrotu przez podmiot refundacji może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5), albo pomoc de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6), w zakresie przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa, i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób takskownikami.

Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

Informacja, druki wniosków i ulotki informacyjne: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, tel. (081) 466-52-52 lub na stronie internetowej: www.mup.lublin.pl Składanie wniosków: kancelaria urzędu.

10



Formy pomocy dla pracodawcy zatrudniającego osobę niepełnosprawną

Jeśli zatrudnisz przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawne skierowane przez MUP możesz otrzymać ze środków PFRON zwrot kosztów poniesionych w związku z:

1. Wyposażeniem stanowiska pracy (do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia).
2. Przystosowaniem do potrzeb wynikających z niepełnosprawności, tworzonych lub istniejących stanowisk pracy oraz adaptacji pomieszczeń zakładu pracy jak również adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej funkcjonowanie w zakładzie.

Zwrot kosztów ogółem nie może przekraczać dwudziestokrotnego przeciętnego wynagrodzenia na stanowisku pracy. Zatrudniając pracownika niepełnosprawnego możesz otrzymać zwrot miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających osobie niepełnosprawnej w zakresie: Czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem. Czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania.

MUP świadczy pomoc:

- w rekrutacji pracowników niepełnosprawnych, przeprowadzając wstępną selekcję wg warunków określonych w ofercie pracy,
- w zakresie diagnozy predyspozycji i preferencji potencjalnych kandydatów do pracy. Usługi świadczone są nieodpłatnie.

Procedura związana z przyznawaniem środków PFRON „krok po kroku”:

Złożenie wniosku i wymaganych załączników oraz oświadczeń;

- ocena wniosku przez Komisję,
- zaproszenie do negocjacji warunków umowy,
- złożenie zabezpieczenia środków PFRON,
- podpisanie umowy,
- zakup wyposażenia lub poniesienie innych kosztów,
- zatrudnienie skierowanej przez MUP osoby niepełnosprawnej,
- złożenie wniosku o refundację (wraz z dowodami poniesionych kosztów),
- opinia PIP o przystosowaniu stanowiska pracy do niepełnosprawności (o ile jest to wymagane),
- refundacja środków PFRON na konto pracodawcy.

Oferty wolnego miejsca pracy można zgłosić osobiście lub pod adresem www.mup.lublin.pl/stromy/a_gielda_oferty.php Wnioski i formularze można pobrać przez Internet ze strony: www.mup.lublin.pl/stromy/a_aktualne_pliki.php Niezbędne informacje można uzyskać osobiście w pok. nr 1 lub pod numerem telefonu 081/ 466 52 52 Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20-080 Lublin www.mup.lublin.pl mup@mup.lublin.pl • lulu@praca.gov.pl

11

2. Broszura w formie książeczki dla bezrobotnych



Osoba rejestrująca się przedkłada do wglądu pracownikowi dokonującemu rejestracji:

- ☐ dowód osobisty lub inny dokument tożsamości,
- ☐ dyplom, świadectwo ukończenia szkoły (oryginał),
- ☐ dokumenty potwierdzające kwalifikację i uprawnienia zawodowe (oryginały),
- ☐ wszystkie świadectwa pracy (oryginały),
- ☐ w przypadku zatrudnienia - na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, z którego osiągnięte było co najmniej minimalne wynagrodzenie brutto - zaświadczenie o wynagrodzeniu brutto z rozbićm na miesiące,
- ☐ w przypadku osób wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło - zaświadczenie o okresie wykonywania tej pracy, w przypadku jego braku umowa zlecenie (umowa o dzieło) wraz z rachunkiem; jeżeli z umowy zlecenia, osiągnięte było miesięcznie co najmniej minimalne wynagrodzenie od którego odprowadzane były składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy należy dostarczyć: - zaświadczenie o wynagrodzeniu brutto z rozbićm na miesiące z informacją o odprowadzanych składkach na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy,
- ☐ zaświadczenie o przeciwwskazaniach do wykonywania określonych prac, jeżeli takie posiada,
- ☐ w przypadku prowadzenia działalności gospodarczych - prawomocne decyzje o ich wykreśleniu, zaświadczenie z ZUS potwierdzające opłacenie składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy wraz z deklarowaną podstawą ich wymiaru (z wyjątkiem osób, które opłacały składki preferencyjne 30 procent minimalnego wynagrodzenia),
- ☐ osoba niepełnosprawna oprócz w/w dokumentów przedkłada orzeczenie Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności,
- ☐ wypełnioną kartę rejestracyjną bezrobotnego lub poszukującego pracy (białe pola),
- ☐ książeczkę wojskową,
- ☐ w przypadku osób posiadających gospodarstwo rolne zaświadczenie z Urzędu Gminy o obszarze użytków rolnych w ha przeliczeniowych (dotyczy również współmałżonków posiadających gospodarstwo rolne),
- ☐ osoby, które pobierały z MOPR zasiłek stały, świadczenie pielęgnacyjne, zasiłek gwarantowany, dodatek z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania - zaświadczenie o rodzaju i okresie jego pobierania - w przypadku osób rejestrujących się po okresie pobierania renty lub innych świadczeń wypłaconych przez ZUS

Uwaga!
Osoby rejestrujące się po raz pierwszy w tutejszym urzędzie przedkładają razem z oryginałami wymaganych dokumentów również ich kopię /z wyjątkiem dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości i orzeczenia Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności/.

i inne organy rentowe należy przedłożyć zaświadczenie potwierdzające rodzaj i okres pobieranego świadczenia lub renty,

- ☐ osoby rejestrujące się, które po ustaniu zatrudnienia, zaprzestaniu działalności gospodarczej pobierały zasiłek chorobowy, macierzyński, zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego, świadczenie rehabilitacyjne z ZUS obowiązane są przedstawić stosowne zaświadczenia z podaną podstawą wymiaru tych świadczeń i określić ich pobierania,
- ☐ osoby, które przebywały na urlopie wychowawczym powinny przedłożyć akt urodzenia dziecka (dzieci).

Dokumenty powyższe należy przedłożyć przy pierwszej i każdej ponownej rejestracji.

Rejestracja odbywa się w pokoju nr 106, I piętro od 7⁴⁵ do 15⁰⁰

Rejestracja osób niepełnosprawnych - pokój nr 208, II piętro od 7⁴⁵ do 15⁰⁰

Informacje można uzyskać również na stronie internetowej MUP w Lublinie:
www.mup.lublin.pl

Przyjmowanie dokumentów do rejestracji do godziny 14⁴⁵



Prawa i obowiązki bezrobotnego

Miejski Urząd Pracy realizuje zadania w oparciu o Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późniejszymi zmianami).

Bezrobotny ma prawo:

- ☐ uzyskać pomoc w otrzymaniu odpowiedniego zatrudnienia,
- ☐ korzystać z ubezpieczenia zdrowotnego,
- ☐ korzystać z poradnictwa zawodowego,
- ☐ ubiegać się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- ☐ po spełnieniu określonych warunków ustawowych - otrzymać zasiłek dla bezrobotnych,
- ☐ ubiegać się o refundację kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących podjęcia działalności gospodarczej,

- uzyskać dodatek aktywizacyjny, jeżeli posiada prawo do zasiłku, korzystać z przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania

Bezrobotny ma obowiązki:

- zgłaszać się do Miejskiego Urzędu Pracy na każde wezwanie w terminach wyznaczonych,
- na żądanie Miejskiego Urzędu Pracy poddać się badaniom lekarskim,
- przyjąć propozycję odpowiedniej pracy, przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania,
- przyjąć propozycję pracy interwencyjnej lub wykonywania robót publicznych,
- powiadomić Miejski Urząd Pracy o wyjeździe za granicę bez względu na przyczynę,
- składać comiesięczne oświadczenie o osiągniętych przychodach,
- w ciągu 7 dni zawiadomić Miejski Urząd Pracy o podjęciu jakiegokolwiek zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- usprawiedliwić nieobecność w Miejskim Urzędzie Pracy w wyznaczonym terminie za pomocą odpowiedniego dokumentu (np. wezwania do sądu, zwolnienia lekarskiego na druku ZUS - ZLA).

Pośrednictwo pracy

Szukasz pracy, skorzystaj z profesjonalnego pośrednictwa pracy prowadzonego przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie.

Pośrednicy pracy udziela precyzyjnych informacji na temat ofert pracy, w tym ofert pracy za granicą w ramach sieci EURES lub skierują do doradcy zawodowego w celu określenia predyspozycji zawodowych, bądź skorzystania z możliwości przekwalifikowania lub nabycia nowych kwalifikacji.

Pośrednik pracy może zaoferować pracę w formie:

Oferty otwartej zawierającej dane umożliwiające identyfikację pracodawcy, nazwę, adres zakładu pracy i sposób kontaktu z pracodawcą. Oferta realizowana jest bez dalszego udziału pośrednika pracy w procesie rekrutacji.

4

Oferty zamkniętej nie zawierającej danych umożliwiających identyfikacji pracodawcy, w której klientom bezrobotnym/poszukującym pracy podaje się do wiadomości informacje dotyczące danego miejsca pracy. Pośrednik pracy dokonuje - zgodnie z życzeniem pracodawcy selekcji kandydatów na dane stanowisko. Do pracodawcy są kierowane wyłącznie te osoby, które przeszły wstępną weryfikację pośrednika pracy.



Poradnictwo zawodowe

Poradnictwo zawodowe jest usługą rynku pracy skierowaną do osób bezrobotnych, poszukujących pracy i pracodawców.

- Doradcy zawodowi pomagają osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia, a w szczególności udzielają porad z wykorzystaniem standardowych metod ułatwiających określenie możliwości zawodowych. Przekazują również informacje o zawodach, rynku pracy, ścieżkach kształcenia i szkolenia. Mogą kierować na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia.
- Zakres oddziaływań doradczych pod kątem pracodawców dotyczy w szczególności pomocy w doborze kandydatów do pracy spośród osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz wspierania rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych.

Działania poradnictwa zawodowego opierają się na zasadach dostępności, dobrodrobności, równości, swobody wyboru zawodu i miejsca zatrudnienia, bezpłatności, a także poufności i ochrony danych.

5

Szkolenia osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie

Osoby bezrobotne oraz inne osoby uprawnione zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowane w MUP w Lublinie mogą skorzystać z możliwości nabycia, uzupełnienia oraz doskonalenia umiejętności lub kwalifikacji zawodowych bądź ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia w ramach:

- szkolenia grupowego,
- szkolenia indywidualnego,
- pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia,
- studiów podyplomowych,
- finansowania kosztów egzaminu, lub uzyskania licencji,
- przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoba uprawniona może uzyskać pomoc w zakresie rozwoju zawodowego w szczególności w przypadku:

- braku kwalifikacji zawodowych,
- konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

Zasady ubiegania się i kierowania na szkolenia określa Regulamin szkoleń dostępny na stronie internetowej MUP w Lublinie: www.mup.lublin.pl

Szkolenia grupowe organizowane są w oparciu Plan szkoleń na dany rok kalendarzowy. Osoba uprawniona ubiega się o zakwalifikowanie na szkolenie grupowe poprzez złożenie Zgłoszenia na szkolenie grupowe.

Osoba uprawniona może ubiegać się o skierowanie na wskazane przez siebie szkolenie w ramach szkolenia indywidualnego, jeżeli uzasadni celowość tego szkolenia. Istnieje również możliwość ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, na wniosek osoby uprawnionej, w którym uzasadniana jest celowość ubiegania się o tę formę pomocy.

Pożyczka szkoleniowa - może zostać udzielona osobie uprawnionej do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia, w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

6

Pożyczka szkoleniowa jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18 miesięcy, licząc od dnia zakończenia szkolenia.

Studia podyplomowe - na wniosek osoby uprawnionej można sfinansować z Funduszu Pracy koszty studiów podyplomowych należne organizatorowi studiów, do wysokości 100% jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawierana jest z osobą uprawnioną umowa o dofinansowanie studiów podyplomowych, która określa w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów studiów podyplomowych w formie bezpośrednich wpłat na konto organizatora tych studiów.

Obowiązujące przepisy nie dają możliwości ubiegania się o refundację poniesionych kosztów, w tym kosztów już ukończonych studiów podyplomowych.

Osoby uprawnione na podstawie *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* mogą również ubiegać się o skierowanie na **przygotowanie zawodowe dorosłych** do pracodawców, którzy zgłosili gotowość utworzenia miejsc przygotowania zawodowego dorosłych.

Przygotowania zawodowe dorosłych - jest to instrument aktywizacji w formie:

- praktycznej nauki zawodu dorosłych,
- przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończony egzaminem.

Praktyczna nauka zawodu dorosłych - umożliwia przystąpienie do egzaminu kwalifikacyjnego na tytuł zawodowy lub egzaminu czeladniczego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Praktyczna nauka zawodu dorosłych trwa od 12 do 18 miesięcy.

Przyuczenie do pracy dorosłych - ma na celu zdobycie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności, niezbędnych do wykonywania określonych zadań zawodowych, właściwych dla zawodu występującego w klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy.

Przyuczenie do zawodu kończy się do **egzaminem sprawdzającym** przeprowadzanym przez komisję egzaminacyjną powoływaną przez **kuratora oświaty** zgodnie z obowiązującymi przepisami lub przez **instytucję szkoleniową** wybraną przez MUP z zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych.

Przyuczenie do pracy dorosłych trwa od 3 do 6 miesięcy.

7

8



9

10

11

JEŚLI CHCESZ:

- Poznać podstawowe zagadnienia dotyczące rynku pracy i mechanizmy, które nim rządzą, a także dokonać analizy lokalnego rynku pracy.
- Uzyskać informacje na temat usług urzędów pracy oraz innych instytucji i organizacji wspierających osoby bezrobotne i poszukujące pracy.
- Zdobyć wiedzę dotyczącą różnych form zatrudnienia i możliwości rozpoczęcia działalności gospodarczej.
- Określić swoją sylwetkę zawodową oraz dokonać bilansu mocnych i słabych stron.
- Nabyć wiedzę i umiejętności z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy.
- Nauczyć się redagowania i sporządzania dokumentów aplikacyjnych do pracy.
- Poznać zasady efektywnej autoprezentacji w kontakcie z pracodawcą.
- Poszerzyć sieć kontaktów pomocnych przy poszukiwaniu zatrudnienia.

KLUB PRACY
MIEJSKI URZĄD PRACY W LUBLINIE
ul. Niecała 14



Druki zgłoszenia na zajęcia aktywizacyjne i szkolenie można otrzymać u doradcy zawodowego, specjalisty ds. rozwoju zawodowego, lidera klubu pracy oraz w informacji urzędu lub pobrać ze strony internetowej urzędu www.mup.lublin.pl



W czym jesteś dobry?
Gdzie i jak masz szukać pracy?
Jak napisać CV i list motywacyjny?
Jak pokonać stres i lęk
przed rozmową kwalifikacyjną?
Jak się dobrze zaprezentować
pracodawcy?

KLUB PRACY

WSTĄP do KLUBU PRACY i WYBIERZ:

ZAJĘCIA AKTYWIZACYJNE mają na celu szybkie wyposażenie uczestników w wiadomości i umiejętności praktyczne potrzebne do poszukiwania najlepszej pracy w jak najkrótszym czasie. Prowadzone są metodą warsztatową przez Lidera Klubu Pracy w grupach do 10 osób. Tematycznie dostosowywane są do indywidualnych potrzeb. Oznacza to, że zainteresowana grupa zgłasza chęć uczestnictwa w zajęciach pod nazwą „ABC poszukującego pracy” lub sama określa interesującą ją temat.

Zajęcia aktywizacyjne trwają 3 dni a ich terminy i tematyka ustalane są na bieżąco, zgodnie z zainteresowaniami uczestników.

Udział w zajęciach aktywizacyjnych jest potwierdzany zaświadczeniem o ich ukończeniu wydanym przez urząd pracy.

SZKOLENIE Z ZAKRESU UMIEJĘTNOŚCI AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY

trwa trzy tygodnie i składa się z 20 sesji tematycznych, realizowanych pod kierunkiem Lidera Klubu Pracy w grupie do 10 osób.

Celem szkolenia jest szeroko rozumiana pomoc w poszukiwaniu możliwie najlepszej pracy w jak najkrótszym czasie.

Dzięki uczestnictwu w szkoleniu można:

- uzyskać wsparcie,
- lepiej poradzić sobie z barierami i stresem,
- zmienić postawę wobec siebie i swojej sytuacji społeczno-zawodowej,
- poznać własne możliwości osobiste i zawodowe.

Każdy uczestnik otrzymuje skierowanie na szkolenie, stypendium i zaświadczenie o jego ukończeniu.

DOSTĘP DO INFORMACJI, BAZ DANYCH ORAZ ZAPLECZA MATERIAŁOWO-DYDAKTYCZNEGO.

Masz do dyspozycji:

- prasę,
- teczki o zawodach,
- filmy zawodoznawcze,
- informatory i ulotki,
- komputer z dostępem do Internetu,
- urządzenia towarzyszące (drukarka, skaner),
- kserokopiarkę.

Razem pracujemy na Twój sukces

4. UlotkaCAZ (Poradnictwo Zawodowe)

Szukasz pracy?

Doradcy zawodowi udzielą Ci fachowej porady w zakresie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.

Zdiagnozują Twoje kompetencje i profil osobowy/zawodowy.

Ukształtują aktywną postawę na rynku pracy.

Pomogą wybrać kierunek szkolenia, jeśli chcesz zmienić, uzupełnić lub nabyć nowe kwalifikacje zawodowe.

Udzielą informacji na temat lokalnego rynku pracy, instytucji i organizacji wspierających osoby poszukujące zatrudnienia.

Miejski Urząd Pracy w Lublinie
ul. Niecała 14
20-080 Lublin
tel. 081/466 52 00
fax 081/466 52 01
praca@mup.lublin.pl
www.mup.lublin.pl

MIEJSKI URZĄD PRACY W LUBLINIE

PORADNICTWO ZAWODOWE

Doradcy zawodowi
tel. 081/ 466 52 28
tel. 081/ 466 52 27
tel. 081/ 466 52 30

URZĄD PRACY

www.mup.lublin.pl

Str. 2

Poradnictwo zawodowe

Poradnictwo zawodowe świadczy usługi dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy oraz pracodawców.

Zakres działań poradnictwa dotyczy:

- poradnictwa indywidualnego polegającego na udzielaniu pomocy w wyborze zawodu, podwyższania kwalifikacji zawodowych, przekwalifikowania, pomocy w sprecyzowaniu charakteru poszukiwanej pracy, diagnozy preferencji zawodowych i predyspozycji osobowych (badania psychologiczne) oraz analizy barier w celu lepszej adaptacji do wymogów lokalnego rynku pracy,
- poradnictwa grupowego realizowanego poprzez warsztaty informacyjno - szkoleniowe mające na celu modelowanie aktywnych postaw wśród osób bezrobotnych i przygotowanie ich do wejścia na rynek pracy,
- informacji zawodowej indywidualnej - zapoznanie klienta z opisem wybranego zawodu (teczki o zawodach, artykuły i filmy zawodoznawcze), a także informowanie o instytucjach edukacyjnych, możliwościach i formach kształcenia zawodowego,
- informacji zawodowej grupowej dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy. Spotkania dotyczą wskazówek na temat potencjalnych źródeł zatrudnienia, metod poszukiwania pracy, informacji na temat usług urzędów pracy i innych instytucji wspierających osoby bezrobotne i poszukujące pracy,
- pomocy pracodawcom w doborze kandydatów do pracy spośród osób bezrobotnych i poszukujących pracy;
- wspierania rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych,
- realizacji projektów finansowanych z funduszy europejskich skierowanych do osób bezrobotnych i poszukujących pracy,

- współpracy z innymi partnerami rynku pracy wspomagającymi osoby bezrobotne i poszukujące pracy.

Usługi poradnictwa zawodowego prowadzone są zgodnie z indywidualnymi zasadami:

- dostępności,
- dobrowolności,
- równości,
- swobody,
- bezpłatności,
- poufności,
- ochrony danych osobowych.

5. Notes z logo MUP- okładka



Notes z logo MUP- papier



Miejski Urząd Pracy w Lublinie
ul. Niecała 14 • 20-080 Lublin
tel. 081/ 466 52 00 • fax 081/ 466 52 01
www.mup.lublin.pl • e-mail: praca@mup.lublin.pl



6. Notes Klubu Pracy- okładka

KLUB PRACY

Imię i nazwisko



RAZEM PRACUJEMY NA TWÓJ SUKCES

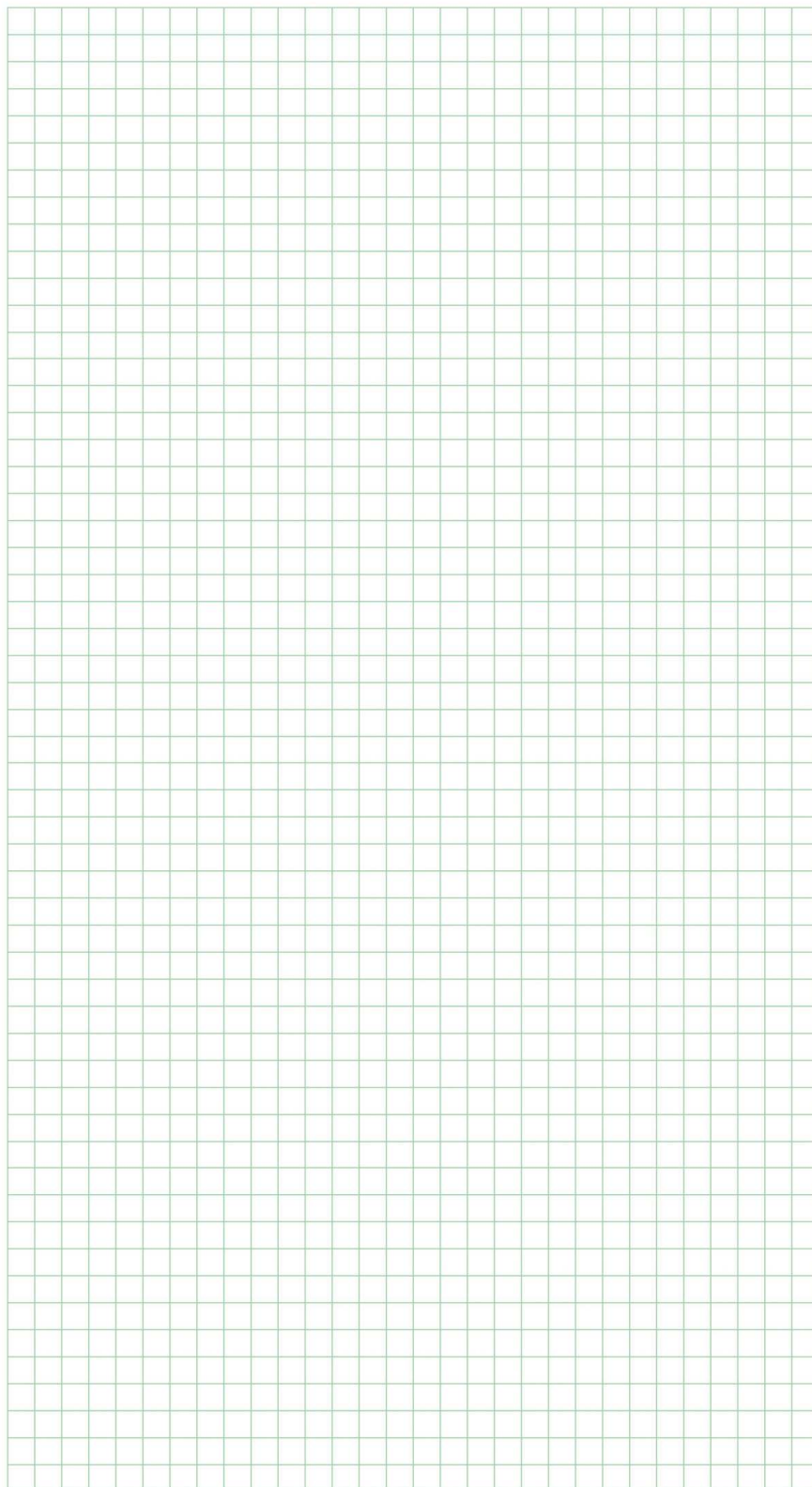


MIEJSKI URZĄD PRACY W LUBLINIE

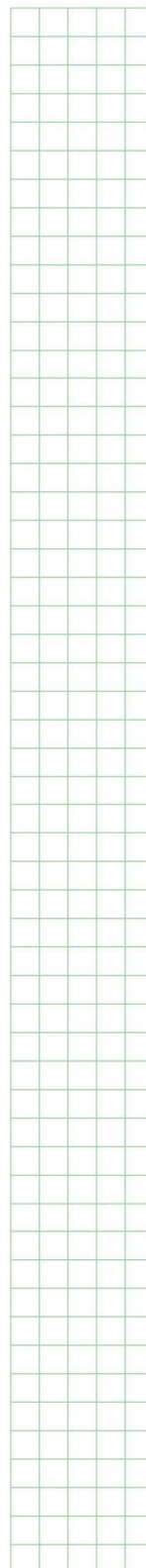
ul. Niecała 14 • tel. 081 466 52 29

e-mail: klubpracy@mup.lublin.pl • www.mup.lublin.pl

Notes Klubu Pracy- papier



RAZEM PRACUJEMY NA TWÓJ SUKCES • KLUB PRACY MIEJSKIEGO URZĘDU PRACY W LUBLINIE • WWW.MUP.LUBLIN.PL • TEL. 081 466 52 29



7. Torba reklamowa papierowa



8. Torba reklamowa foliowa





Klub Pracodawców

partnerstwo

biznes z ludzką twarzą
wymiana myśli
inicjowanie działań
ożywanie szans
na rozwój

współpraca

promocja
popularyzacja
komunikacja
organizacja

wsparcie

dobór kandydatów do pracy
informacja
aktywizacja

Aby przystąpić do Klubu Pracodawców przy Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie należy wypełnić formularz zgłoszeniowy znajdujący się na stronie internetowej

www.mup.lublin.pl



Miejski Urząd Pracy
w Lublinie

20-080 Lublin
ul. Niecała 14
tel. 81 466 52 44
www.mup.lublin.pl



Klub Pracodawców

przy
Miejskim Urzędzie Pracy
w Lublinie



budowanie sieci partnerstwa,
współpracy i wsparcia
na lokalnym rynku pracy
pomiędzy urzędem
a światem biznesu

cele szczegółowe	zadania do realizacji	co można zyskać przystępując do Klubu
<ul style="list-style-type: none"> inicjowanie powstawania nowych miejsc pracy poprzez promowanie przedsiębiorczości oraz zachęcanie pracodawców do zatrudniania osób bezrobotnych rozwój społeczności lokalnej poprzez realizację Strategii Miasta Lublin integracja społeczna wzrost świadomości dotyczącej roli ekonomii społecznej w rozwiązywaniu problemów społeczności lokalnej wymiana myśli i doświadczeń z obszaru rynku pracy kreowanie „dobrych praktyk” w szerszym środowisku społecznym w ramach realizowanych projektów 	<ul style="list-style-type: none"> podjęcie działań na rzecz rozwiązywania problemów klientów i pracodawców na lokalnym rynku pracy wspieranie zatrudnienia poprzez tworzenie i utrzymywanie miejsc pracy stworzenie skutecznej i sprawnej komunikacji pomiędzy Partnerami Klubu przekazywanie informacji w zakresie usług urzędu, analiz rynku pracy, zmian w prawodawstwie organizacja i udział w konferencjach, targach, seminariach i debatach promocja działań członków Klubu kształtowanie polityki społecznej w Mieście Lublin poprzez wykorzystanie wszechstronnych kompetencji partnerów 	<ul style="list-style-type: none"> popieranie interesów społecznych i ekonomicznych pracodawców i przedsiębiorców upowszechnianie idei „biznesu z ludzką twarzą” udział w wydarzeniach organizowanych przez MUP Lublin pomoc w doborze kandydatów do pracy i w rozwoju zawodowym pracowników promocja firmy przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie poprzez umieszczenie bezpłatnych linków na stronie internetowej www.mup.lublin.pl popularyzacja wypracowanych pomysłów dotyczących rynku pracy i zatrudnienia

