

Division of Employment and Workforce Solutions

Formularz zlecenia

Biznes: Prosimy o wypełnienie **jednego** formularza zlecenia dla każdego stanowiska i odesłanie go do nas. Konieczne jest powiadomienie o otwarciu tylko jednego wakat. Korzystając z tego formularza, aby opublikować swoje oferty pracy, dotrzesz do wszystkich biur Departamentu Pracy.

Data: _____ FEIN: _____ # Rejestracji zasiłku dla bezrobotnych: _____

Firma: _____

Adres: _____

Miasto: _____ Stan: _____ Kod pocztowy: _____

Telefon: _____ Nr wew. _____ Faks: _____

Rodzaj firmy: _____ Strona firmy: _____

Osoba kontaktowa: _____ Stanowisko osoby kontaktowej: _____

E-mail: _____ Liczba pracowników: _____

Transport publiczny: Tak Nie

Czy Twoja firma ma kontrakt federalny wymagający
umieszczania ofert pracy w Departamencie Pracy (FCJL)? Tak Nie

Czy Twoja firma chce otrzymywać informacje na temat
bodźców podatkowych przy zatrudnianiu pracowników
z grup docelowych? Tak Nie

Stanowisko wakatów: _____ Liczba wakatów: _____

Instrukcje dotyczące skierowania:

Adres Faks E-mail Wezwania na spotkanie Wniosek osobisty Wniosek online

Opis stanowiska

Prosimy o szczegółowy opis oferty pracy. Wymień wszelką wymaganą specjalną wiedzę, umiejętności, predyspozycje, zdolności; używany lub obsługiwany sprzęt; specjalne wymagania fizyczne lub warunki pracy. **Uwzględnij lokalizację miejsca pracy, jeśli różni się od adresu firmy.** W razie potrzeby załącz dodatkowe arkusze.

Opis stanowiska:

Dodatkowe szczegóły opisu stanowiska

Wymagania dotyczące stanowiska

Wymagany test przed zatrudnieniem: Tak Nie Jeśli „tak”, nazwa testu: _____

Wymagane wykształcenie Żadne Dyplom HS/GED AAS BA/BS Magister Doktorat

Wymagane lata doświadczenia: _____ Czy przyjmiesz stażystę? Tak Nie

Czy akceptowane jest pokrewne doświadczenie? Tak Nie Jeśli „tak”, wyjaśnij: _____

Stanowisko: Pełen etat Pół etatu Regularne Tymczasowe (Od ____ do _____)

Godziny pracy: Od: _____ Do: _____ Całkowita liczba godzin na tydzień: _____

Zaznacz dni pracy: Nie Pon Wt Śr Czw Pią Sob

Nadgodziny: Tak Nie Zakres wynagrodzenia: Od: \$ _____ Do: \$ _____ Za: _____

Czy wynagrodzenie podlega negocjacom? Tak Nie Termin wypłaty: Tygodniowy Dwutygodniowy
 Miesięczny Dwumiesięczny

Inne wymagania dotyczące zatrudnienia/świadczeń

Prawo jazdy:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Klasa: _____	Ubezpieczenie zdrowotne:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Własne narzędzia:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		Ubezpieczenie stomatologiczne:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
*Egzamin fizyczny:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		Płatny urlop:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
*Test wstępny na obecność narkotyków:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		Płatne zwolnienie lekarskie:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Test zatrudnienia/ bezpieczeństwa:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Nazwa: _____	Płatne wakacje:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Inne testy:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		Plan emerytalny:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Konieczne jest dołączenie do związku:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		Inne: _____	
Możliwość łączenia:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		_____	

*Wymagane tylko po zatrudnieniu i jeśli jest to istotne dla danego stanowiska. **Wszystkie wymagania dotyczące zatrudnienia muszą być zgodne z rzeczywistymi kwalifikacjami zawodowymi.**

Informacje podane na drugiej stronie tego formularza pomogą nam zrozumieć potrzeby związane z zatrudnieniem. Prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami i wykorzystanie ich jako przewodnika podczas wypełniania formularza zlecenia. Następnie odeślij formularz do nas lub użyj formularza jako przewodnika, jeśli wolisz zadzwonić do nas ze zleceniem.

Numer rejestracyjny pracodawcy dotyczący zasiłku dla bezrobotnych: Podaj ten numer, ponieważ potwierdza on, że jesteś upoważniony do prowadzenia działalności w Stanie Nowy Jork. Jeśli jesteś nową firmą i właśnie złożyłeś wniosek o ten numer, poinformuj nas o tym; będziemy używać Twojego federalnego numeru identyfikacji podatkowej tymczasowo.

Instrukcje dotyczące skierowania: W ofertach pracy udostępnionych do wglądu osobom poszukującym pracy Departament Pracy poda nazwę firmy, adres i dane kontaktowe, chyba że poinformujesz nas, że tego nie robisz. Pozwoli to firmom na otrzymywanie bezpośrednich zapytań od wykwalifikowanych osób poszukujących pracy i dodatkowo zwiększy liczbę odpowiedzi osób poszukujących pracy na zamieszczone oferty pracy.

Wyniki dotyczące polecenia: Bardzo ważne jest dla nas uzyskanie informacji zwrotnej na temat ilości i jakości poleceń, które kierujemy do Twojej firmy. Pomoże nam to w nieustannym dążeniu do ulepszania naszych usług skierowanych do przedsiębiorców i społeczności biznesowej. Z tego powodu, jeśli nie otrzymamy od ciebie informacji o wynikach polecenia, pracownicy Departamentu Pracy mogą skontaktować się z tobą w celu uzyskania tych informacji.

Ekspozycja narodowa: Twoje ogłoszenie zostanie opublikowane na stronie National Labor Exchange (**us.jobs**), która służy jako sieć dla innych stanowych publicznych banków pracy. Twoje oferty pracy dotrą do ogólnokrajowej grupy osób poszukujących pracy.

Uprzywilejowanie weteranów: Departament Pracy dokłada wszelkich starań, aby znaleźć najbardziej odpowiednich kandydatów na wolne stanowiska pracy. Nasze zasoby dotyczące osób poszukujących pracy zawierają listę weteranów wojskowych wykwalifikowanych w wielu zawodach i obowiązkach zawodowych. Polityka Departamentu Pracy polega na kierowaniu wykwalifikowanych weteranów na wolne stanowiska pracy przed wykwalifikowanymi nie-weteranami.

Korzyści: Aby przyciągnąć najlepszych kandydatów, ważne jest, aby poinformować potencjalnych pracowników o korzyściach związanych z zatrudnieniem w twojej firmie. Dla niektórych osób oferowane benefity mogą być ważniejsze niż wynagrodzenie.

Technologia

Departament Pracy Stanu Nowy Jork każdego roku pomaga firmom zapełnić tysiące wolnych miejsc pracy wykwalifikowanymi pracownikami. Jak każda inna agencja usługowa, zawsze szukamy sposobów, aby nasze działania były bardziej wydajne i odpowiadały potrzebom ludzi, którym służymy. W ramach tych ciągłych wysiłków wprowadziliśmy pewne ulepszenia w zakresie dopasowywania kandydatów do ofert pracy przy użyciu technologii komputerowej:

- **Computer Matching** - skomputeryzowany system powiadamiania, który powiadamia potencjalnych kandydatów o ofercie pracy, dopasowując wymagania dotyczące stanowiska do specjalnych umiejętności i zdolności kandydata.
- **Internet** - oferty pracy zamieszczone w Departamencie Pracy można przeglądać na naszej internetowej stronie głównej. **Strona internetowa zawiera bezpośredni link do naszego Stanowego Banku Pracy (ny.jobs), a także różnorodne informacje o zasobach zarówno dla firm, jak i osób poszukujących pracy. Odwiedź naszą stronę internetową www.labor.ny.gov.**

Zastrzeżenie

Prowadząc działania pośrednictwa pracy, Departament Pracy Stanu Nowy Jork działa jako portal dla potencjalnych pracowników i firm. Departament nie reprezentuje ani nie gwarantuje prawdziwości, dokładności lub wiarygodności informacji dostarczanych przez potencjalnych pracowników lub firmy, ani nie angażuje się w żadną formę kontroli lub niezależnego badania potencjalnych pracowników i firm, poza dopasowaniem kwalifikacji podanych przez potencjalnego pracownika do kwalifikacji określonych przez firmę. Departament nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek decyzje dotyczące zatrudnienia podjęte przez potencjalnych pracowników lub firmy, niezależnie od przyczyny ich podjęcia. Prawo Stanu Nowy Jork może ograniczać rodzaje ujawnień, które departament może przekazać firmie w odniesieniu do potencjalnego pracownika. Firmy nie powinny rezygnować z żadnej formy kontroli, która w innym przypadku byłaby rozsądna, aby upewnić się, że kwalifikacje i doświadczenie potencjalnego pracownika spełniają potrzeby miejsca pracy.