POMOC DLA UŻYTKOWNIKÓW SYSTEMU ePRACA

Wersja 5.8

Umowa nr BDG-V.2711.11.2023.JM z dnia 26.01.2024r. na „Rozwój, utrzymanie w sprawności, w tym administrowanie oraz usuwanie błędów i awarii oraz wsparcie użytkowników systemu teleinformatycznego CBOP”

Spis treści

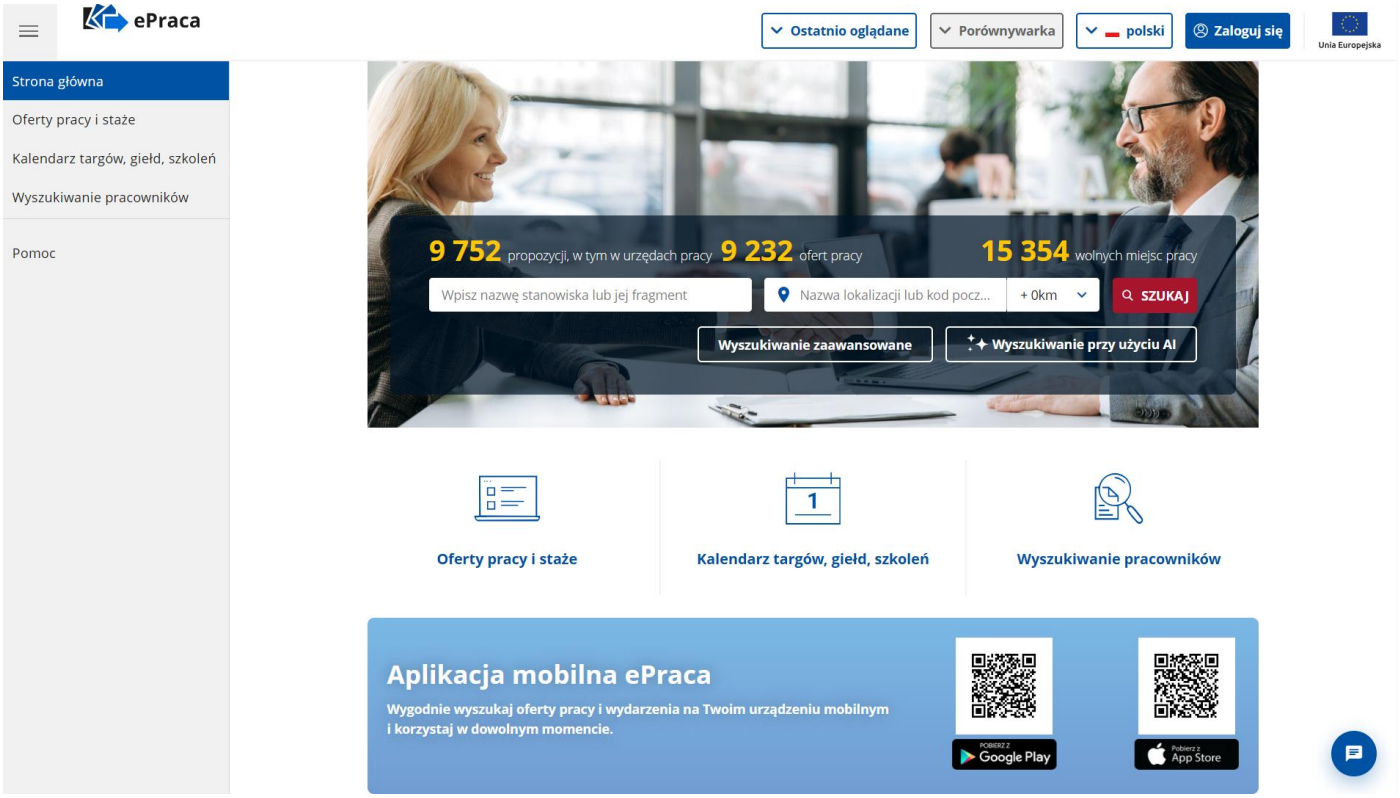
1. Wstęp ... 3
2. Oferty pracy i staże ... 6
   2.1 Lista propozycji ... 7
   2.2 Wyszukiwanie proste ... 9
   2.3 Wyszukiwanie standardowe ... 9
   2.4 Wyszukiwanie AI ... 10
   2.5 Wyszukiwanie zaawansowane ... 16
   2.6 Wyszukiwanie standardowe ... 16
   2.7 Wyszukiwanie AI ... 23
   2.8 Asystent ofert pracy ... 30
   2.9 Przegląd szczegółów ... 34
   2.10 Porównanie propozycji ... 45
   2.11 Ostatnio oglądane ... 47
   2.12 Wydruk ofert ... 48
   2.13 Eksport danych ... 49
   2.14 Prezentacja danych teleadresowych na mapie ... 52
   2.15 Oferty z portalu EURES ... 55
   2.16 Informacje na portalach społecznościowych ... 55
   2.17 Oferty pracy w Służbie Cywilnej ... 57
   2.18 Dodaj ofertę pracy i staży ... 58
   2.19 Deklaracja dostępności ... 58
   2.20 Informacje dla integratorów ... 60
   2.21 Cyberbezpieczeństwo ... 60
3. Kalendarz targów, giełd i szkoleń ... 62
   3.1 Lista wydarzeń ... 62
   3.2 Wyszukiwanie wydarzeń ... 64
   3.3 Przegląd szczegółów ... 65
   3.4 Wyszukiwanie zaawansowane wydarzeń ... 66
   3.5 Ostatnio oglądane ... 66
   3.6 Wydruk wydarzeń ... 67

3.7 Eksport danych 68
3.8 Prezentacja danych teleadresowych na mapie 70
3.9 Informacje na portalach społecznościowych 73
3.10 Deklaracja dostępności 74
3.11 Informacje dla integratorów 75
3.12 Cyberbezpieczeństwo 76
4. Wyszukiwanie pracowników 79
4.1 Wyszukiwanie proste 80
4.2 Wyszukiwanie zaawansowane 81
4.3 Prezentacja na mapie 83
5. Mój profil 85
5.1 Kryteria dla ofert pracy i staży 86
5.2 Kryteria dla wydarzeń 95
5.3 Moje urządzenia mobilne 103
5.4 Moje zapytania do AI 104
5.5 Moje dane 105
5.6 Logowanie 106
6. Najpopularniejsze zawody 107
7. Praca w województwach 109

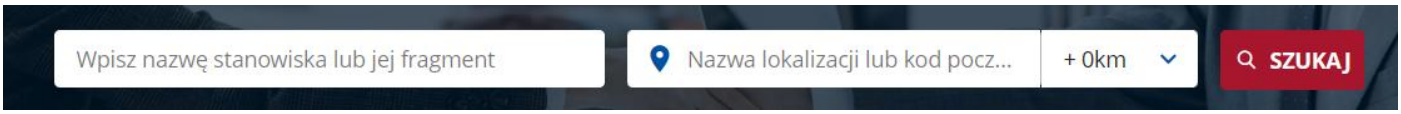
1. Wstęp

System ePraca zawiera grupy danych:

- Oferty pracy i staże,
- Kalendarz targów, giełd i szkoleń.
- Wyszukiwanie pracowników



W celu przeglądnięcia odpowiedniej grupy należy wybrać link "Oferty pracy i staże" lub "Kalendarz targów, giełd i szkoleń", umieszczony na lewej belce portalu :



Grupa "Oferty pracy i stażei" została opisana w rozdziale Oferty pracy i staże, natomiast grupa "Kalendarz targów, giełd i szkoleń" została opisana w rozdziale Kalendarz targów, giełd i szkoleń.

Podczas pracy z aplikacją użytkownik ma możliwość wyboru jednej z pięciu wersji językowych:

1. Język polski - w języku polskim dostępne są następujące funkcjonalności:
- Oferty pracy i staże
- Kalendarz targów, giełd i szkoleń
- Wyszukiwanie pracowników
- Zaloguj się

- Zarejestruj się
- Dla integratorów
- Dodaj ofertę pracy i stażu

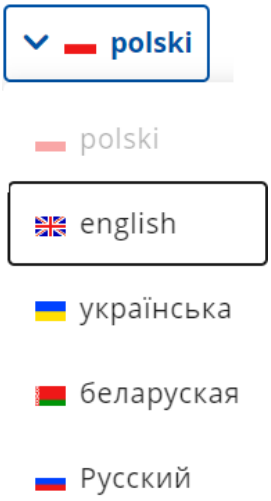
2. Język angielski - w języku angielskim dostępne są następujące funkcjonalności:
- Oferty pracy i stażu
- Kalendarz targów, giełd i szkoleń
- Dodaj ofertę pracy i stażu

3. Język białoruski - w języku białoruskim dostępne są następujące funkcjonalności:
- Oferty pracy i stażu
- Kalendarz targów, giełd i szkoleń
- Dodaj ofertę pracy i stażu

4. Język ukraiński - w języku ukraińskim dostępne są następujące funkcjonalności:
- Oferty pracy i stażu
- Kalendarz targów, giełd i szkoleń
- Dodaj ofertę pracy i stażu

5. Język rosyjski - w języku rosyjskim dostępne są następujące funkcjonalności:
- Oferty pracy i stażu
- Kalendarz targów, giełd i szkoleń
- Dodaj ofertę pracy i stażu

Do przełączania się między wersjami językowymi służy lista rozwijana znajdująca się nad przyciskiem rejestracji



Aplikacja mobilna

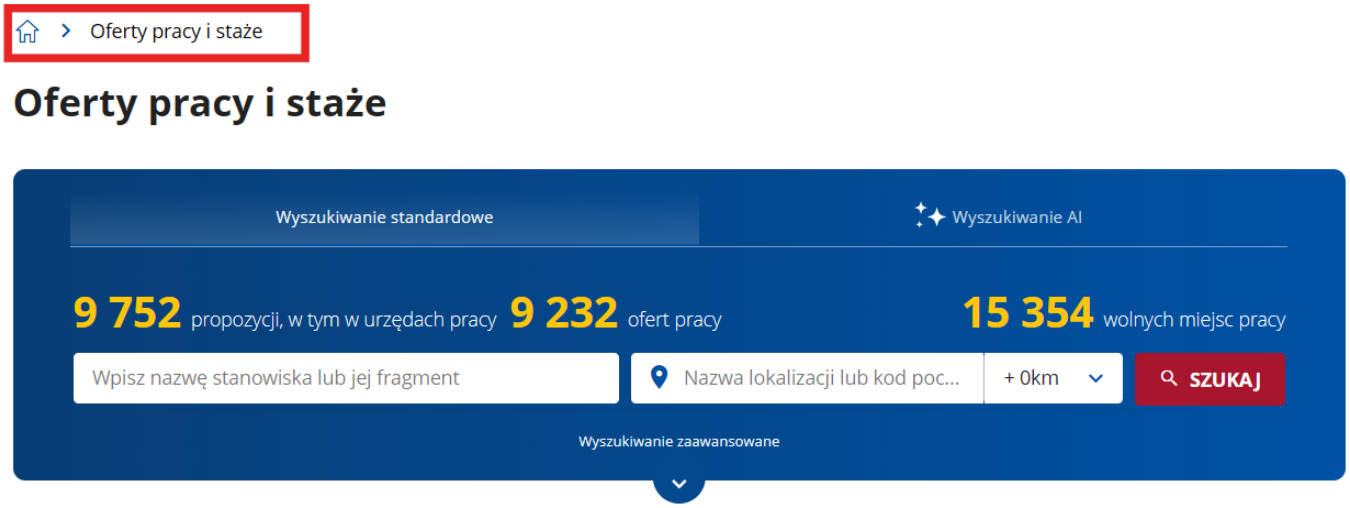
W górnej części okna wyświetla się baner z linkami do pobrania aplikacji mobilnej ePraca:



Okruszki:

Na każdym oknie portalu jest prezentowana ścieżka okruszków z języka angielskiego „breadcrumb” . Na podstawie ścieżki okruszków użytkownik może się zapoznać ze swoją aktualną lokalizacją na portalu (lokalizacja jest tutaj rozumiana jako okno portalu ze ścieżką okien pośrednich jakimi użytkownik się poruszał, począwszy od okna głównego).

Okruszki są elementami aktywnymi. Wybierając aktywny okruszek użytkownik może przejść do wybranego okna znajdującego się na ścieżce okruszków. W szczególności zmiana umożliwia użytkownikowi nawigowanie do okna poprzedniego. Możliwe jest przejście do dowolnego okna, które jest reprezentowane przez element ścieżki okruszków. Nawigacja wstecz pomiędzy oknami portalu przy pomocy ścieżki okruszków jest alternatywą do korzystania z przycisku „Powrót”. Elementy aktywne ścieżki okruszków mogą być obsługiwane przez wskazywanie i klikanie myszą jak również z użyciem klawiatury.



2. Oferty pracy i staże

W ramach grupy "Oferty pracy i stażu" są prezentowane następujące rodzaje propozycji:

- oferty pracy,
- staże,
- staże z urzędów pracy,
- przygotowanie zawodowe dorosłych z urzędów pracy.

Poszczególne rodzaje propozycji należy rozumieć jako:

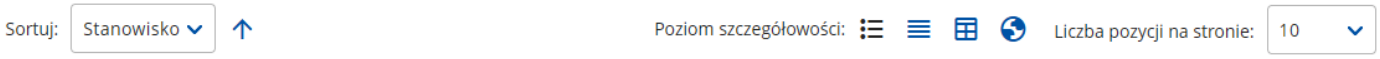
- **oferta pracy** - zgłoszenie przez pracodawcę co najmniej jednego wolnego miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w określonym zawodzie lub specjalności,
- **staż z urzędu pracy** - zgłoszenie przez pracodawcę do powiatowego urzędu pracy co najmniej jednego wolnego miejsca stażu (staż - nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą),
- **przygotowanie zawodowe dorosłych z urzędu pracy** - instrument aktywizacji w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem,
- **staż** - informacje o możliwości zatrudnienia w formie staży zawodowych rejestrowane przez pracodawców bezpośrednio na portalu, za pomocą formularza udostępnionego na stronie www.praca.gov.pl

W systemie ePraca dane pochodzą z następujących źródeł:

- krajowe oferty pracy i informacje o miejscach stażu oraz przygotowania zawodowego dorosłych z powiatowych urzędów pracy,
- zagraniczne oferty pracy z wojewódzkich urzędów pracy,
- krajowe i zagraniczne oferty pracy i staży zgłaszane przez OHP,
- krajowe i zagraniczne oferty pracy zgłaszane przez akredytowanych partnerów PSZ (m.in. agencje zatrudnienia),
- staże rejestrowane przez pracodawców bezpośrednio na portalu www.praca.gov.pl.

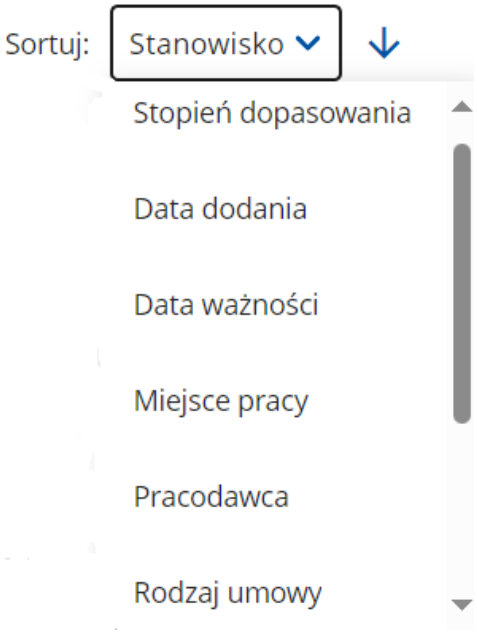
2.1 Lista propozycji

Lista propozycji prezentowana jest w centralnej części okna. Nad listą propozycji znajduje się belka służąca do określania warunków prezentacji listy:



Sortowanie

Użytkownik ma możliwość zmiany kolejności wyświetlanych na liście danych według wybranej kategorii. Lista zostanie przesortowana według wybranej pozycji.



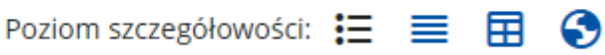
Użytkownik ma możliwość określenia porządku wyświetlanych danych:

- dane wyświetlane w kolejności rosnącej

- dane wyświetlane w kolejności malejącej

Poziom szczegółowości

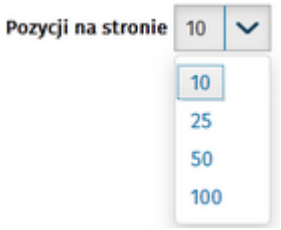
Zakres prezentowanych danych jest zależny od ustawionego poziomu szczegółowości, który można zmienić za pomocą przycisków u góry listy:



Można wybrać poziom: niski, średni, wysoki lub prezentację ofert na mapie. Domyślnie poziom jest ustawiony na "niski".

Liczba pozycji na stronie.

Istnieje możliwość wybrania odpowiedniej ilości wyświetlanych rekordów na liście ofert pracy i stażu. Użytkownik ma do wyboru:



Po wybraniu odpowiedniej opcji system będzie wyświetlał określoną ilość rekordów na stronie.

Stronicowanie

Zarówno na górze, jak i na dole listy znajduje się panel stronicowania. Zawiera on informację o tym, na której stronie użytkownik się znajduje oraz ile stron jest dostępnych. Aby przejść na kolejną stronę należy nacisnąć link "następna >", a na poprzednią "< poprzednia". Można też wpisać numer strony, którą się chce oglądać i nacisnąć przycisk ENTER:



Użytkownik może filtrować propozycje według potrzeb (Filtrowanie ofert). Może również wyszukać interesujące go dane za pomocą prostego lub zaawansowanego wyszukiwania opisanych w rozdziałach Wyszukiwanie proste i Wyszukiwanie zaawansowane.

Algorytm sortowania po wynagrodzeniu uwzględnia, w zależności od typu oferty, kwotę wynagrodzenia od lub do. Oznacza to, że dla nieuzupełnionej kolumny oznaczającej wartość 'wynagrodzenia od', sortowanie odbywa się po wartości 'wynagrodzenia do'.

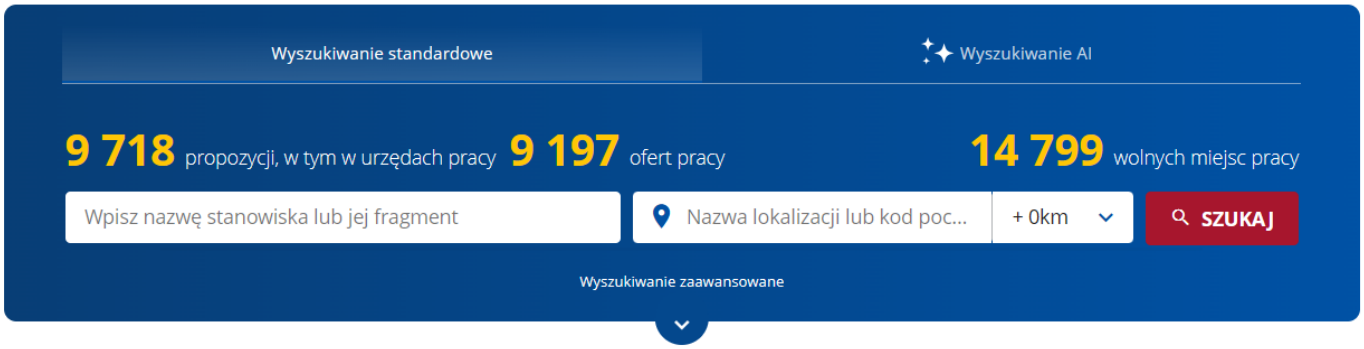
2.2 Wyszukiwanie proste

Funkcjonalność wyszukiwania prostego dostępna jest w górnej części głównego okna portalu. Dzieli się ono na wyszukiwanie standardowe i wyszukiwanie AI.

2.3 Wyszukiwanie standardowe

Dla grupy danych "Oferty pracy i stażu" oferty wyszukiwać można po dwóch polach:

- stanowisko,
- lokalizacja.



Wyszukiwanie według stanowisk polega na wprowadzeniu dowolnego tekstu – zarówno pełnej nazwy stanowiska, jak i jej części. Nazwy lokalizacji podpowiadane są na podstawie słowników krajów, powiatów i miejscowości (opartych o TERYT). Lokalizację można podać z dokładnością do kraju, powiatu lub miejscowości. W przypadku urządzeń udostępniających lokalizację ustawiona zostanie domyślna lokalizacja użytkownika. W polu wyszukiwania możliwe jest podanie zarówno nazwy miejscowości jak i kodu pocztowego. Użytkownik po wskazaniu lokalizacji może określić odległość od tego miejsca, która będzie uwzględniana przy filtracji ofert. Zdefiniowane są następujące wartości:

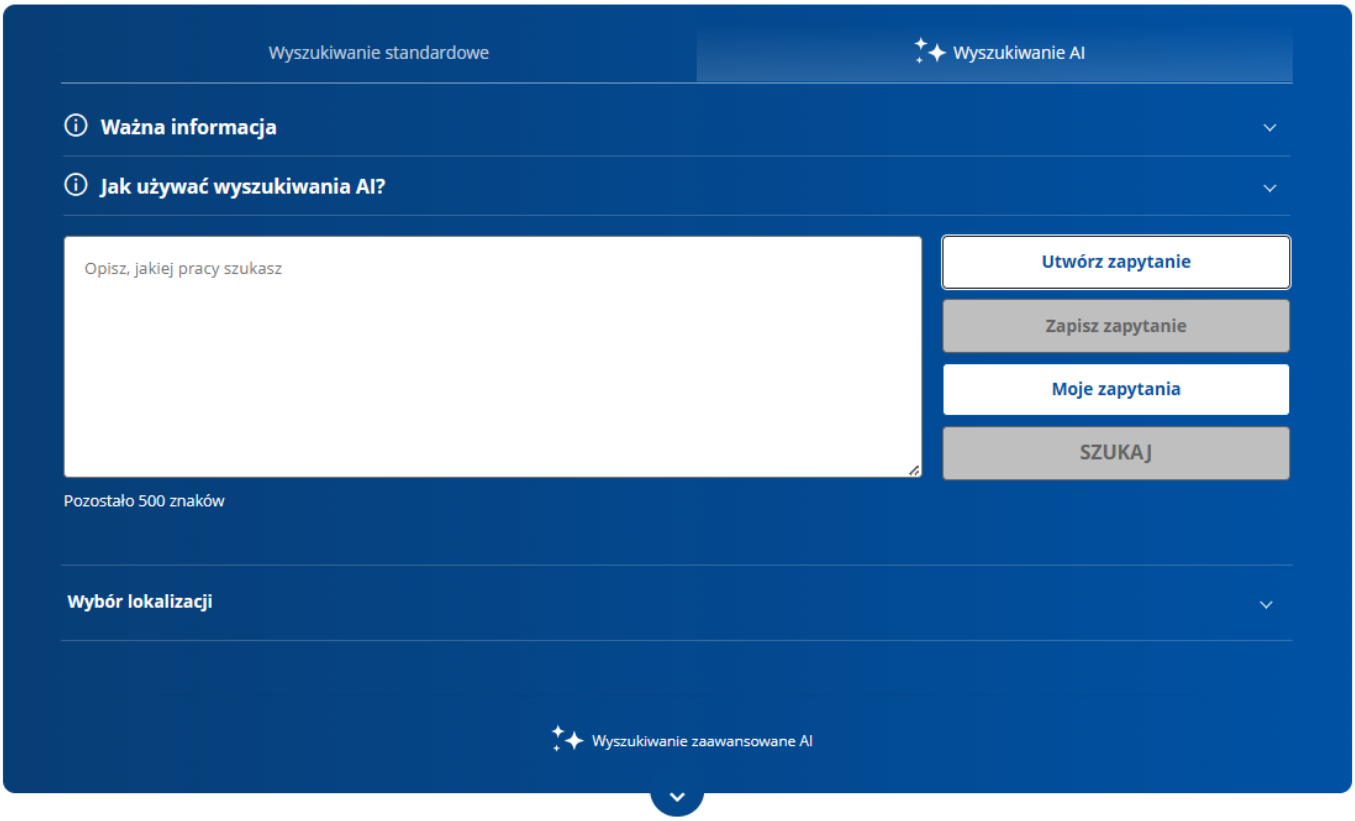
- 0 km,
- 5 km,
- 10 km,
- 20 km,
- 30 km,
- 50 km
- 75 km.

Po wybraniu odpowiednich nazw należy nacisnąć przycisk "Szukaj". System wyświetli listę propozycji spełniających wpisane warunki: miejsce pracy zgodne z wybraną lokalizacją oraz nazwa stanowiska zawierająca podaną w wyszukiwaniu nazwę.

W celu bardziej dokładnego wyszukania propozycji należy skorzystać z funkcjonalności wyszukiwania zaawansowanego (Wyszukiwanie zaawansowane).

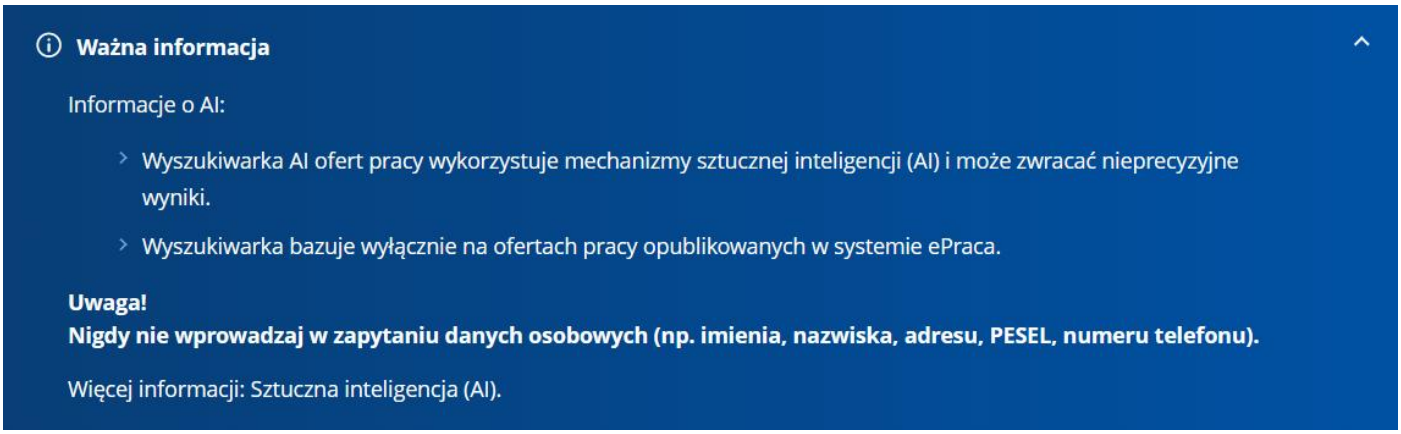
2.4 Wyszukiwanie AI

Wyszukiwanie ofert pracy za pomocą Wyszukiwania AI pozwala użytkownikowi na poszukiwanie ofert pracy za pomocą sztucznej inteligencji. Umożliwia ono uzyskanie możliwie najlepszego dopasowania oferty pracy do zapytania użytkownika sformułowanego w języku naturalnym – nawet gdy użyte są różne słowa czy formy językowe. Oznacza to, że użytkownik może zadać pytanie własnymi słowami, a system znajdzie odpowiadające mu oferty, rozumiejąc sens i kontekst zapytania, a nie tylko literalne słowa kluczowe.

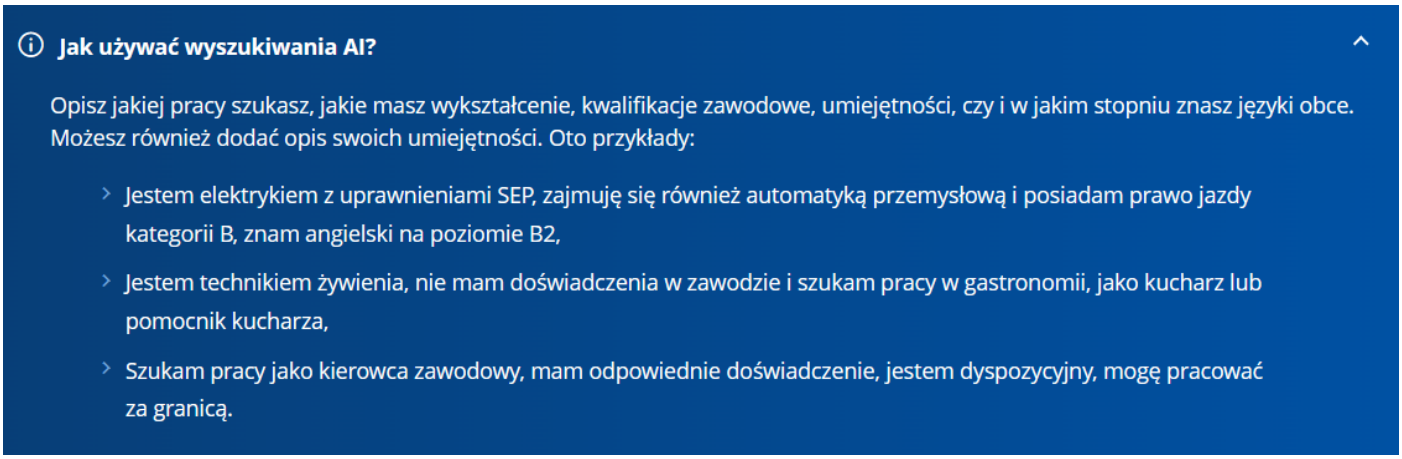


Ważna informacja

Informacje dotyczące Wyszukiwania AI.



Jak używać wyszukiwania AI?
Instrukcja działania wyszukiwania ofert pracy za pomocą Wyszukiwania AI.

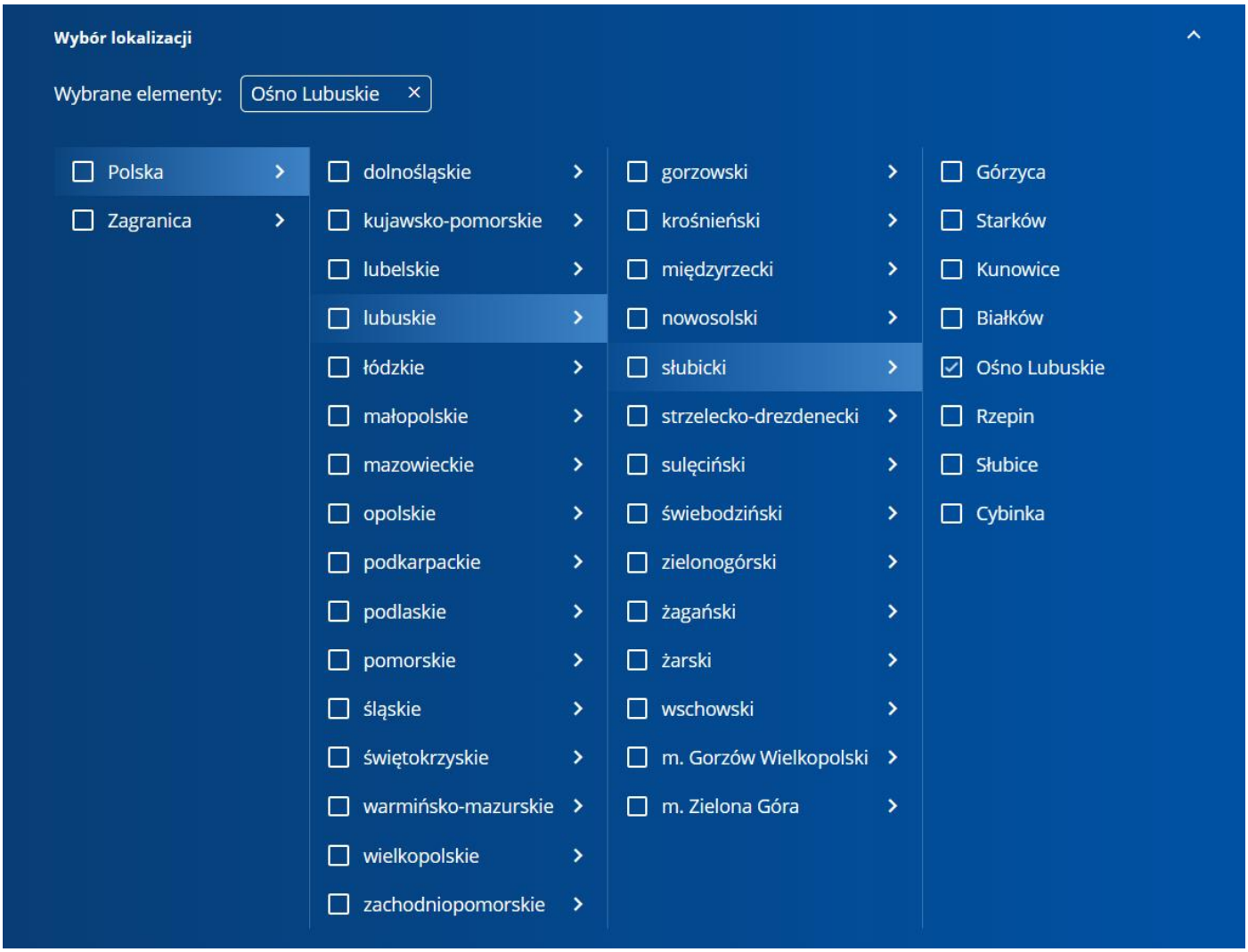


Poniżej znajduje się pole, w którym użytkownik może wpisać zapytanie opisujące preferowane stanowisko, poziomu doświadczenia czy inne istotne kryteria.

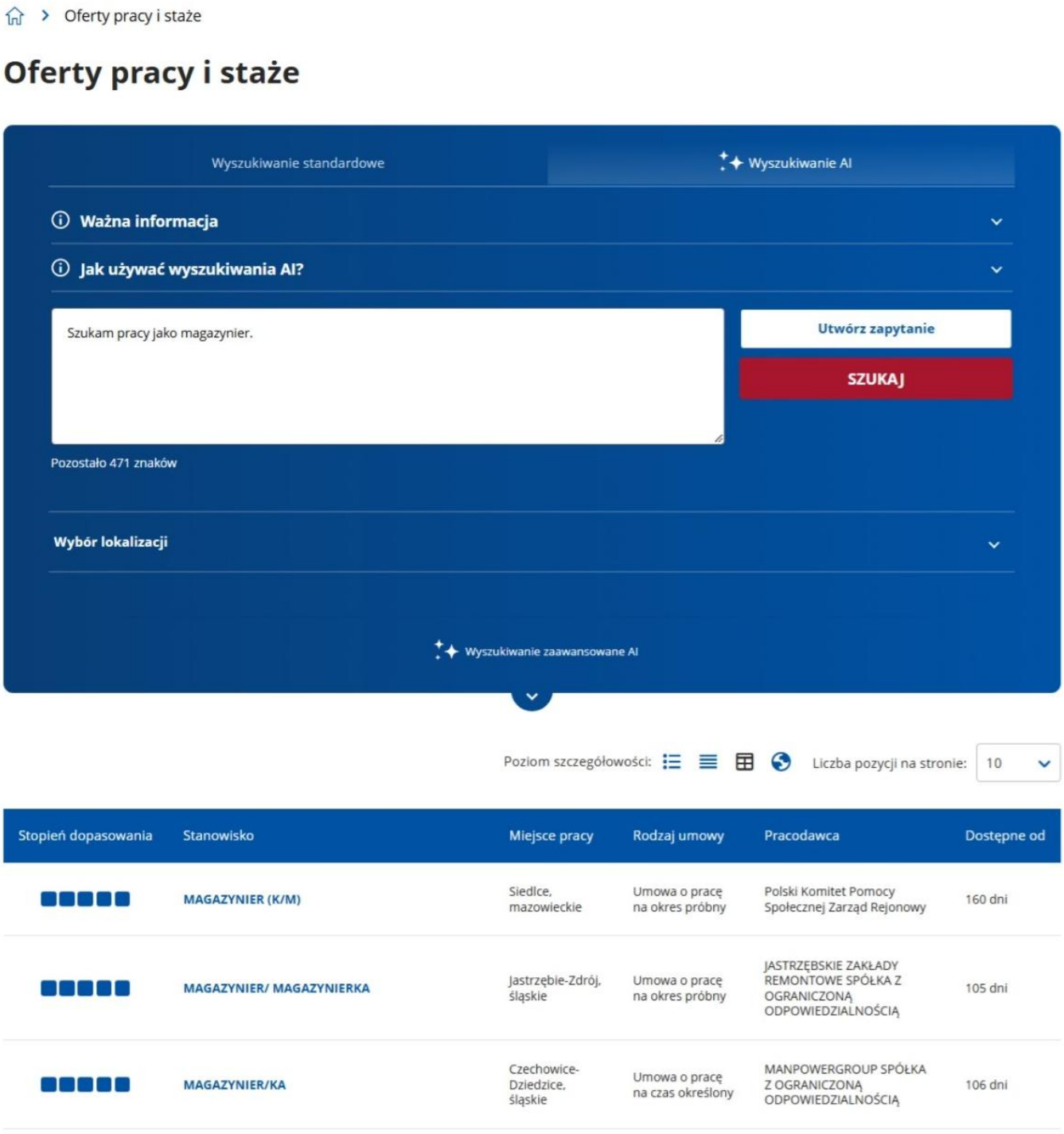


Wybór lokalizacji

Możliwe jest wyszukiwanie lokalizacji według kryterium w postaci hierarchicznej o zasięgu terytorialnym: Polska lub Zagranica. Przy pomocy strzałki  można przechodzić do kolejnych poziomów. W przypadku Polski dostępne są: województwa, powiaty i miejscowości, natomiast w przypadku lokalizacji zagranicznych – kraj i region. Aby wybrać dane kryterium, należy zaznaczyć pole wyboru (checkbox) znajdujące się obok jego nazwy.

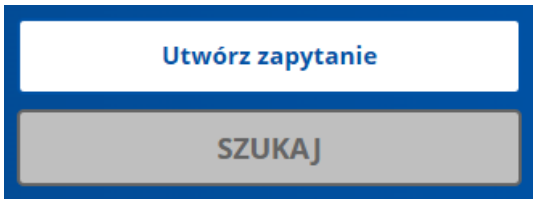


System po przeanalizowaniu wprowadzonych danych zaproponuje oferty pracy najlepiej odpowiadające indywidualnym potrzebom użytkownika. Lista wyników uporządkowana będzie według stopnia dopasowania, zaczynając od tych z najwyższym dopasowaniem.



Użytkownik posiada do dyspozycji narzędzia wspomagające napisanie zapytania, a użytkownik zalogowany dodatkowo ma możliwość zapisu utworzonych zapytań.

Dodatkowe opcje wyszukiwania AI dla użytkownika niezalogowanego.

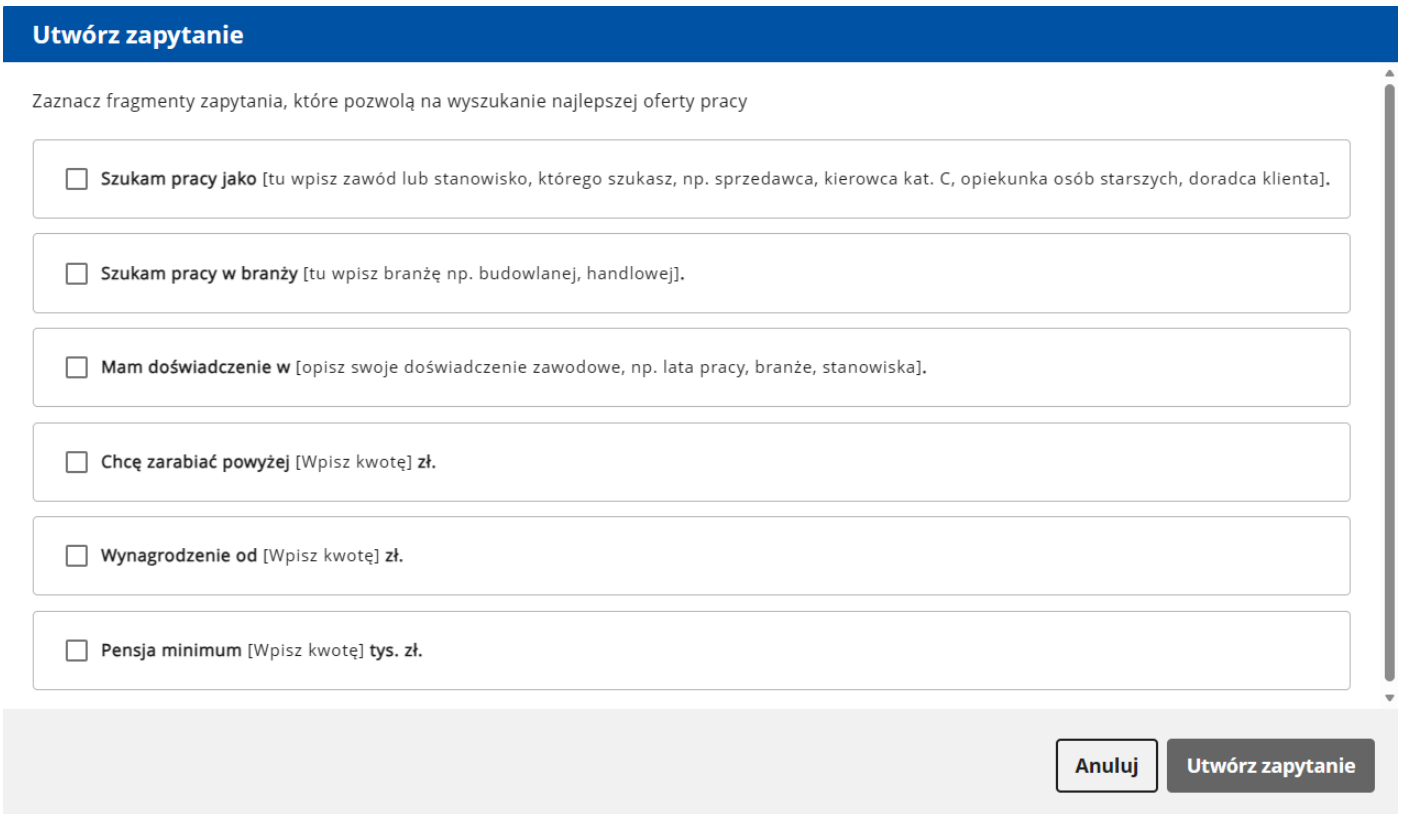


Dodatkowe opcje wyszukiwania AI dla użytkownika zalogowanego.



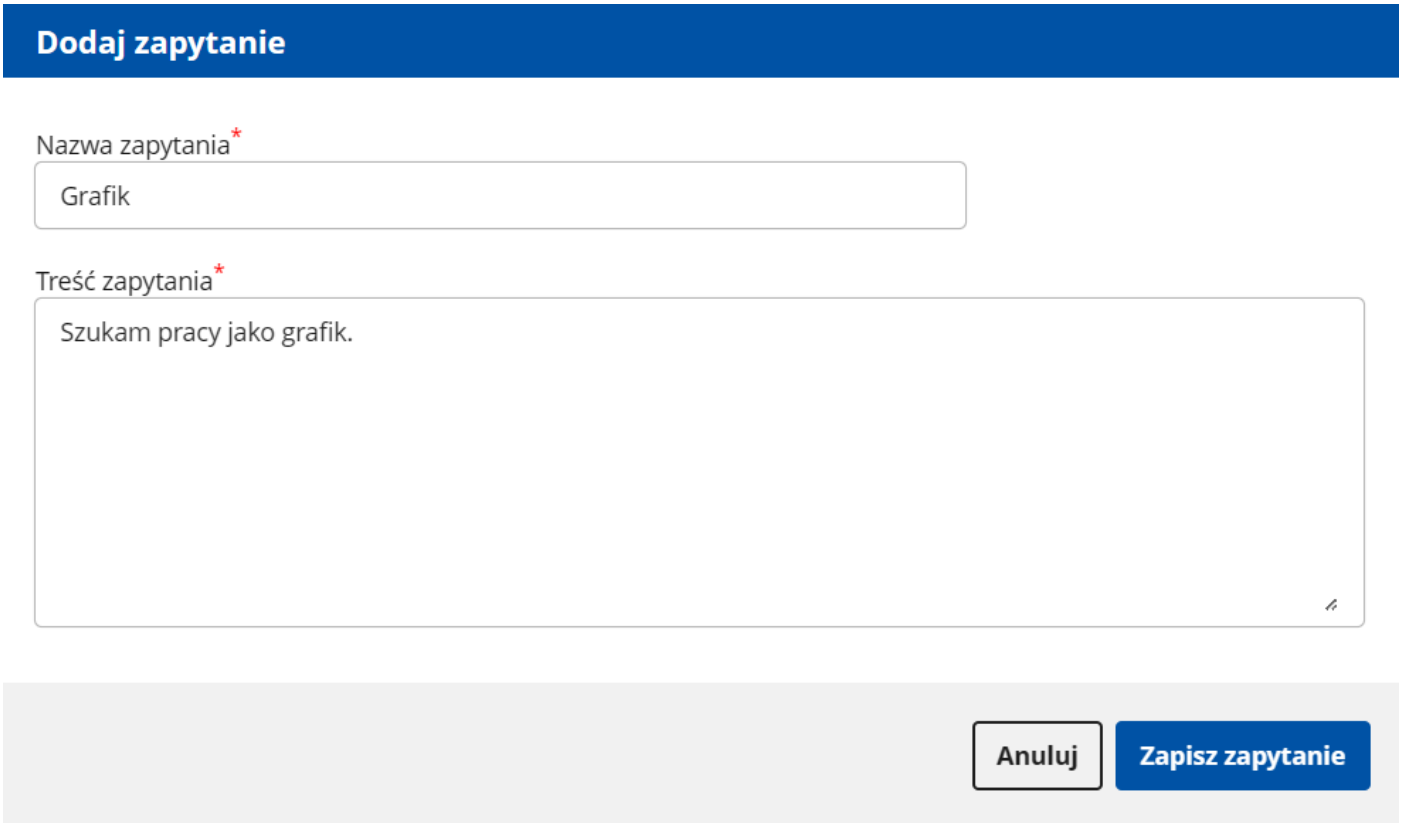
Utwórz zapytanie

Użytkownik ma możliwość utworzenia własnego zapytania. Polega to na wybraniu z listy zapytań tych, których chcemy użyć. Po ich zaznaczeniu i kliknięciu „Utwórz zapytanie” zostaną one odzwierciedlone w polu tekstowym, gdzie należy uzupełnić je o własne dane.



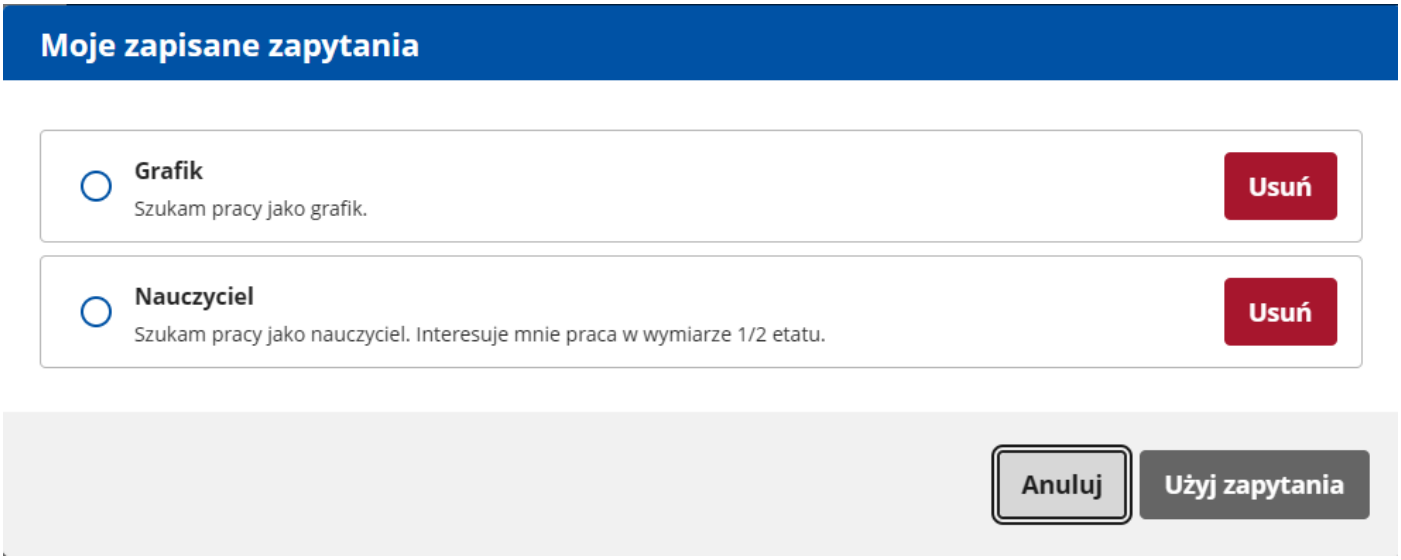
Zapis zapytania

Zalogowany użytkownik ma możliwość zapisywania własnych zapytań. W oknie zapisu należy nadać nazwę zapytania, opcjonalnie może edytować jego treść. Po zapisaniu można je znaleźć w sekcji „Moje zapytania”.



Moje zapytania

Sekcja „Moje zapytania” zawiera listę zapisanych zapytań. Widoczny jest tytuł oraz treść zapytania. Po wybraniu jednego z nich i kliknięciu „Użyj zapytania” jego treść znajdzie się w polu tekstowym. Użytkownik w tym miejscu ma też możliwość usunięcia zapytań.

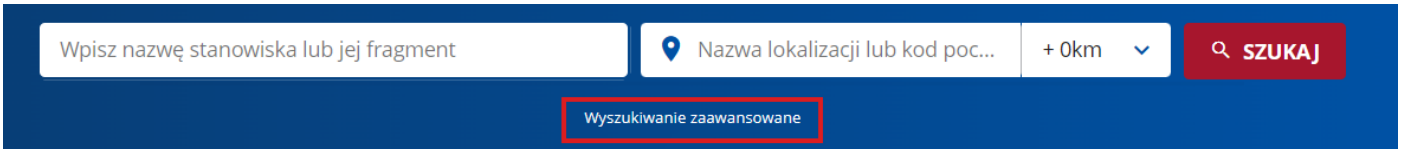


2.5 Wyszukiwanie zaawansowane

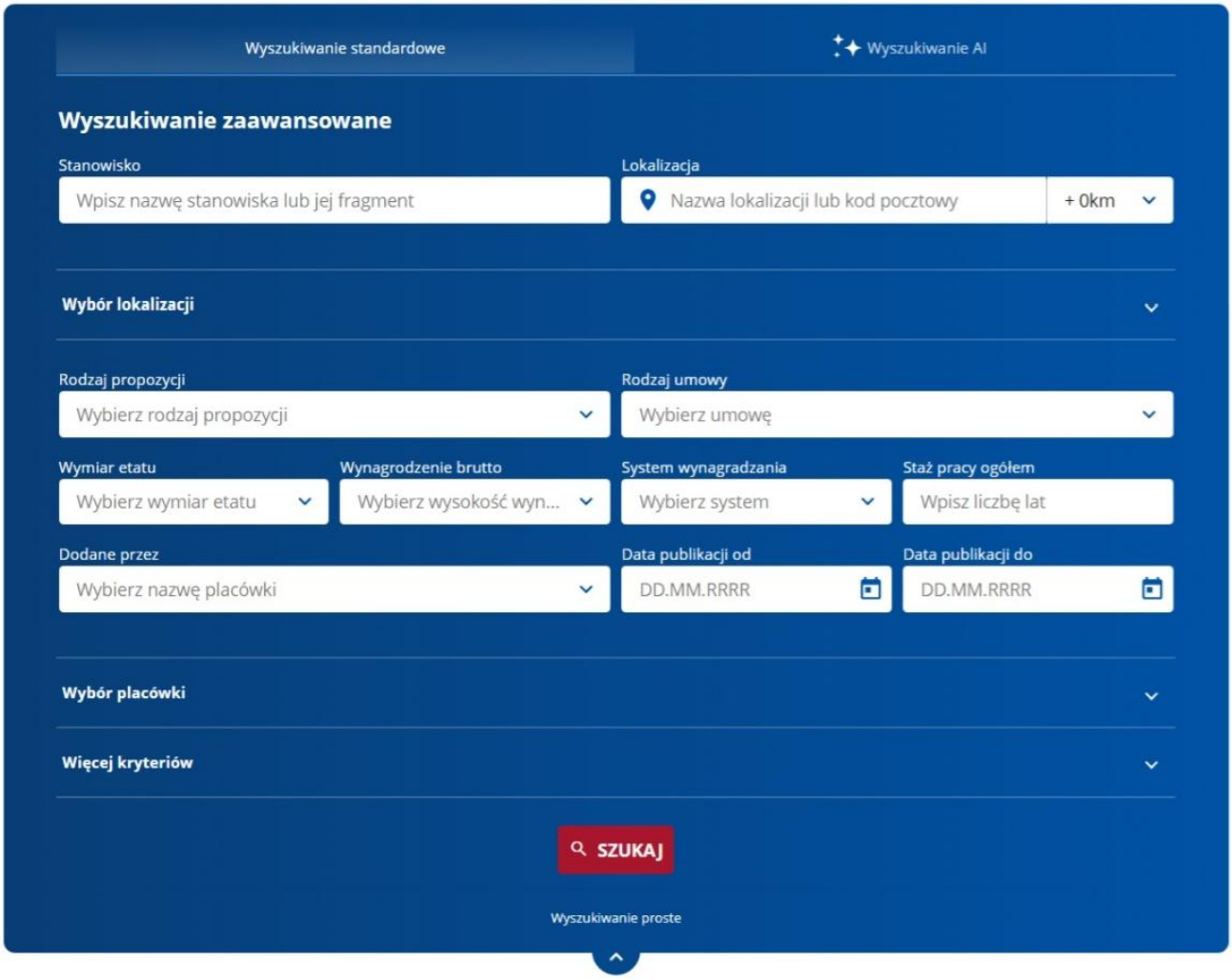
Funkcjonalność wyszukiwania zaawansowanego dostępna jest w górnej części głównego okna portalu. Dzieli się ono na wyszukiwanie standardowe i wyszukiwanie AI.

2.6 Wyszukiwanie standardowe

Użytkownik ma możliwość skorzystania z wyszukiwania zaawansowanego propozycji, czyli ofert pracy i stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. W tym celu należy wybrać link "Wyszukiwanie zaawansowane":



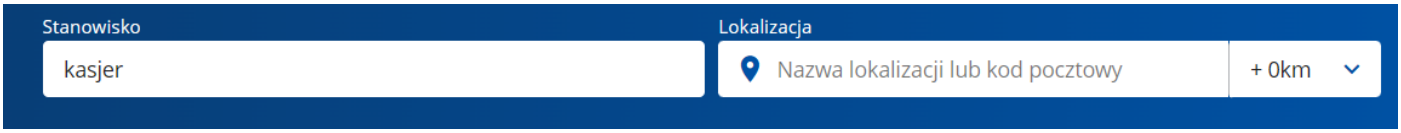
W wyszukiwarce należy podać dane, które najlepiej opisują cechy i kwalifikacje osoby oraz oczekiwania względem pracy. W celu uruchomienia wyszukiwarki należy podać przynajmniej dane opisujące szukane stanowisko, lokalizację miejsca pracy, poziom wykształcenia oraz rodzaj umowy. Użytkownik powinien również określić rodzaj propozycji, jakie chce wyszukać.



Dostępne są następujące kryteria wyszukiwania:

- **Stanowisko**

Wyszukiwanie według stanowisk polega na wprowadzeniu dowolnego tekstu – zarówno pełnej nazwy stanowiska, jak i jej części.



- **Rodzaj propozycji**

Można wybrać jeden rodzaj propozycji. Do wyboru są:

- oferta pracy,
- staż,
- praktyka,
- praktyka studencka,
- staż z urzędu pracy,
- przygotowanie zawodowe dorosłych z urzędu pracy,
- wolontariat.

- **Wymiar etatu**

Można wybrać jeden z dostępnych wymiarów etatu:

- do 1/4 etatu,
- do 1/2 etatu,
- do 3/4 etatu,
- pełen etat.

- **Wynagrodzenie brutto**

Można wybrać wysokość wynagrodzenia :

- do 1000 PLN,
- powyżej 2000 PLN,
- powyżej 3000 PLN,
- powyżej 4000 PLN,
- powyżej 5000 PLN,
- powyżej 10 000 PLN,

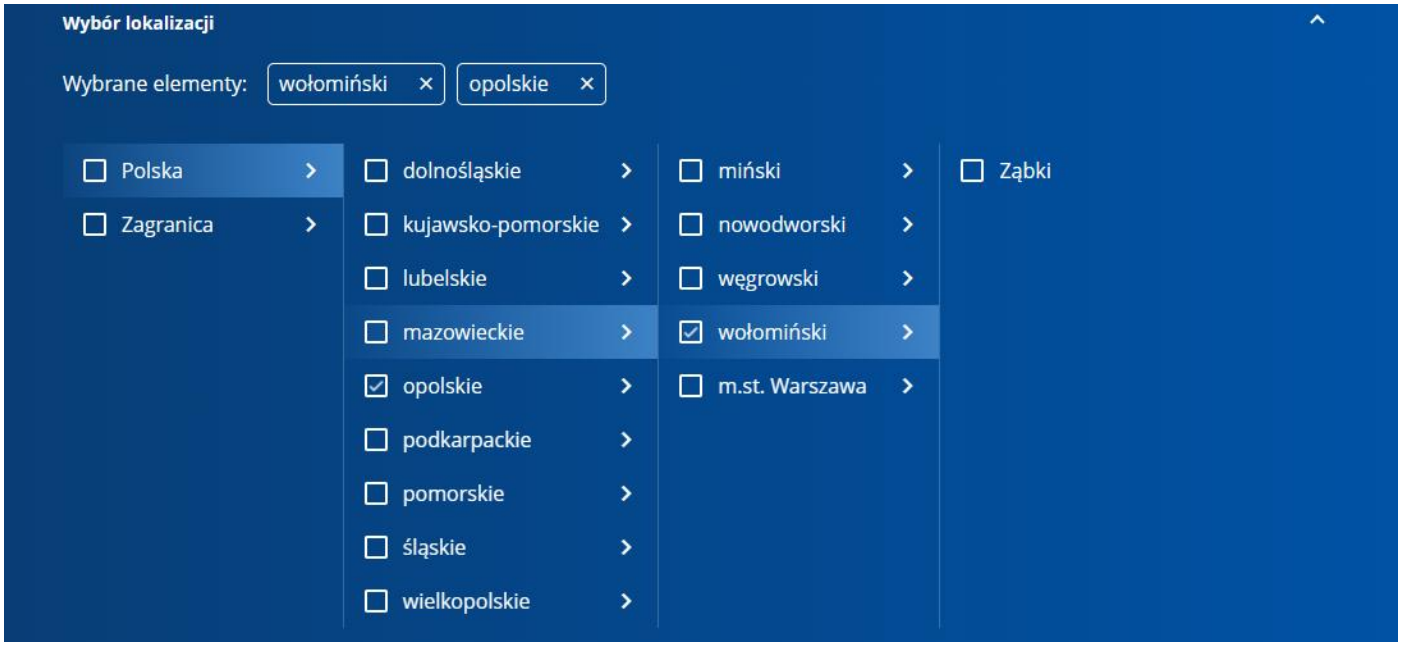
- **Lokalizacja**

Zostaną wyszukane propozycje, których miejsce pracy znajduje się w wybranym zakresie terytorialnym. Należy zaznaczyć, czy ma to być oferta w kraju, czy za granicą (etykiety pól są różne w zależności od wybranej opcji), a następnie uzupełnić resztę pól. Po uzupełnieniu jednego pola uaktywnia się kolejne. Użytkownik może również

wskazać odległość od wskazanego miejsca pracy, która ma być uwzględniona przy prezentowaniu wyszukanych rekordów.

- **Szczegółowa lokalizacja**

  Możliwe jest wyszukiwanie lokalizacji według kryterium w postaci hierarchicznej o zasięgu terytorialnym: Polska lub Zagranica. Przy pomocy strzałki > można przechodzić do kolejnych poziomów. W przypadku Polski dostępne są: województwa, powiaty i miejscowości, natomiast w przypadku lokalizacji zagranicznych – kraj i region. Aby wybrać dane kryterium, należy zaznaczyć pole wyboru (checkbox) znajdujące się obok jego nazwy.



Wynik wyszukiwania zostanie zaprezentowany poniżej panelu wyszukiwania po zatwierdzeniu przyciskiem „Szukaj”. Liczba wyszukanych pozycji dla poszczególnych filtrów zostanie zaprezentowana w nawiasie obok nazwy.



- **Rodzaj umowy**

Rodzaj umowy wybiera się z listy rozwijalnej. Do dyspozycji są wartości:

- Umowa zlecenie,
- Umowa o dzieło,
- Umowa o pracę na czas określony,
- Umowa o pracę na czas nieokreślony,
- Umowa o pracę na okres próbny,
- Powołanie,
- Wybór,
- Mianowanie,

- Spółdzielcza umowa o pracę,
- Nie dotyczy,
- Umowa agencyjna,
- Umowa o pracę w zastępstwie,
- Praktyka absolwencka,
- Praktyka studencka,
- Wolontariat,
- Kontrakt menedżerski,
- Umowa o pomocy przy zbiorach,
- Delegowanie.

Można wybrać konkretną wartość wtedy zostaną wyszukane propozycje, w których rodzaj umowy odpowiada wybranej wartości.

- **System wynagradzania**

Można wybrać jeden z dostępnych systemów wynagradzania:

- Czasowy ze stawką miesięczną,
- Czasowo-premiowy ze stawką miesięczną,
- Czasowy ze stawką godzinową,
- Czasowo-premiowy ze stawką godzinową,
- Czasowy ze stawką roczną,
- Czasowy ze stawką tygodniową,
- Czasowo-prowizyjny,
- Prowizyjny,
- Akordowy,
- Akord zespołowy,
- Ryczałtowy,
- Wszystkie.

- **Staż pracy ogółem**

W polu tym można podać swój całkowity staż pracy w latach - dopuszczalne są tylko liczby całkowite z zakresu 1-99. Zostaną wyszukane te propozycje, które w wymaganym stażu ogółem mają liczbę lat mniejszą lub równą wprowadzonej wartości.

- **Dodane przez:**

Można wybrać placówkę, która dodała propozycję. Do wyboru są placówki i ich filie z aktywnymi ofertami.

- **Data publikacji od:**

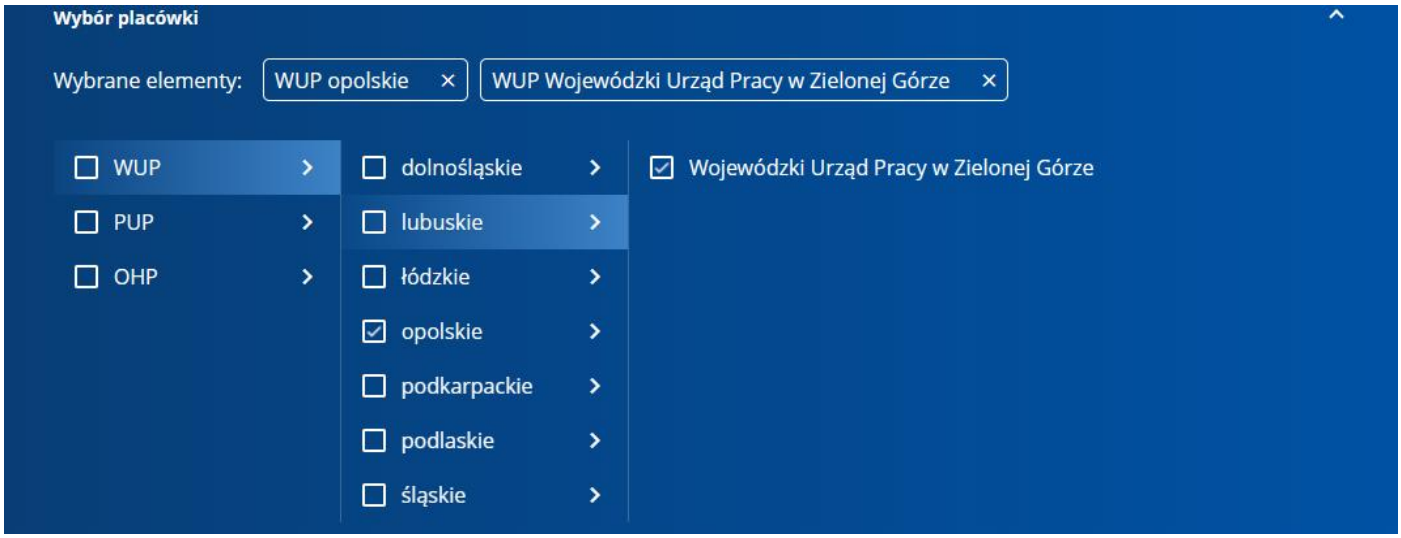
Data od publikacji propozycji.

- **Data publikacji do:**

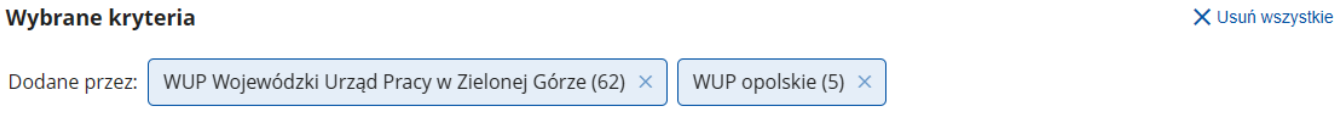
Data do publikacji propozycji.

- **Wybór placówki**

Możliwe jest filtrowanie danych według podziału: WUP, PUP, OHP. Przy pomocy strzałki > można przechodzić do kolejnych poziomów. Wyszukiwanie ofert pracy dla PUP/WUP odbywa się w zależności od wybranego poziomu: po wskazaniu instytucji prezentowane są oferty dla wszystkich jej placówek głównych oraz filii; wybór województwa powoduje wyświetlenie ofert z danego województwa wystawionych przez placówki PUP/WUP i ich filie; natomiast wybór konkretnej placówki głównej skutkuje wyświetleniem ofert przypisanych do tej jednostki oraz jej filii.
Aby wybrać dane kryterium, należy zaznaczyć pole wyboru (checkbox) znajdujące się obok jego nazwy.
Na liście województw/placówek dla PUP/WUP widoczne są tylko te jednostki, dla których dostępne są aktywne oferty wystawione przez placówki lub ich filie.



Wynik wyszukiwania zostanie zaprezentowany poniżej panelu wyszukiwania po zatwierdzeniu przyciskiem „Szukaj”. Liczba wyszukanych pozycji dla poszczególnych filtrów zostanie zaprezentowana w nawiasie obok nazwy.



- **Poziom wykształcenia**

Można wybrać jeden poziom wykształcenia. W tym przypadku użytkownik wybiera odpowiedni poziom wykształcenia oraz typ z listy rozwijanej. Zostaną wyszukane propozycje, które wymagają podanego poziomu wykształcenia lub poziomu niższego niż wybrany. Jeżeli został wybrany typ, to dodatkowo typ wymaganego wykształcenia musi się zgadzać z wybranym. Również dla tej sekcji można wpisać maksymalnie trzy pozycje - klikając na przycisk "Dodaj".

- **Typ wykształcenia**

Po wybraniu poziomu wykształcenia pole typ wykształcenia zostaje odblokowane do edycji.

- **Zawód**

  Można wyszukiwać propozycje również po zawodzie, wpisując swój zawód, można również podać swój staż pracy w zawodzie - dopuszczalne są tylko liczby całkowite z zakresu 1-99. Jak we wszystkich polach tekstowych, gdy użytkownik wpisze kilka znaków w pole tekstowe pojawia się lista podpowiedzi zawierających wpisaną frazę. Można podać maksymalnie 3 zawody - używając przycisku "Dodaj". Po wprowadzeniu zawodu zostaną wyszukane propozycje, które w nazwie zawodu opisującego stanowisko lub w wymaganiach zawierają wprowadzony tekst. Jeżeli został podany staż, to dodatkowo dla wymaganego zawodu liczba lat stażu musi być mniejsza lub równa wprowadzonej liczbie.

- **Staż w zawodzie**

  Po wybraniu zawodu pole staż w zawodzie zostaje odblokowane do edycji. Można podać liczbę lat.

- **Pracodawca**

  Można wyszukać propozycję wybierając z bazy konkretnego pracodawcę.

- **Tryb pracy**

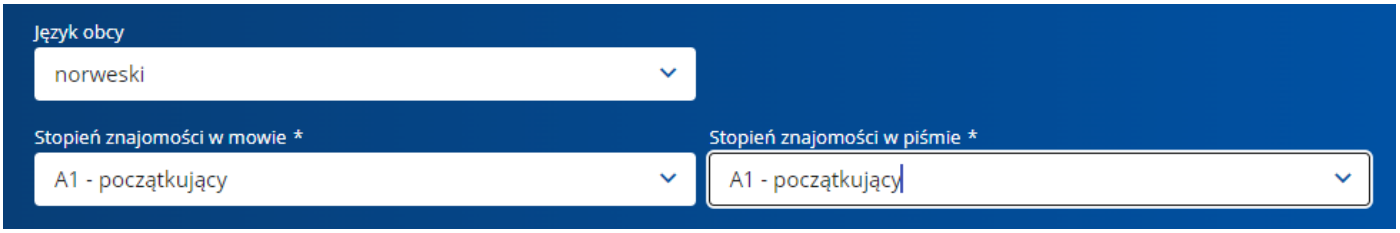
  Można wybrać tryb pracy: hybrydowa, stacjonarna, zdalna.

- **Zmianowość**

  Można wybrać zmianowość pracy: nie dotyczy, inna, dwie zmiany, jedna zmiana, ruch ciągły, trzy zmiany.

- **Język obcy**

W sekcji kryterium *Język obcy* jest wymagane podanie stopnia znajomości w mowie i piśmie. Jeżeli został wybrany stopień znajomości języka musi być mniejszy lub równy wybranemu.



- **Sposoby aplikowania**

  Można wybrać oferty dodane bezpośrednio przez pracodawcę lub PUP, WUP, OHP, Partnerów Eures.

- **Stopień dopasowania**

  Można wybrać stopień dopasowania wyszukanych ofert do kryteriów określonych na oknie. Wartość "maksymalne dopasowanie" - oznacza to, że zostaną znalezione propozycje, które w 100% zgadzają się z podanymi danymi. Można wybrać inne stopnie dopasowania, dopuszczające niepełną zgodność lub wartość "---", która oznacza, że zostaną zaprezentowane wszystkie znalezione propozycje bez ograniczania stopniem dopasowania.

- **Numer**

  Można wyszukać ofertę pracy za pomocą numeru ogłoszenia.

- **Numer EURES**

  Można wyszukać ofertę pracy za pomocą numeru w EURES.

Można określić wymagania dotyczące warunków zatrudnienia i dodatkowych świadczeń ze strony pracodawcy:

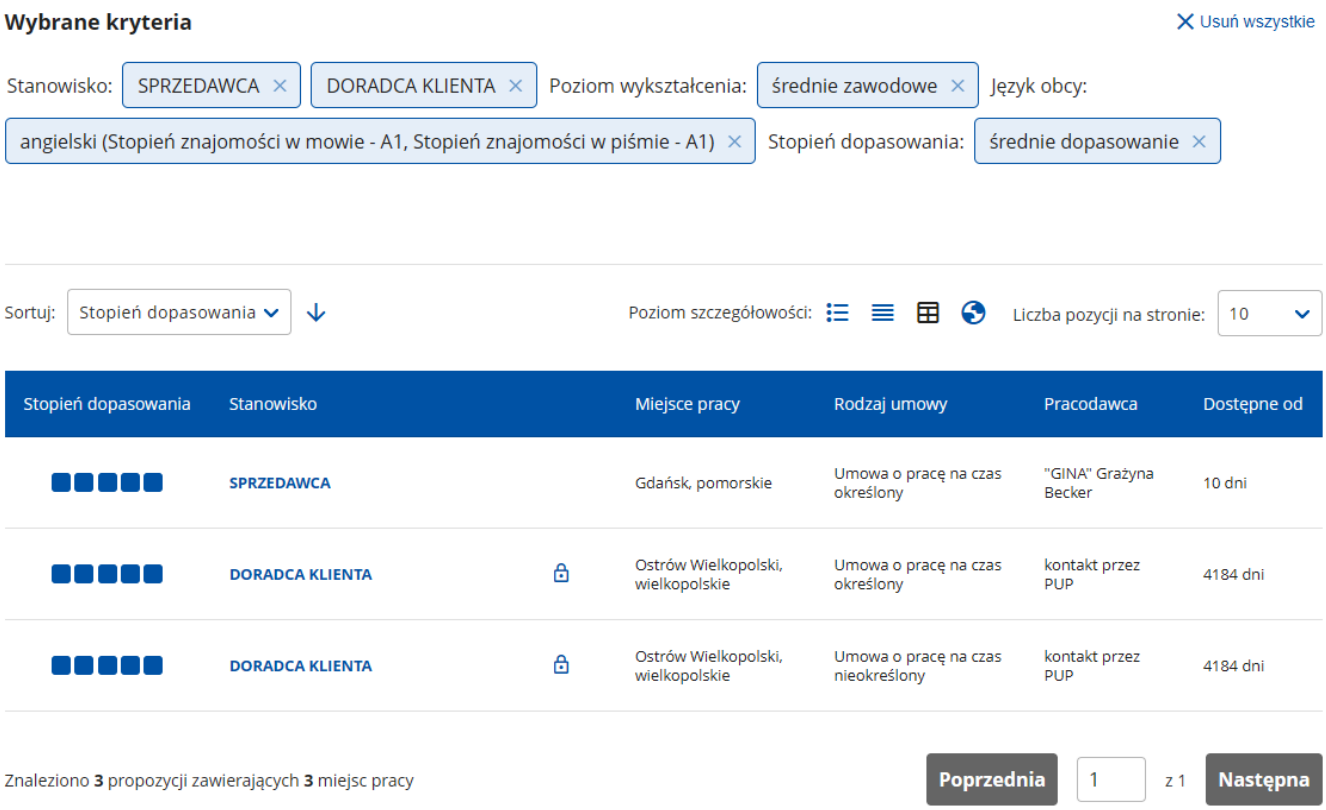
- Praca tymczasowa oferowana przez agencję,
- Wykluczona praca w dni wolne,
- Zatrudnienie od zaraz,
- Pracodawca pokrywa koszty przyjazdu do Polski,
- Pracodawca zapewnia zakwaterowanie,
- Pracodawca zapewnia wyżywienie.

Można określić dodatkowe kryteria wyszukiwania:

- Nie pokazuj ofert przeznaczonych tylko dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy
- Pokaż oferty przeznaczone tylko dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy
- Pokaż oferty przeznaczone dla osób niepełnosprawnych
- Pokaż tylko oferty uwzględniające możliwość realizacji przez inny urząd pracy
- Pokaż oferty w których pracodawca jest szczególnie zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw UE/EOG i Szwajcarii.

Gdy użytkownik uzupełni już wszystkie informacje powinien kliknąć przycisk "Szukaj", który znajduje się na dole okna.

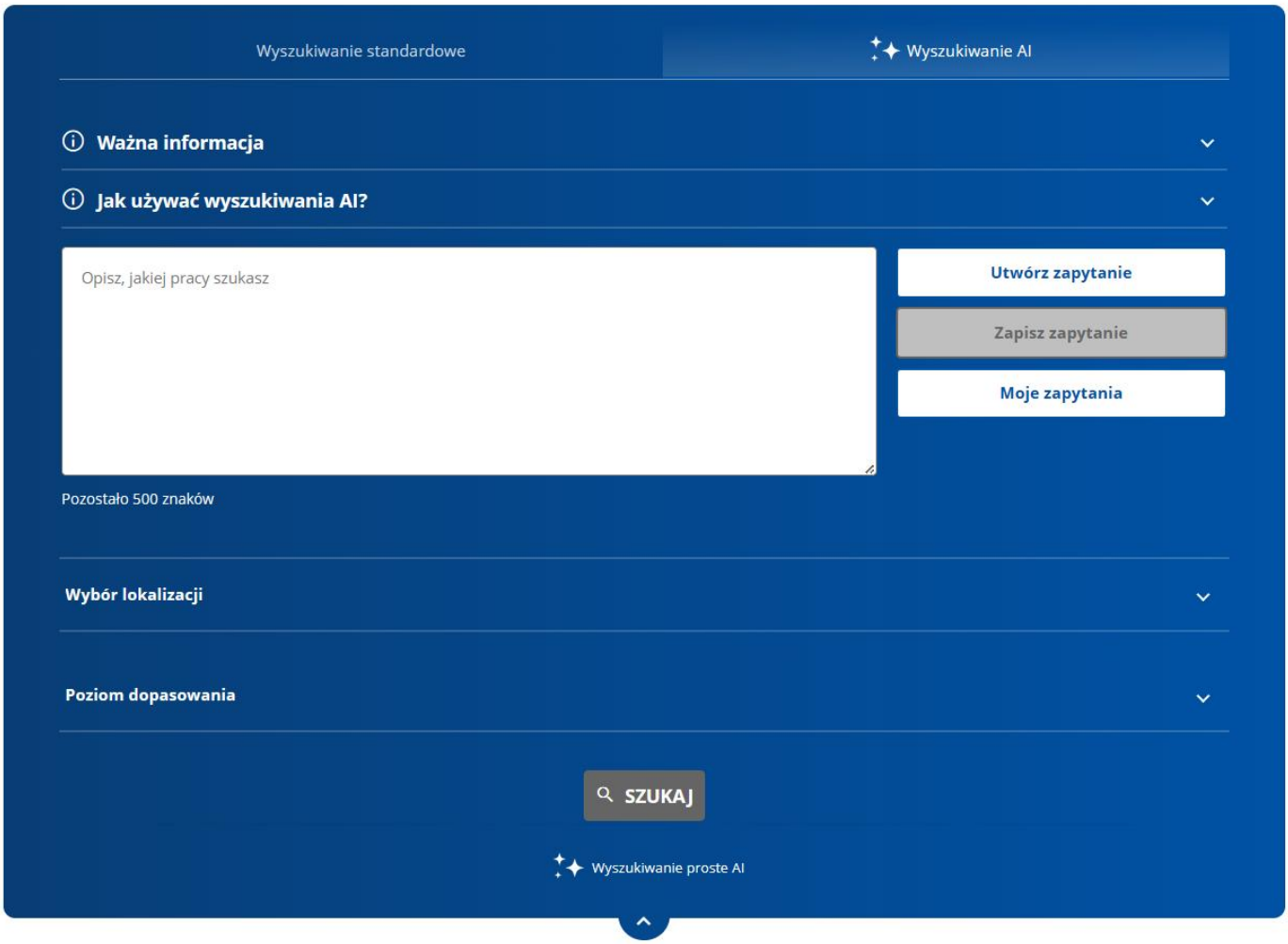
System wyświetli wyszukane propozycje, które będą zawierały zadane kryteria - lista ograniczona jest do maksymalnie 100 pozycji:



W pierwszej kolumnie prezentowany jest w formie graficznej stopień dopasowania - legenda znajduje się pod listą. Po kliknięciu na nazwę stanowiska otwiera się okno szczegółów.

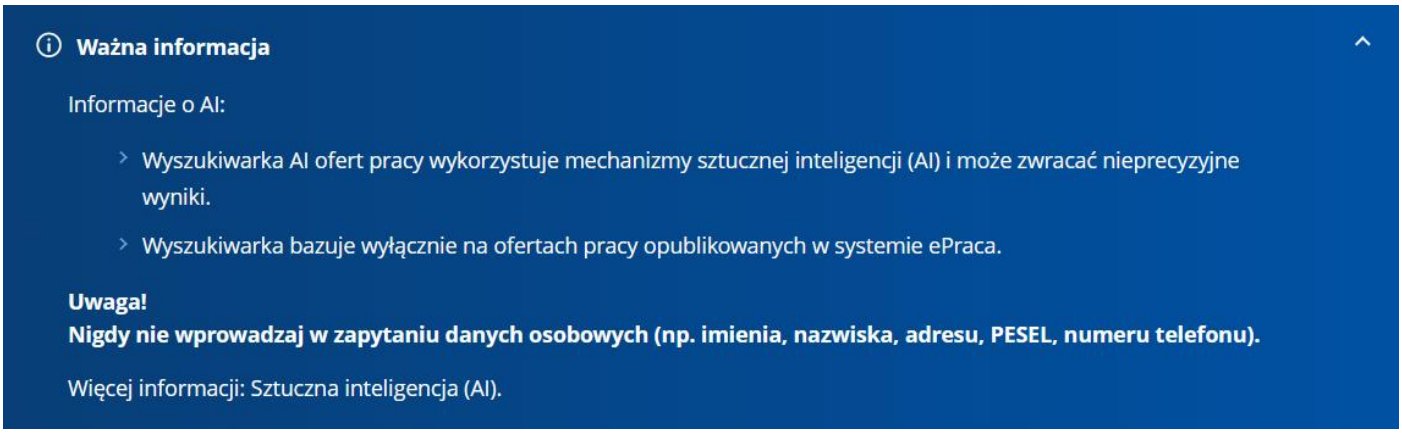
2.7 Wyszukiwanie AI

Wyszukiwanie ofert pracy za pomocą Wyszukiwania AI pozwala użytkownikowi na poszukiwanie ofert pracy za pomocą sztucznej inteligencji. Umożliwia ono uzyskanie możliwie najlepszego dopasowania oferty pracy do zapytania użytkownika sformułowanego w języku naturalnym – nawet gdy użyte są różne słowa czy formy językowe. Oznacza to, że użytkownik może zadać pytanie własnymi słowami, a system znajdzie odpowiadające mu oferty, rozumiejąc sens i kontekst zapytania, a nie tylko literalne słowa kluczowe.



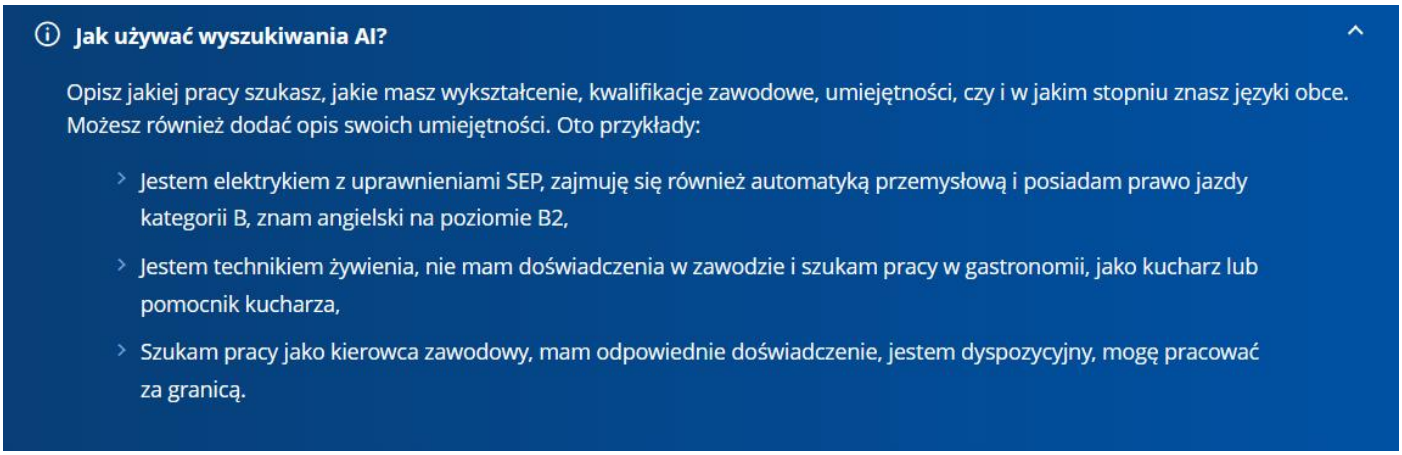
Ważna informacja

Informacje dotyczące Wyszukiwania AI.



Jak używać wyszukiwania AI

Instrukcja działania wyszukiwania ofert pracy za pomocą Wyszukiwania AI.

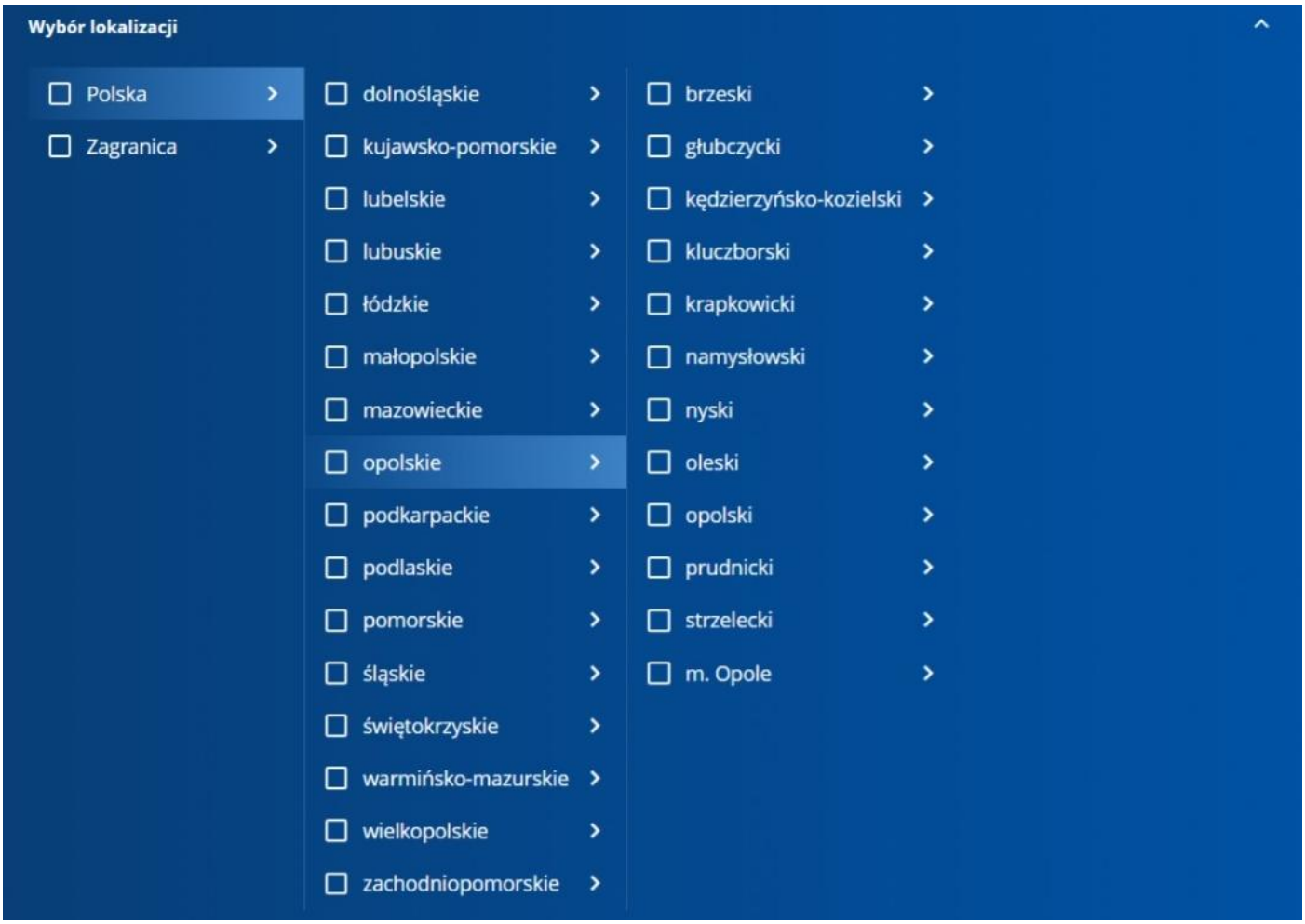


Poniżej znajduje się pole, w którym użytkownik może wpisać zapytanie opisujące preferowane stanowisko, wymagania dotyczące lokalizacji, poziomu doświadczenia czy inne istotne kryteria.



Wybór lokalizacji

Możliwe jest wyszukiwanie lokalizacji według kryterium w postaci hierarchicznej o zasięgu terytorialnym: Polska lub Zagranica. Przy pomocy strzałki  można przechodzić do kolejnych poziomów. W przypadku Polski dostępne są: województwa, powiaty i miejscowości, natomiast w przypadku lokalizacji zagranicznych – kraj i region. Aby wybrać dane kryterium, należy zaznaczyć pole wyboru (checkbox) znajdujące się obok jego nazwy.



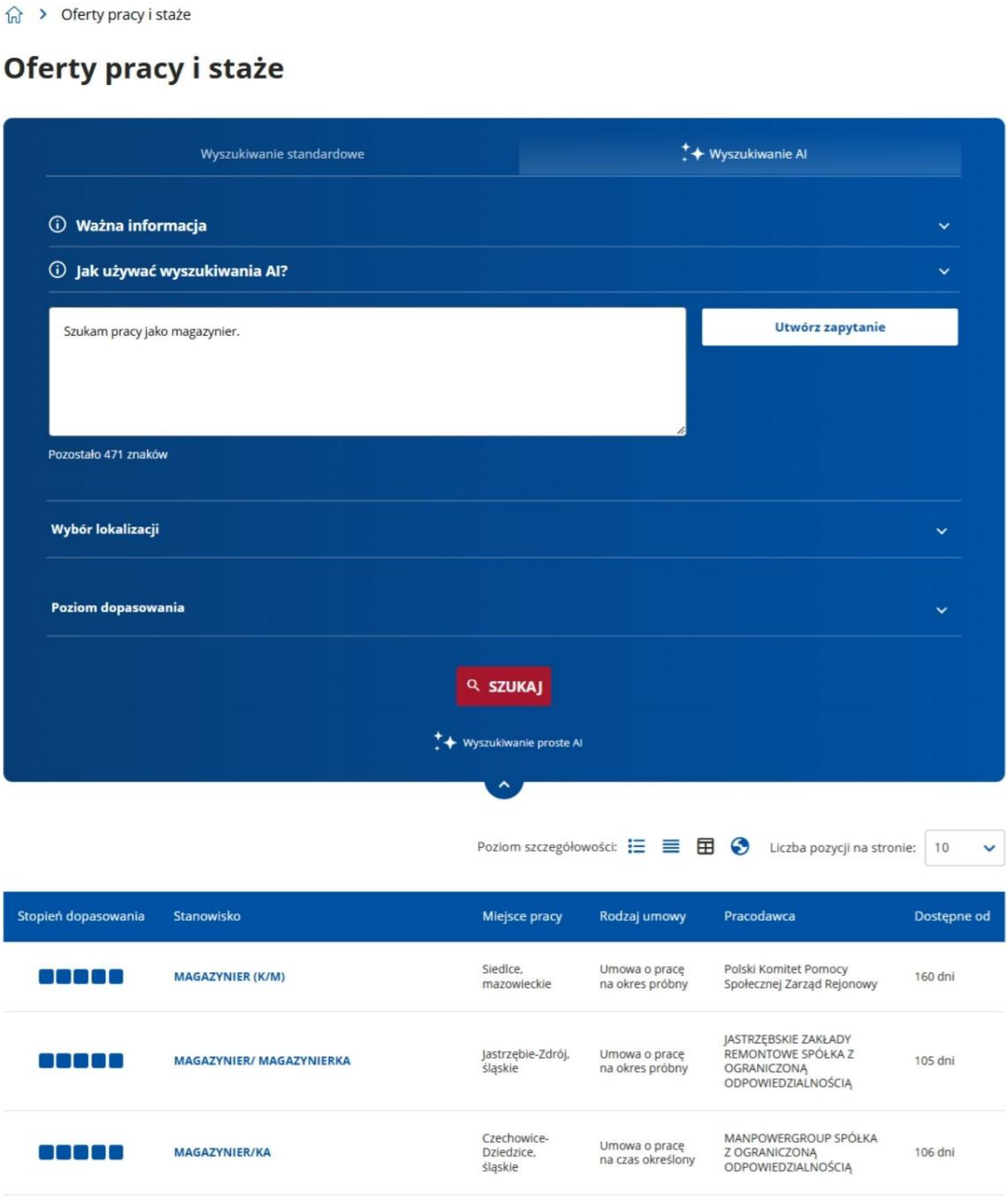
Poziom dopasowania

Użytkownik może określić sposób interpretacji zapytań i dobierania wyników. Dzięki temu wyszukiwanie można dostosować do bardziej lub mniej precyzyjnego dopasowania.

Bardzo precyzyjne – Mniej wyników, ale zwykle najlepiej dopasowane.
Precyzyjne – Raczej trafne wynik, z umiarkowaną szerokością.
Zrównoważone – Kompromis między trafnością a liczbą wyników.
Szerokie – Więcej wyników i większa różnorodność, kosztem dopasowania.



System po przeanalizowaniu wprowadzonych danych zaproponuje oferty pracy najlepiej odpowiadające indywidualnym potrzebom użytkownika. Lista wyników uporządkowana będzie według stopnia dopasowania, zaczynając od tych z najwyższym dopasowaniem.



Użytkownik posiada do dyspozycji narzędzia wspomagające napisanie zapytania, a użytkownik zalogowany dodatkowo ma możliwość zapisu utworzonych zapytań.

Dodatkowe opcje wyszukiwania AI dla użytkownika niezalogowanego.

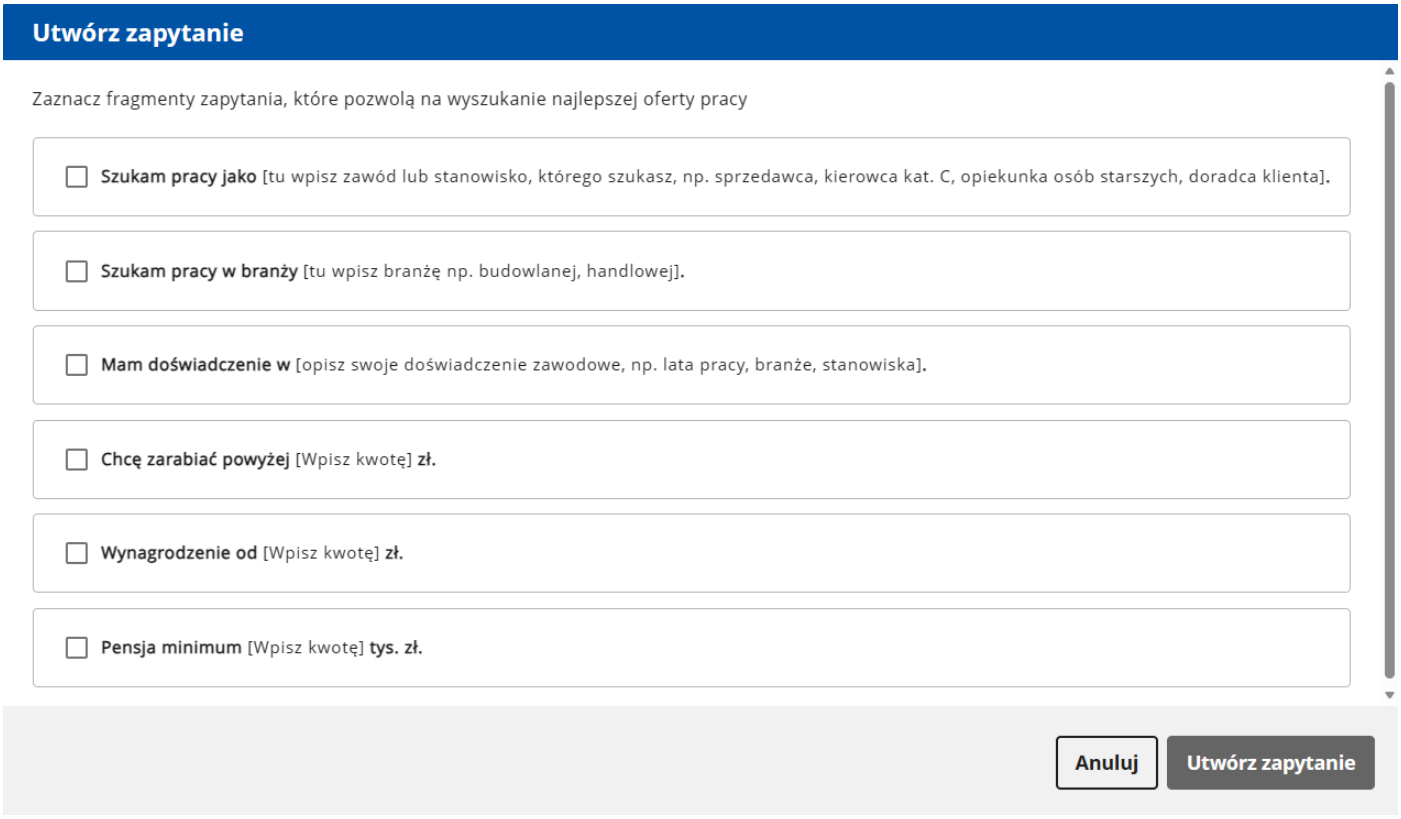


Dodatkowe opcje wyszukiwania AI dla użytkownika zalogowanego.



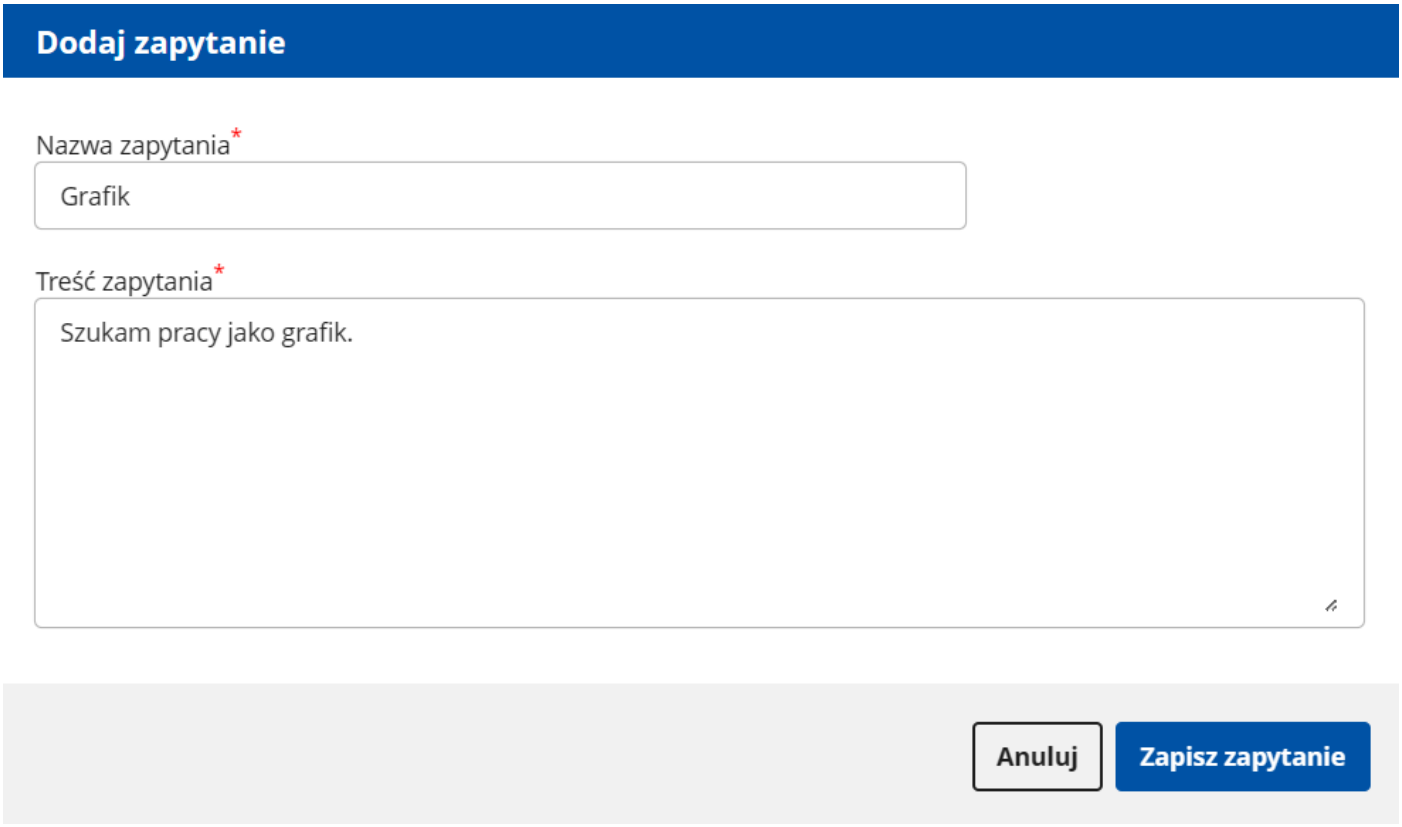
Utwórz zapytanie

Użytkownik ma możliwość utworzenia własnego zapytania. Polega to na wybraniu z listy zapytań tych, których chcemy użyć. Po ich zaznaczeniu i kliknięciu „Utwórz pytanie” zostaną one odzwierciedlone w polu tekstowym, gdzie należy uzupełnić je o własne dane.



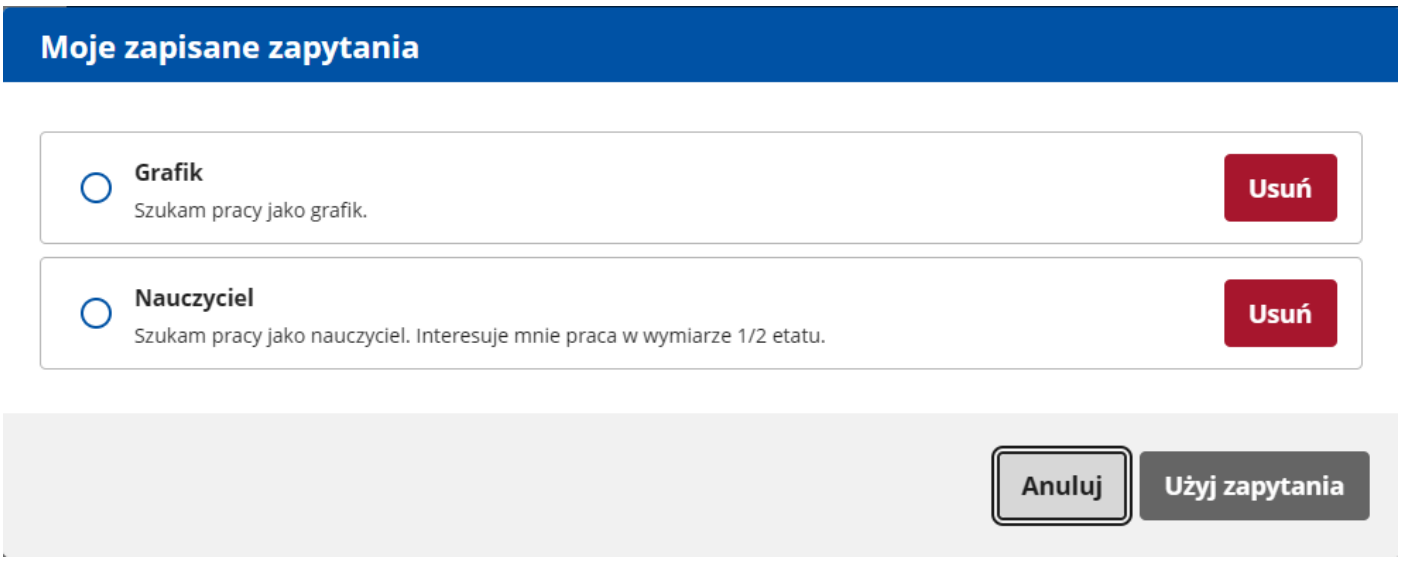
Zapis zapytania

Zalogowany użytkownik ma możliwość zapisywania własnych zapytań. W oknie zapisu należy nadać nazwę zapytania, opcjonalnie może edytować jego treść. Po zapisaniu można je znaleźć w sekcji „Moje zapytania”.



Moje zapytania

Sekcja „Moje zapytania” zawiera listę zapisanych zapytań. Widoczny jest tytuł oraz treść zapytania. Po wybraniu jednego z nich i kliknięciu „Użyj zapytania” jego treść znajdzie się w polu tekstowym. Użytkownik w tym miejscu ma też możliwość usunięcia zapytań.

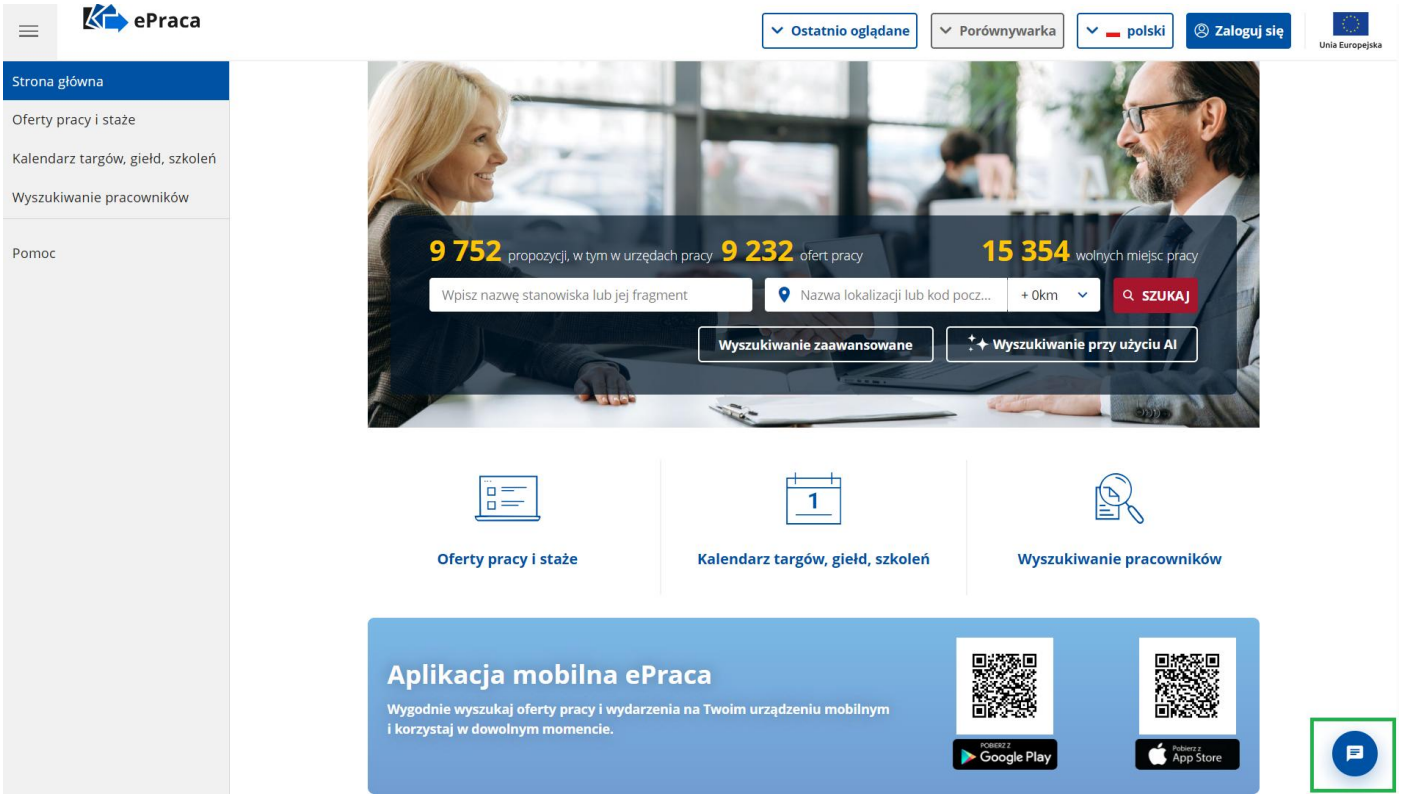


2.8 Asystent ofert pracy

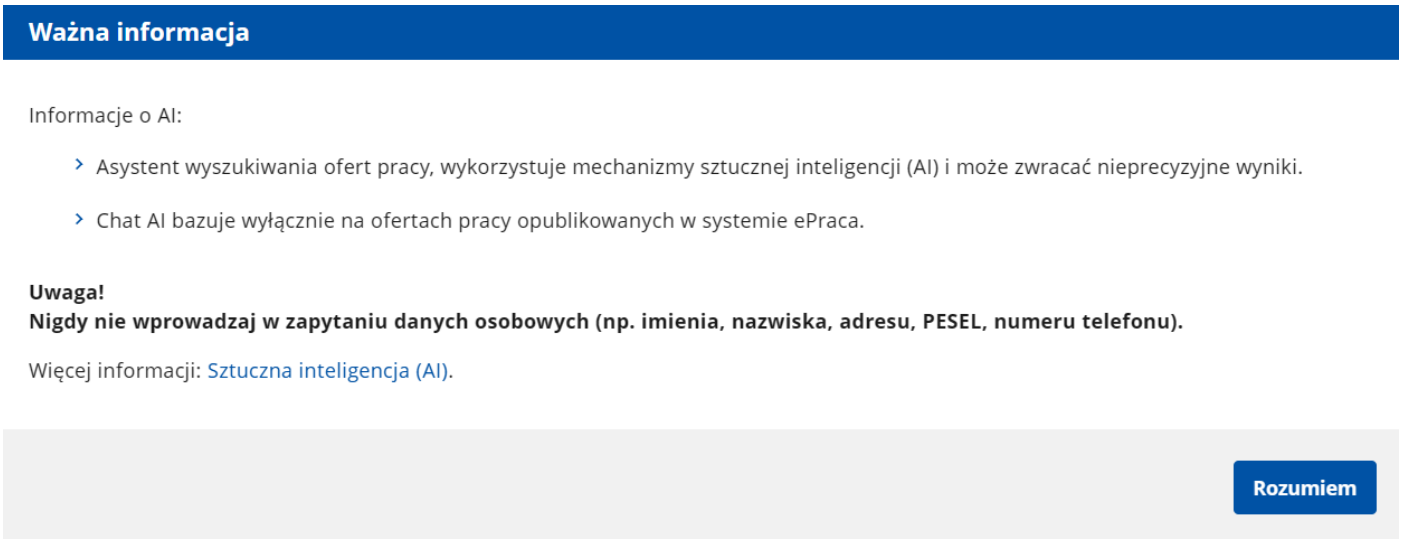
Użytkownik ma możliwość skorzystania z Asystenta ofert pracy. Konwersacja odbywa się za pomocą naturalnego języka, w razie potrzeby użytkownik dostaje krótkie sekwencje pytań dzięki którym zawężony zostaje zakres wyszukiwania ofert. Efektem czego jest dobranie mniejszej ilości ofert pracy, bardziej dopasowanych do potrzeb użytkownika.

Asystent AI zapamiętuje kontekst bieżącego wyszukiwania: pierwotne zapytanie użytkownika, wybrane kryteria, udzielone odpowiedzi oraz aktualny etap rozmowy. Dzięki temu kolejne pytania nie są oderwane od wcześniejszych odpowiedzi, lecz wynikają z dotychczasowego przebiegu wyszukiwania.

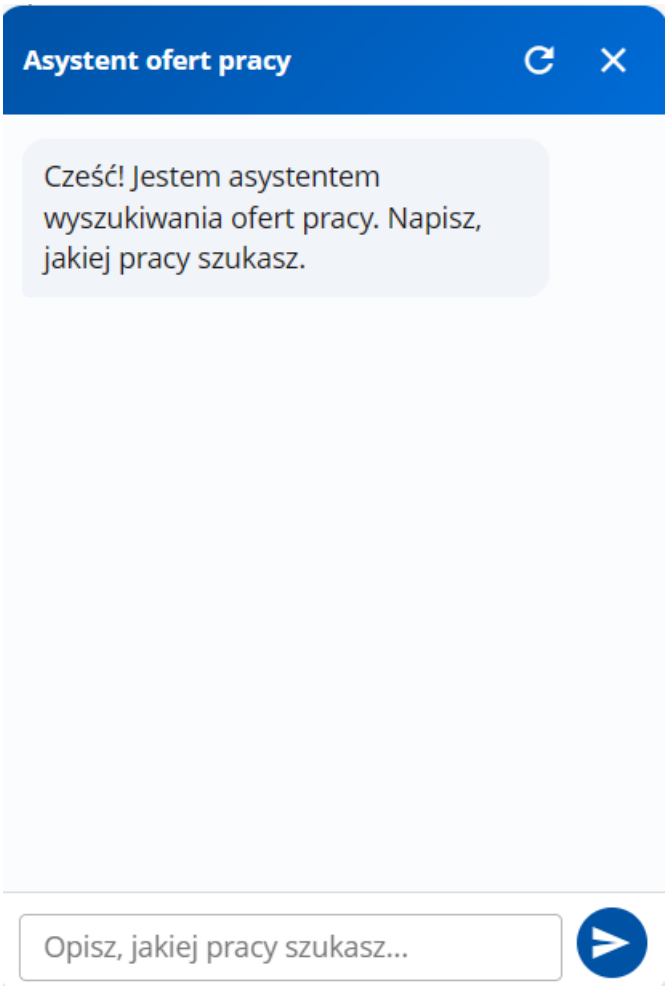
Asystent dostępny jest z poziomu ikony czata umieszczonej w prawym dolnym rogu ekranu.



Po uruchomieniu użytkownikowi wyświetli się komunikat z informacją na temat korzystania z nowej metody wyszukiwania ofert zatrudnienia.

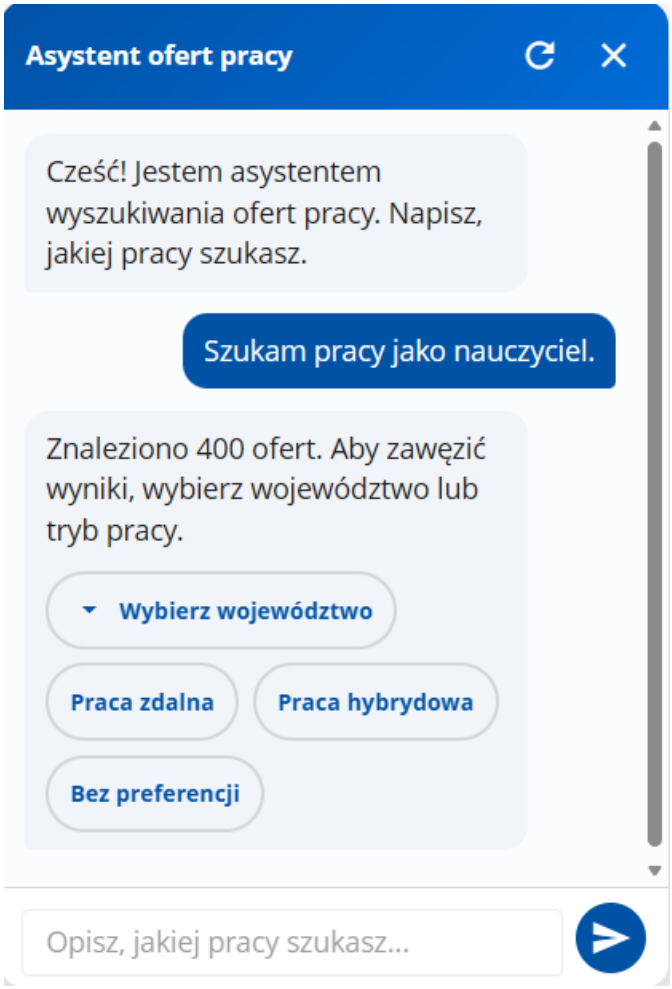


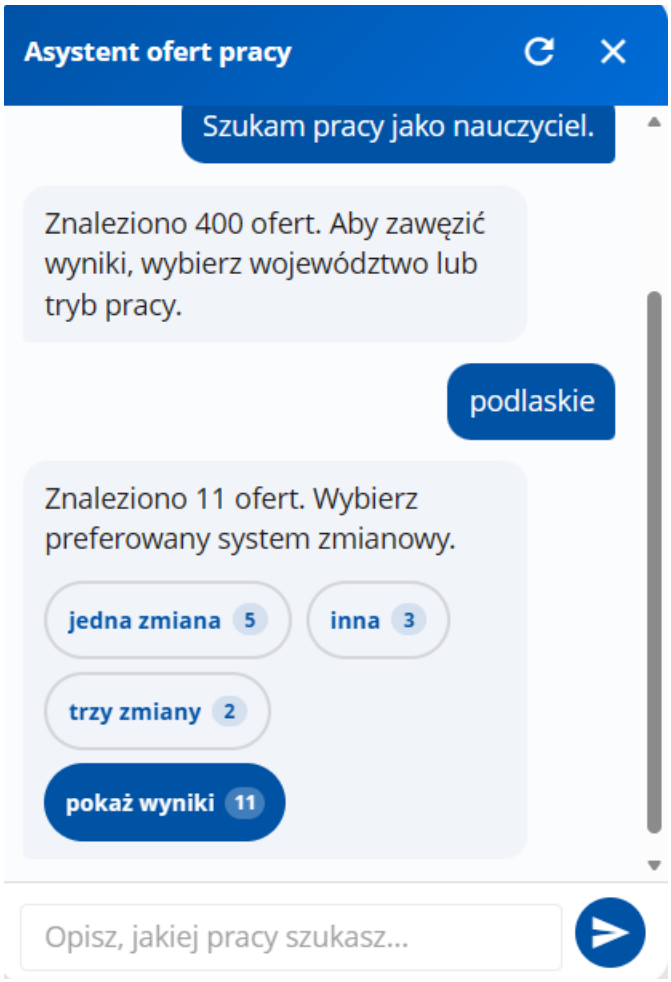
Następnie wyświetlone zostanie okienko konwersacji, w którym użytkownik może wprowadzić pytanie dotyczące oferty pracy.



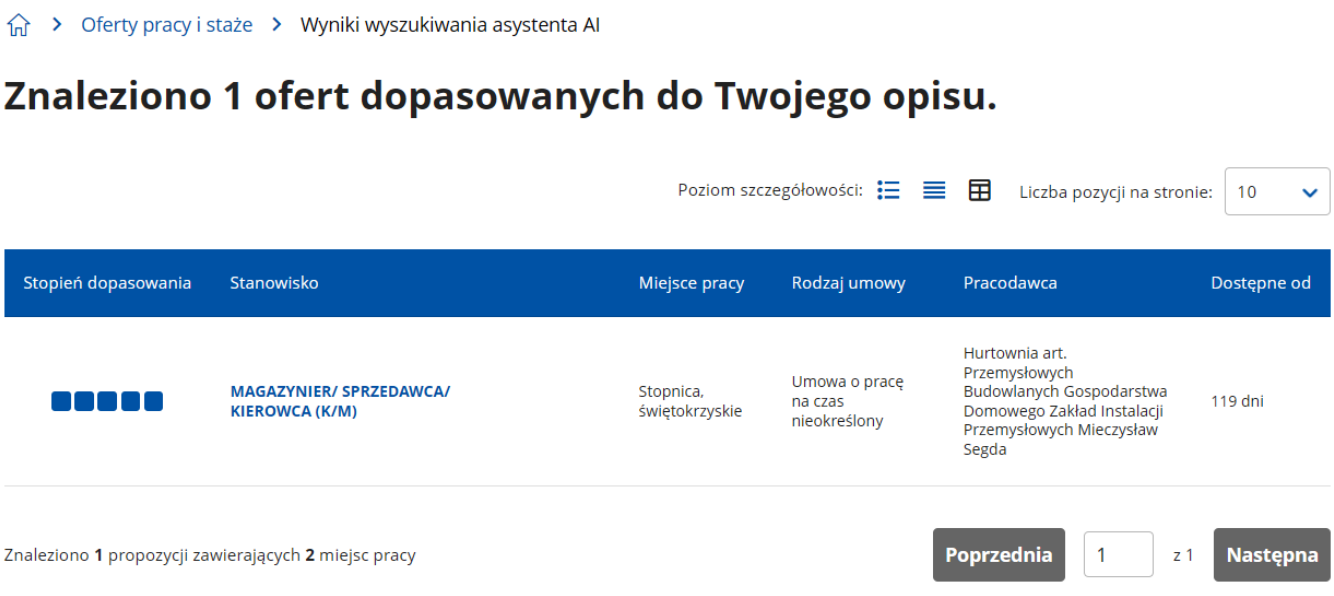
Wyszukiwanie oferty pracy za pomocą Asystenta zaczyna się od opisu poszukiwanego stanowiska.

Asystent przeanalizuje zapytanie i zwróci wstępne wyniki, a jeżeli uzna, że zapytanie wymaga doprecyzowania, zaproponuje użytkownikowi kilka konkretnych kierunków zawężenia.



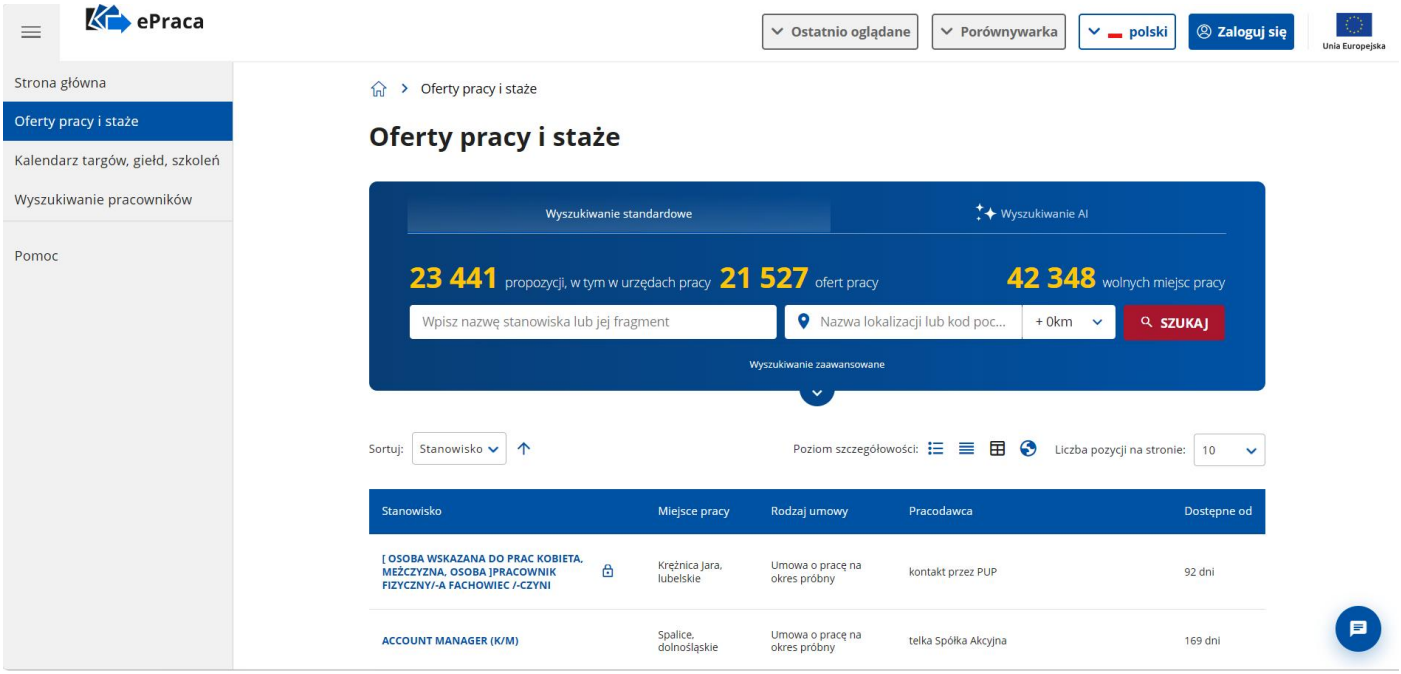


Odpowiadając na kolejne pytania, ilość proponowanych ofert będzie się zmniejszać, do momentu uzyskania ofert, które według użytkownika pasują do jego zapotrzebowania. Otrzymane wyniki zostaną zaprezentowane na liście. Przy każdej ofercie zostanie zaprezentowany orientacyjny poziom dopasowania. Użytkownik może przejść do podglądu oferty.



2.9 Przegląd szczegółów

Niezależnie od wybranego poziomu szczegółowości prezentowanej listy danych, po kliknięciu w nazwę stanowiska użytkownik ma możliwość zapoznania się ze szczegółami wybranej propozycji. Są one prezentowane w osobnym widoku:



Przy przeglądzie widoczna jest informacja o numerze oferty w portalu EURES.



Numer oferty w EURES, wyświetlany w sekcji z danymi identyfikacyjnymi, jest widoczny tylko wtedy, gdy oferta została już przesłana na portal EURES.

Oferta pracy: Dyrektor do spraw administracyjnych

Numer: StPr/26/0291
Dodane przez: Powiatowy Urząd Pracy w Łęcznej Urzędy realizujące (2)

Numer w EURES: 1793@StPr/26/0291

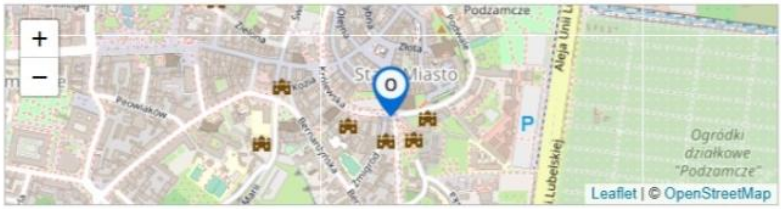
Wynagrodzenie brutto	Wymiar etatu	Liczba godzin pracy w tygodniu	Data rozpoczęcia
od 5 000 PLN/m-c	1	-	26.10.2026

Dlaczego warto do nas dołączyć?

Dobra atmosfera w zespole.

Warunki pracy i płacy

Wynagrodzenie brutto:	od 5 000 PLN 5
System wynagradzania:	Czasowy ze stawką miesięczną
Miejsce pracy:	ul. GRANICZNA 4/14, 20-010 Lublin, powiat: m. Lublin, woj: lubelskie
Zakres obowiązków:	Tresowanie dzikich myszy
Rodzaj umowy:	Mianowanie



Pokaż więcej miejsc pracy

Warunki świadczenia pracy

Praca tymczasowa oferowana przez agencję:	NIE
Wymiar etatu:	1
Tryb pracy:	
Zmianowość:	jedna zmiana
Liczba godzin pracy w tygodniu:	nie dotyczy
Liczba godzin pracy w miesiącu:	nie dotyczy
Możliwość działań reintegracji społecznej:	NIE
Dni tygodnia pracy:	Poniedziałek, Wtorek, Środa, Czwartek, Piątek
Długość okresu zatrudnienia:	6 miesięcy
Godziny pracy:	od 08:00
Zawód:	dyrektor do spraw administracyjnych
Typ propozycji:	praca stała
Dodatkowe świadczenia:	
Zapewnienie wyżywienia:	NIE
Zapewnienie zakwaterowania:	NIE
Zatrudnienie od zaraz:	NIE
Pracodawca pokrywa koszt przejazdu do Polski:	NIE
Data początku zatrudnienia:	26.10.2026 - 26.10.2026
Data zakończenia:	

Wymagania

Wymagania konieczne

Wykształcenie:	podstawowe
Zawód:	Parlamentarzysta (wymagany staż - lata: 2; oczekiwany zawód wyuczony)

Wymagania pożądane

Zawód:	Astrofizyk (wymagany staż - lata: 1; oczekiwany zawód wykonywany)

Pozostałe wymagania

Staż pracy ogółem:	lata: 2

Dane pracodawcy

Pracodawca:	8HRS SP. Z O.O.
Krótki opis działalności gospodarczej:	
Typ pracodawcy:	Przedsiębiorca
Sektor:	Prywatny
Czy pracodawca jest spółdzielnią socjalną:	NIE
Czy pracodawca jest przedsiębiorstwem społecznym:	NIE
Liczba zatrudnionych pracowników:	
Nr KRAZ:	
Adres www:	
Sposób aplikowania:	za pośrednictwem urzędu **Pokaż dodatkowe urzędy realizujące ofertę**
Adres:	Aleja Jana Pawła II 95, 21-010 Łęczna, powiat: łęczyński, woj: lubelskie
Osoba do kontaktu Pracodawcy:	
Numer telefonu:	
E-mail:	
Język aplikacji:	polski
Wymagane dokumenty:	
Sposób kontaktu / przekazania dokum.:	
Dodatkowe informacje dotyczące aplikowania:	



Pozostałe dane

Data aktualizacji:	19.10.2026
Data publikacji:	15.10.2026
Data udostępnienia na portalu Europejskich Służb Zatrudnienia:	15.10.2026
Data ważności:	31.10.2026
Przeznaczone wyłącznie dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy:	NIE
Przeznaczone dla osób niepełnosprawnych (finansowanie z PFRON):	NIE
Liczba miejsc pracy:	10
w tym dla niepełnosprawnych:	10
Dla osób niepełnosprawnych:	TAK
Możliwe przekazanie do realizacji przez inny PUP:	NIE

Wróć do listy

Wyszukiwanie pracowników

Zobacz także

Legenda:

- dla osób niepełnosprawnych
- dla zarejestrowanych w urzędzie
- zagraniczna oferta pracy w UE / EOG lub Szwajcarii
- zagraniczna oferta pracy w UE / EOG lub Szwajcarii w ramach sieci EURES

Wyświetleń propozycji: **10**

Aplikacja mobilna ePraca

Wygodnie wyszukaj oferty pracy i wydarzenia na Twoim urządzeniu mobilnym i korzystaj w dowolnym momencie.

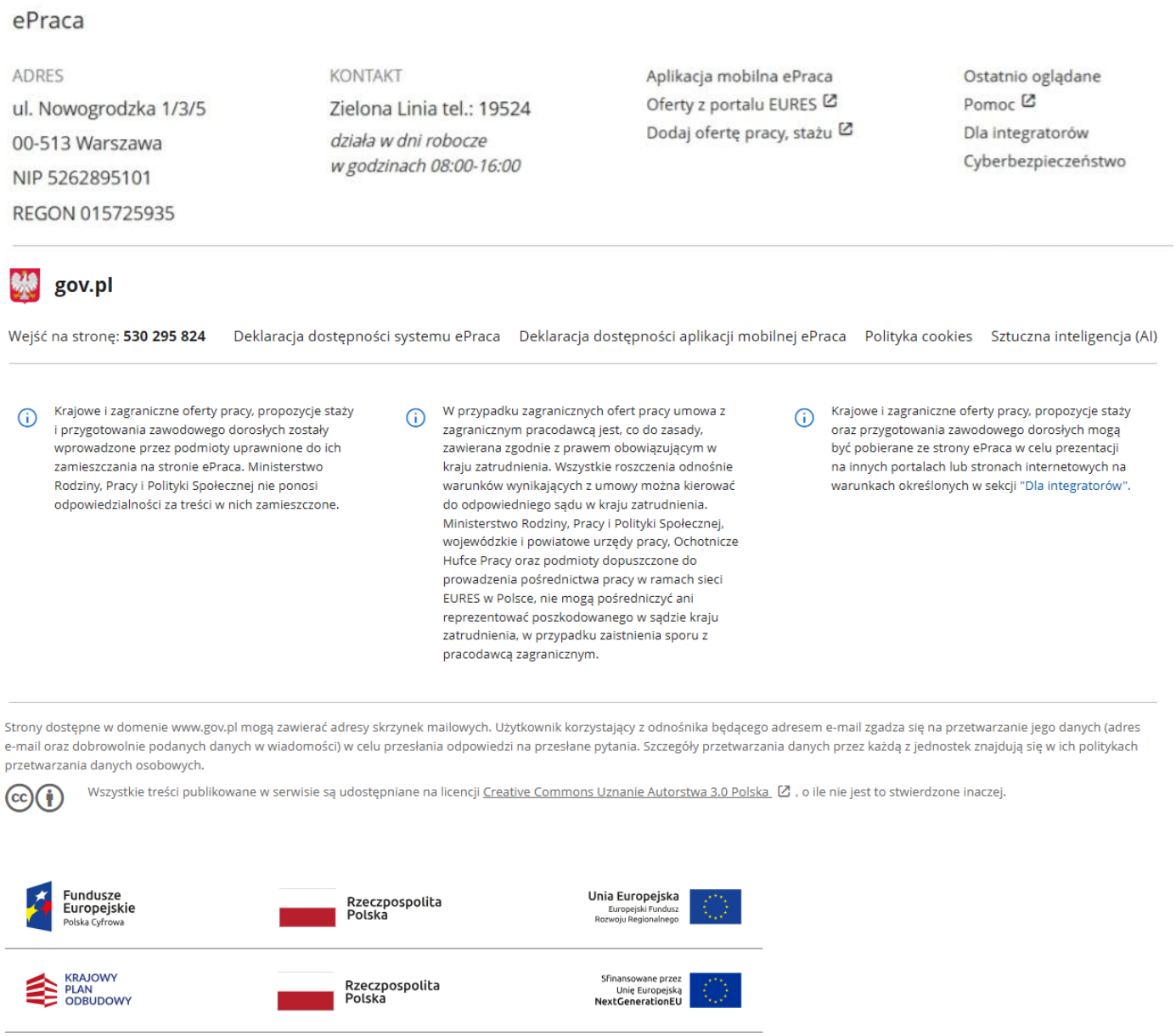
POBIERZ Z Google Play

Pobierz z App Store

Wsparcie w obsłudze spraw zapewnia Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia

Zielona Linia **19524**

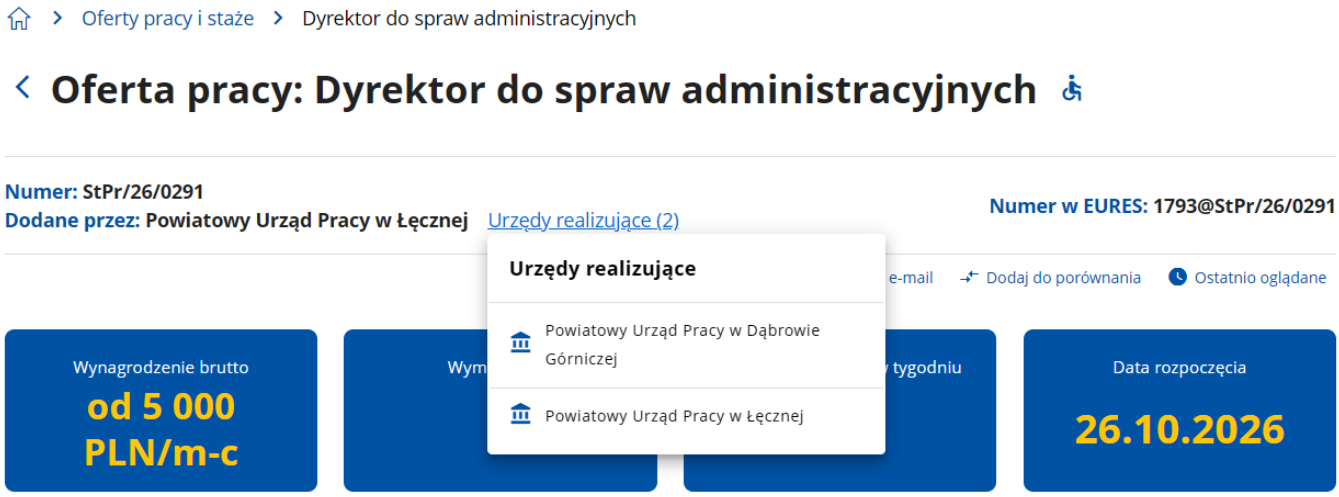
Infolinia płatna. Opłata jak za połączenie lokalne. Więcej na https://zielonalinia.gov.pl/



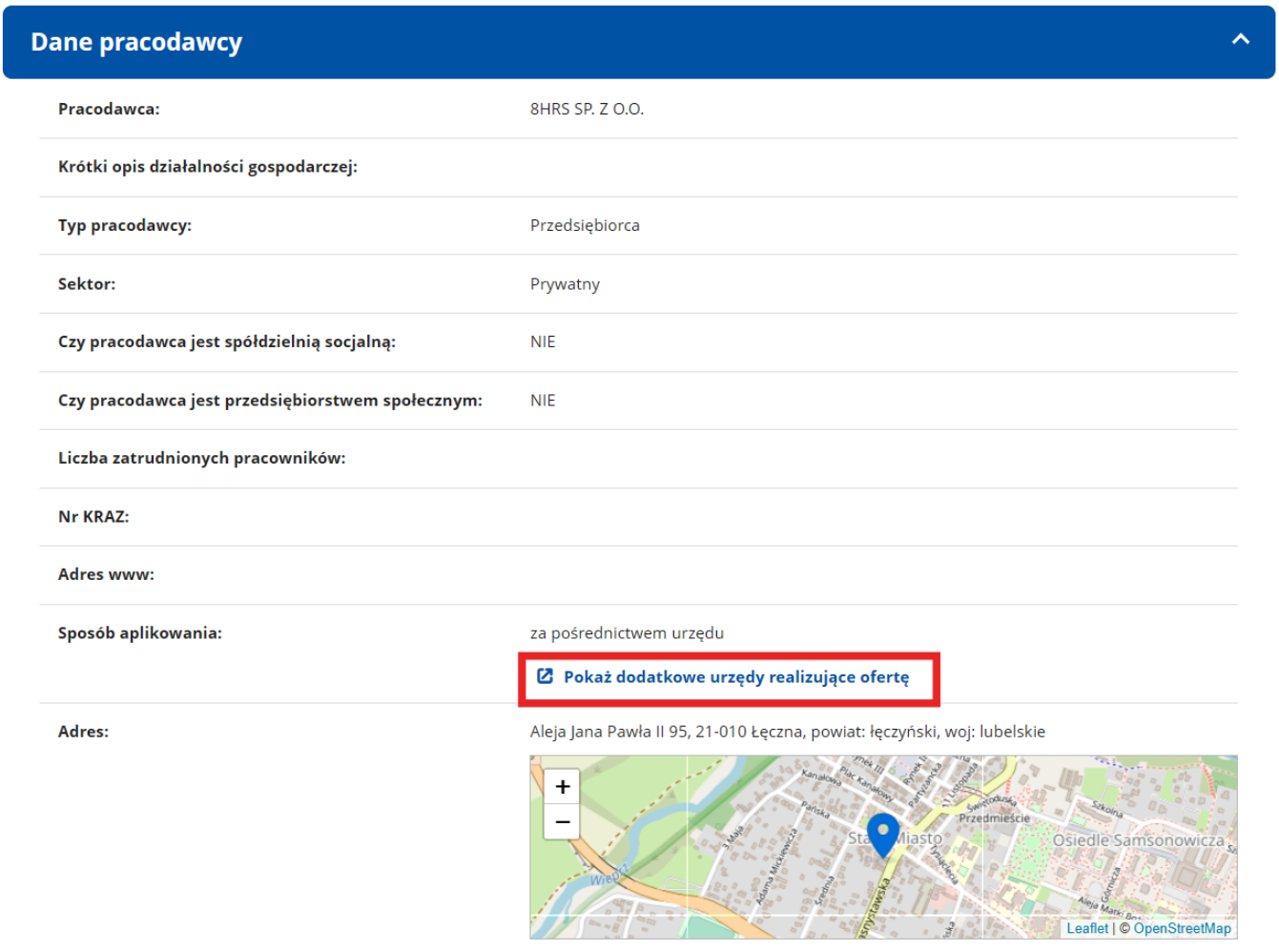
Dane prezentowane są w 4 sekcjach, które, w miarę potrzeby, można zwijać lub rozwijać:

- Dlaczego warto do nas dołączyć,
- Warunki pracy i płacy,
- Wymagania - podzielone na umiejętności konieczne oraz pożądane,
- Dane pracodawcy,
- Pozostałe dane.

W przypadku udostępnienia oferty przez wiele urzędów pracy, lista urzędów zostanie wyświetlona przy nazwie urzędu wiodącego.



Szczegółowe informacje dotyczące urzędów można zobaczyć w sekcji „Dane pracodawcy”.



Po kliknięciu w link pojawi się okno z listą urzędów, zawierająca nazwę, dane kontaktowe oraz mapkę z lokalizacją.

Urzędy pośredniczące

Aplikację można składać we wszystkich wymienionych urzędach pracy.

— 1. Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej

Adres:	Sobieskiego 12, 41-300 Dąbrowa Górnicza, powiat: m. Dąbrowa Górnicza, woj: śląskie
Telefon:	0322623739, 0322623739
E-mail:	kada@praca.gov.pl



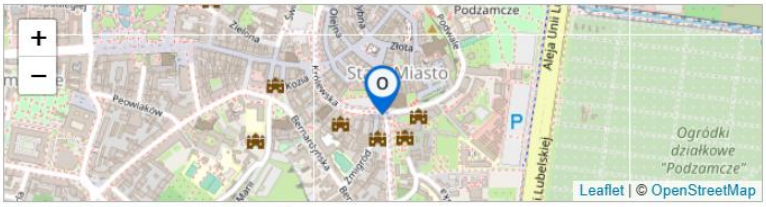
+ 2. Powiatowy Urząd Pracy w Łęcznej

Zamknij

Oferty dla których wskazano wiele adresów miejsc pracy, w sekcji „Warunki pracy i płacy” zawierają link, którego otwarcie wyświetli okno z listą miejsc pracy.

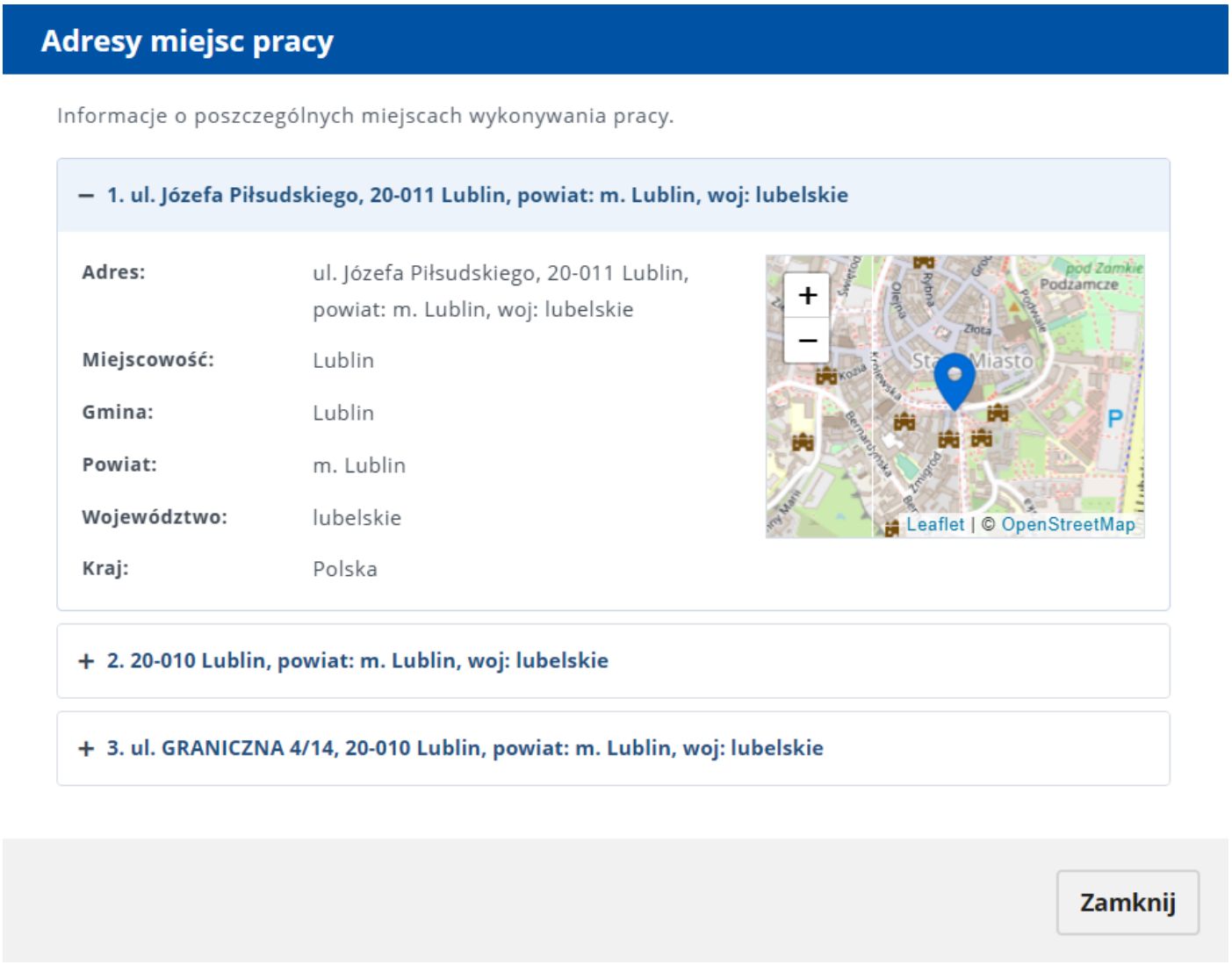
Warunki pracy i płacy

Wynagrodzenie brutto:	od 5 000 PLN 5
System wynagradzania:	Czasowy ze stawką miesięczną
Miejsce pracy:	ul. GRANICZNA 4/14, 20-010 Lublin, powiat: m. Lublin, woj: lubelskie
Zakres obowiązków:	Tresowanie dzikich myszy
Rodzaj umowy:	Mianowanie



Pokaż więcej miejsc pracy

Okno zawiera listę lokalizacji z adresami oraz mapkami lokalizacji.



W przypadku ofert pracy, dla których miejsce pracy oznaczono jako „cała Polska”, w sekcji wyświetli się wartość „cała Polska”, a mapa będzie niedostępna.

Przed nazwą stanowiska znajduje się informacja o rodzaju propozycji. Po nazwie stanowiska mogą wystąpić następujące ikony:

- - ikona oznacza propozycję przeznaczoną wyłącznie dla osób niepełnosprawnych (propozycja może nie mieć tej ikony, ale może mieć również miejsca dla niepełnosprawnych - należy sprawdzić sekcję Pozostałe dane),
- - ikona oznacza propozycję przeznaczoną wyłącznie dla osób zarejestrowanych w urzędzie.
- - ikona oznacza zagraniczną ofertę pracy w UE / EOG lub Szwajcarii.
- - ikona oznacza zagraniczną ofertę pracy w UE / EOG lub Szwajcarii w ramach sieci EURES.

W oknie przeglądu szczegółów dostępne są funkcjonalności:

- wydruku szczegółów propozycji,
- dodania propozycji do porównania,
- przejścia do listy ostatnio oglądanych propozycji,
- wysłania danych propozycji na e-mail,
- wywołania na osobnej stronie prezentacji na mapie lokalizacji miejsca pracy oraz adresu pracodawcy (Zobacz na mapie).

Dostępne jest także wywołanie predefiniowanych zapytań - poprzez przycisk 

.

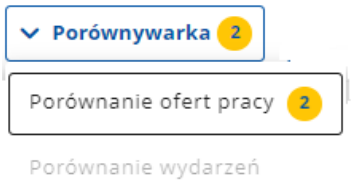
Po wybraniu jednego z zapytań użytkownik przełączany jest na listę główną, przefiltrowaną wg wybranej kategorii.

Szczegóły oferty udostępniają również licznik wejść na stronę - użytkownik może zobaczyć ile razy dana oferta pracy była wyświetlana.

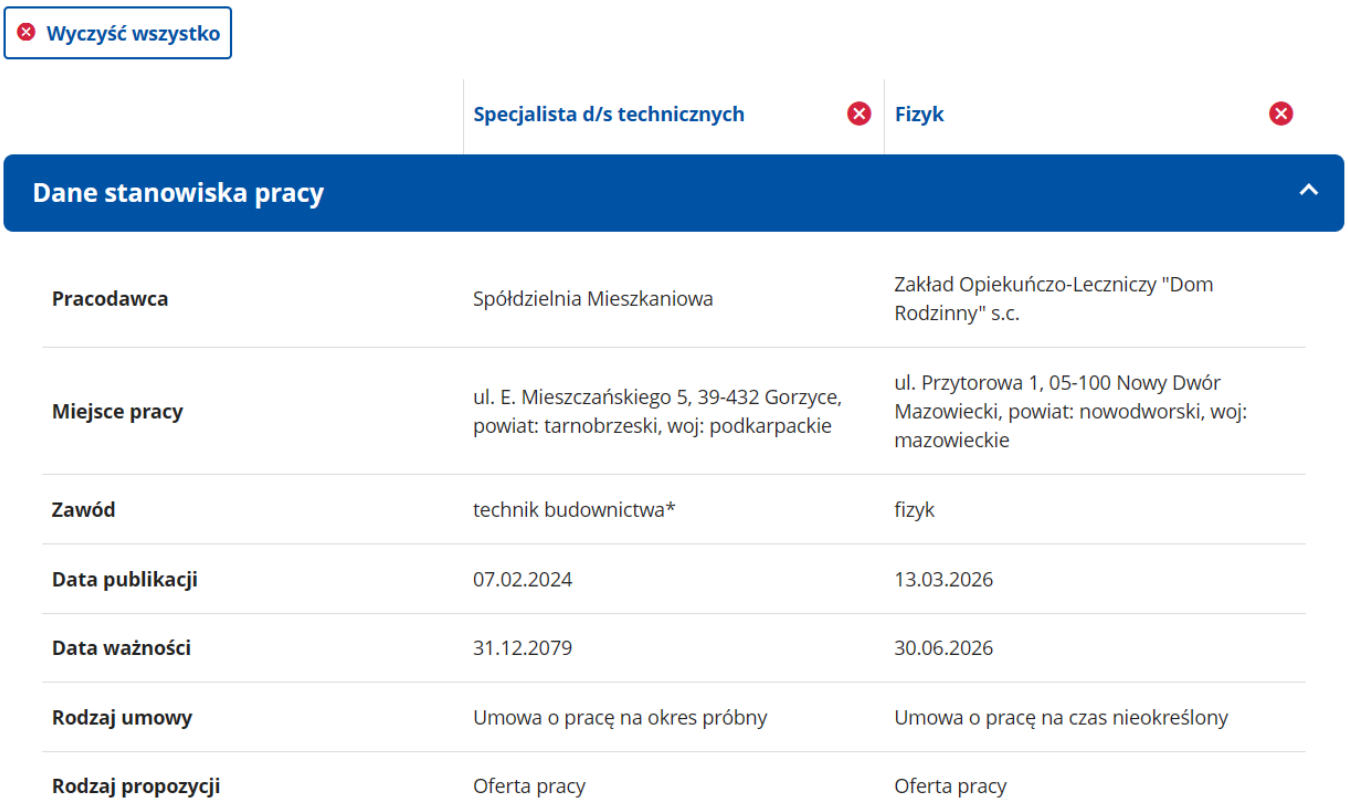
2.10 Porównanie propozycji

System ePraca udostępnia mechanizm porównywania propozycji. Konkretną propozycję można dodać do porównania z poziomu przeglądu szczegółów wykorzystując link "Dodaj do porównania",

Wszystkie dodane do porównania pozycje są widoczne w górnym menu. Pojedynczą pozycję można usunąć używając opcji "x" przy wybranej pozycji.



Wybierając porównanie propozycji z górnego menu otworzy się okno porównywania. Wyświetlane są dane wybranych propozycji - w kolumnach propozycje, w wierszach te same dane w podziale na sekcje: Dane stanowiska pracy, Warunki pracy i płacy, Wymagania konieczne.



Jeżeli dodano do porównania więcej propozycji niż mieści się na ekranie, pojawią się przyciski "Poprzednie" i "Następne", pozwalające przeglądnąć wszystkie propozycje.



Propozycję można usunąć z porównania za pomocą znaku "x" przy nazwie stanowiska.

2.11 Ostatnio oglądane

Za pomocą tej funkcjonalności można przejrzeć listę ostatnio oglądanych propozycji. Wywołanie znajduje się w górnym menu:

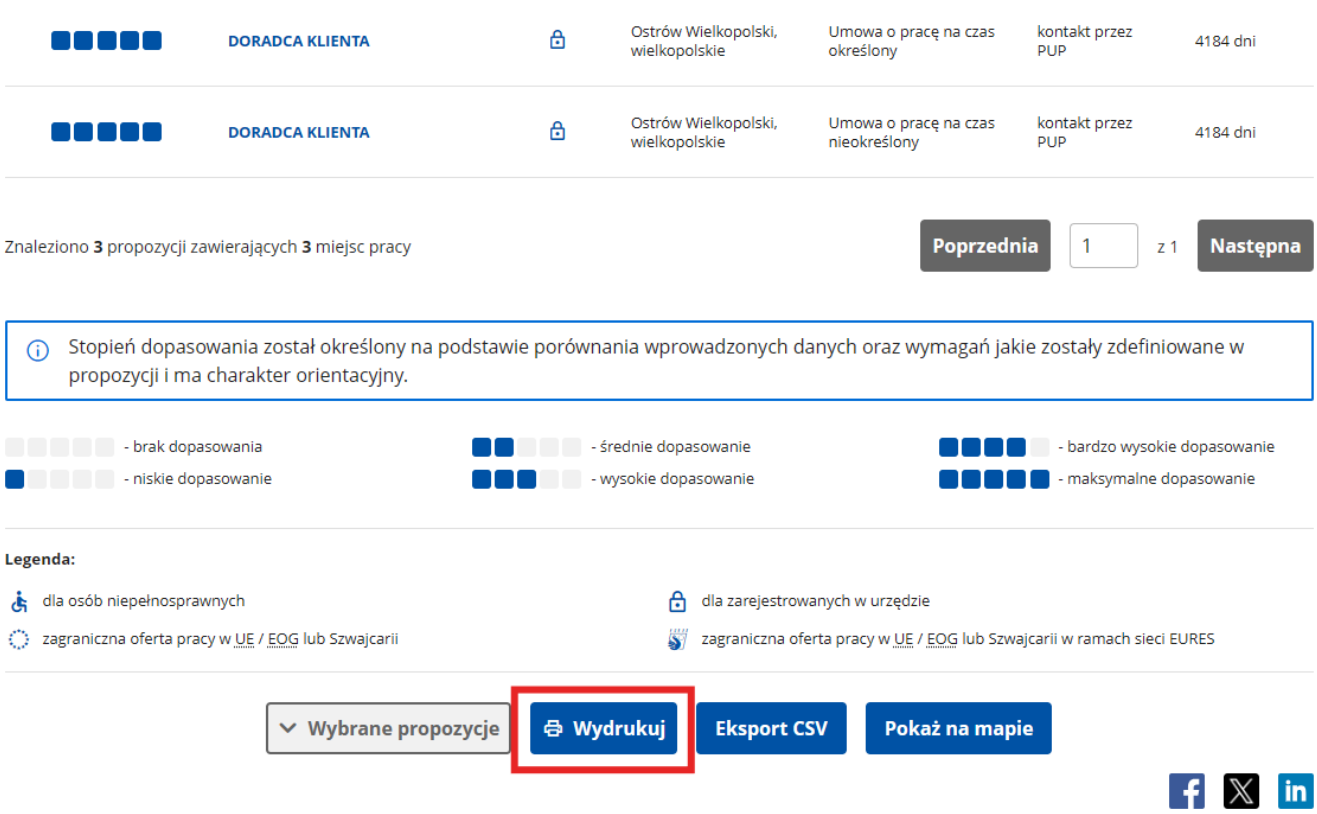


Z prezentowanej listy można przejść do szczegółów każdej propozycji.

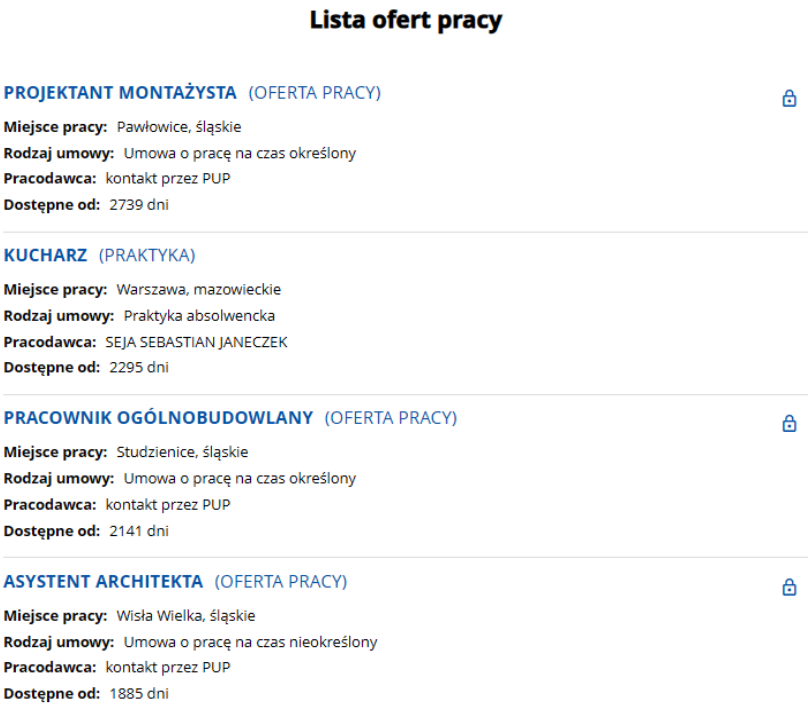


2.12 Wydruk ofert

Dla listy ofert pracy i stażu funkcja wydruku danych działa w taki sposób, że przed wydrukiem wyświetlany jest podgląd wydruku. Przycisk wydruku, który odpowiedzialny jest za wydruk widocznej na ekranie listy, znajduje się pod wyświetloną listą ofert pracy i stażu – jak na rysunku:



Przykładowy podgląd wydruku:



2.13 Eksport danych

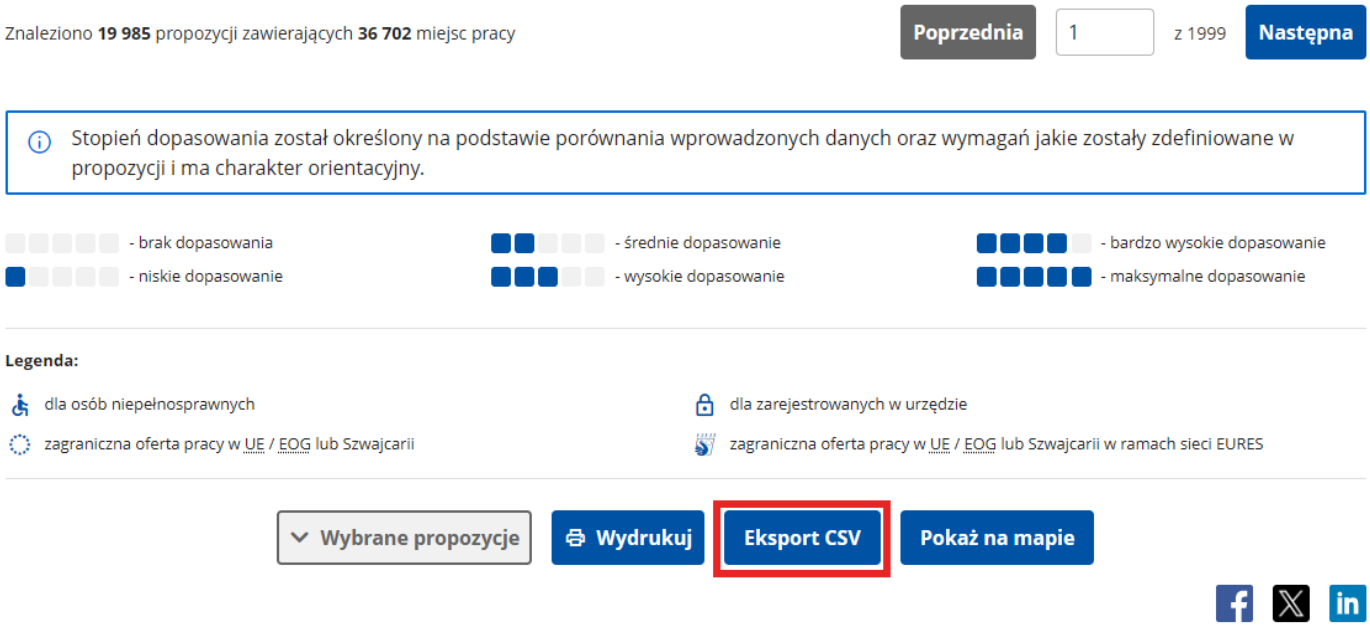
Eksport danych możliwy jest dla następujących pozycji:

a) lista ofert pracy i stażu
b) szczegóły oferty pracy
c) lista wydarzeń
d) szczegóły wydarzenia

Dane są eksportowane do pliku o wybranym przez użytkownika formacie. Dostępne do wyboru są następujące formaty danych:

a) XML – jedynie dla szczegółów ofert pracy i wydarzeń
b) CSV
c) PDF – jedynie dla szczegółów ofert pracy i wydarzeń

Przycisk eksportu danych znajduje się pod listą ofert pracy i stażu – obok przycisku wydruku – jak na ekranie poniżej:



W zależności od wybranego poziomu szczegółowości, eksportowany jest inny zakres danych. Zakres danych jest zgodny z zakresem dostępnym w wybranym poziomie szczegółowości – ale ograniczony do poziomu średniego. Dla ofert pracy, dla niskiego poziomu szczegółowości, można wyeksportować:

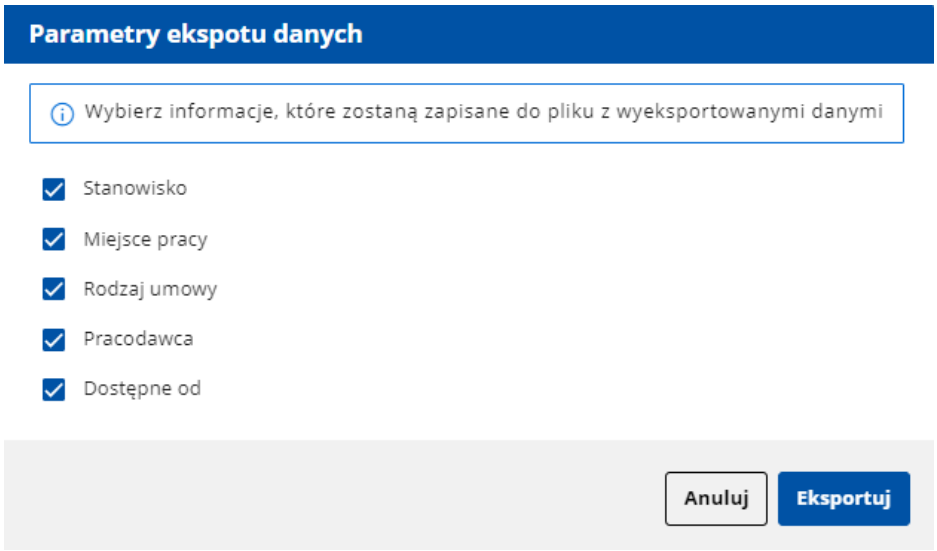
- Stanowisko,
- Miejsce pracy
- Rodzaj umowy
- Pracodawcę
- Datę, od kiedy oferta jest dostępna.

Dla poziomu średniego i wysokiego można oprócz powyższych pól wybrać do eksportu także pola:

- Wynagrodzenie brutto

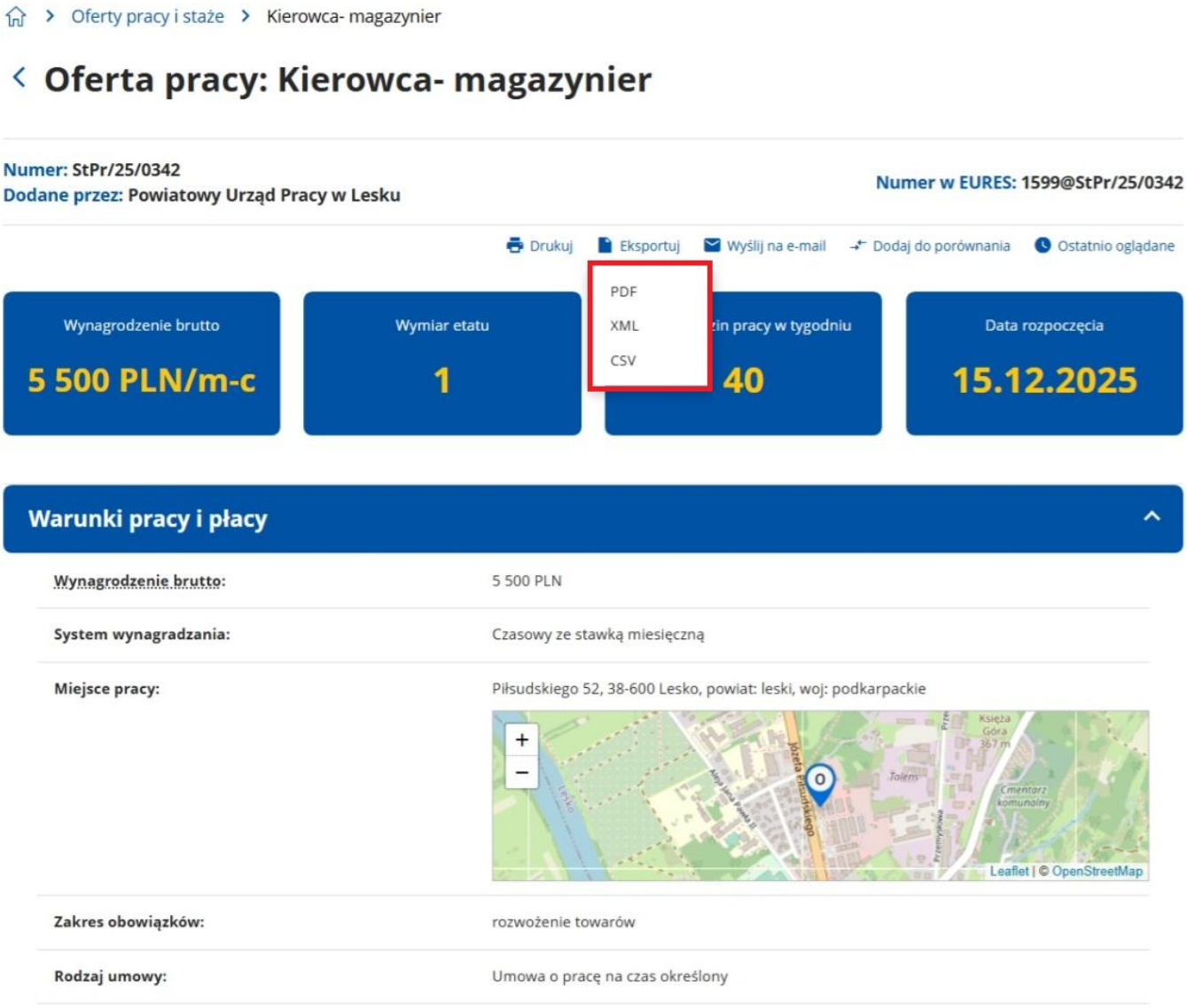
- Wymiar etatu
- Datę ważności oferty
- Jednostkę, która dodała ofertę,
- Osoba do kontaktu Pracodawcy
- Adres Pracodawcy
- Numer telefonu
- E-mail

Dla wydarzeń, zakres eksportowanych danych jest zależny od wybranego poziomu szczegółowości – niskiego lub wysokiego i jest zgodny z zakresem danych widocznych na ekranie.
Po wyborze formatu pliku, do którego jest wykonany eksport danych, otwarte zostaje okno umożliwiające wybór zakresu danych. Wygląd okna przedstawiony został na ekranie poniżej:



Powyższe okno przedstawia zakres danych dla listy ofert pracy o niskim poziomie szczegółowości.

Przycisk eksportu danych dla szczegółów ofert pracy i stażu oraz dla szczegółów wydarzenia dodany został obok przycisku wydruku – jak na ekranie niżej:



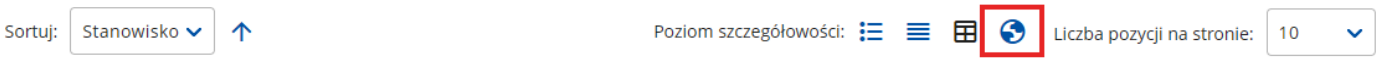
Eksportowany plik zawiera zakres danych zgodny z danymi na ekranie.

Eksport do pliku XML i CSV zawiera listę danych, wydruk do PDF jest analogiczny do wydruku oferty lub wydarzenia.

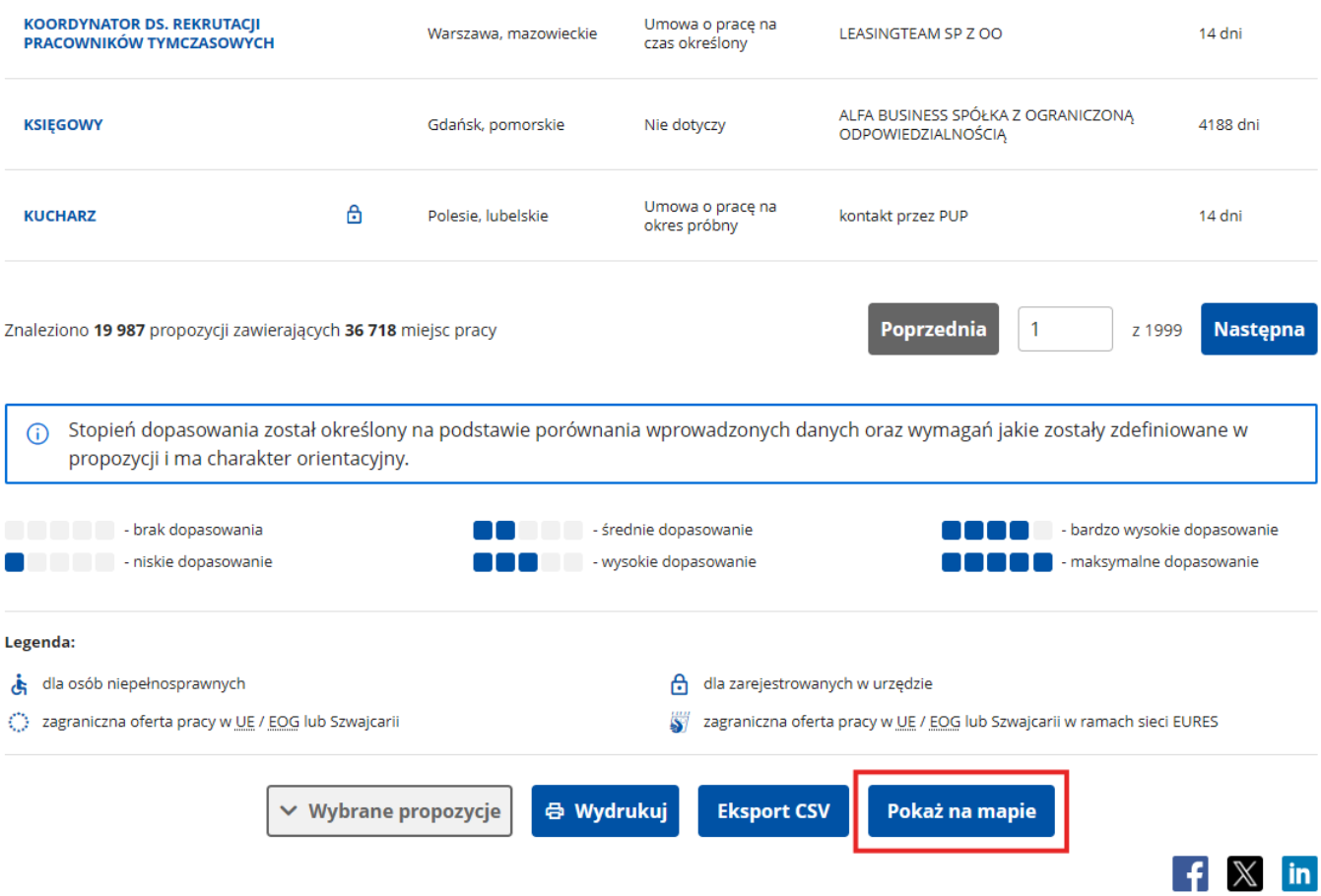
2.14 Prezentacja danych teleadresowych na mapie

Prezentacja danych teleadresowych jest możliwa z poziomu listy ofert pracy i stażu. Mapę wywołać można na dwa sposoby.

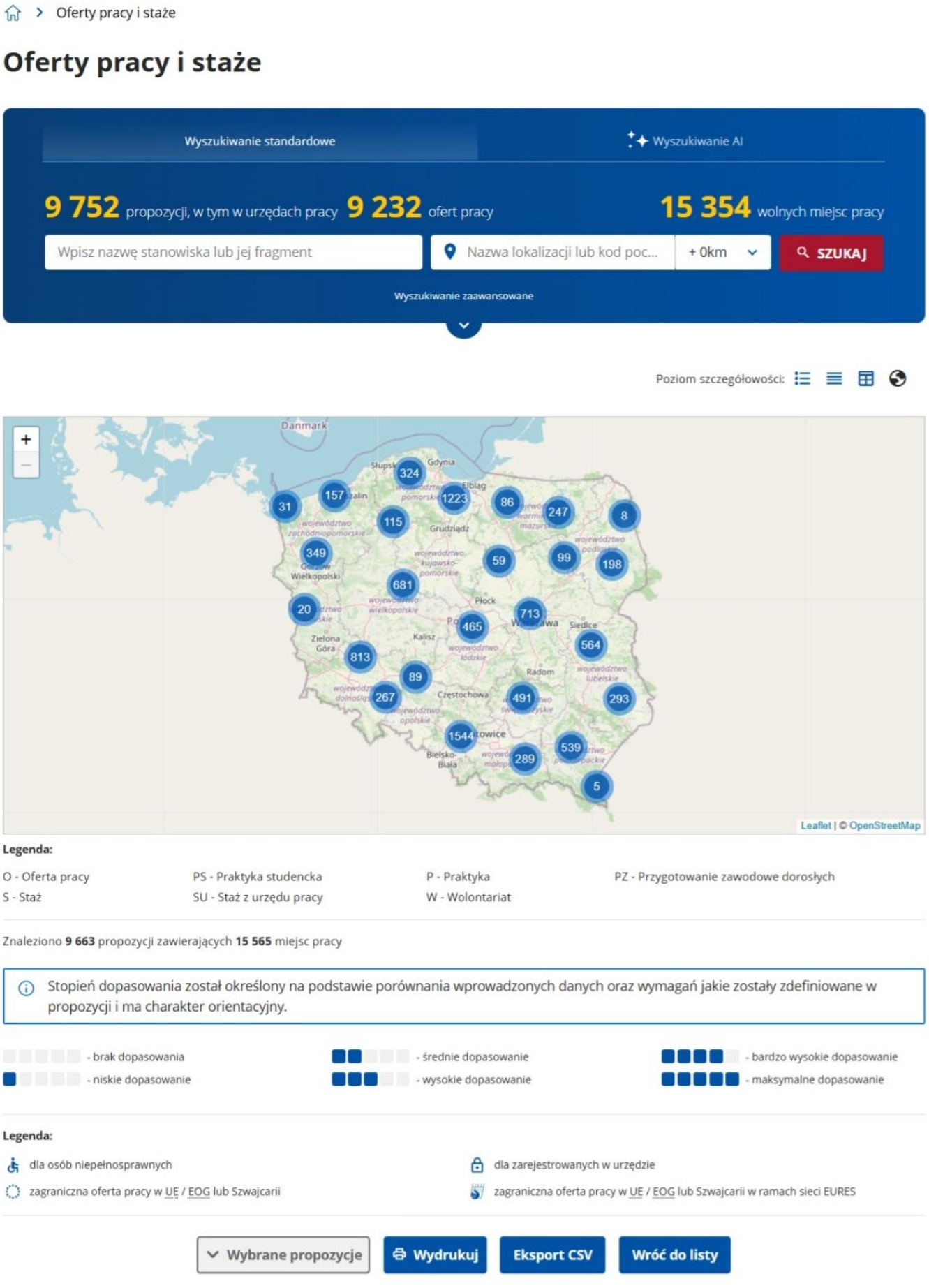
Wywołanie za pomocą wyboru ikonki mapy w opcjach poziomu szczegółowości:



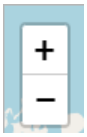
Wywołanie za pomocą przycisku „Pokaż na mapie”, znajdującego się pod listą ofert:



Mapa, a także jej legenda, zostaną wyświetlone na liście ofert.



Mapę można przybliżać lub oddalać za pomocą przycisków:



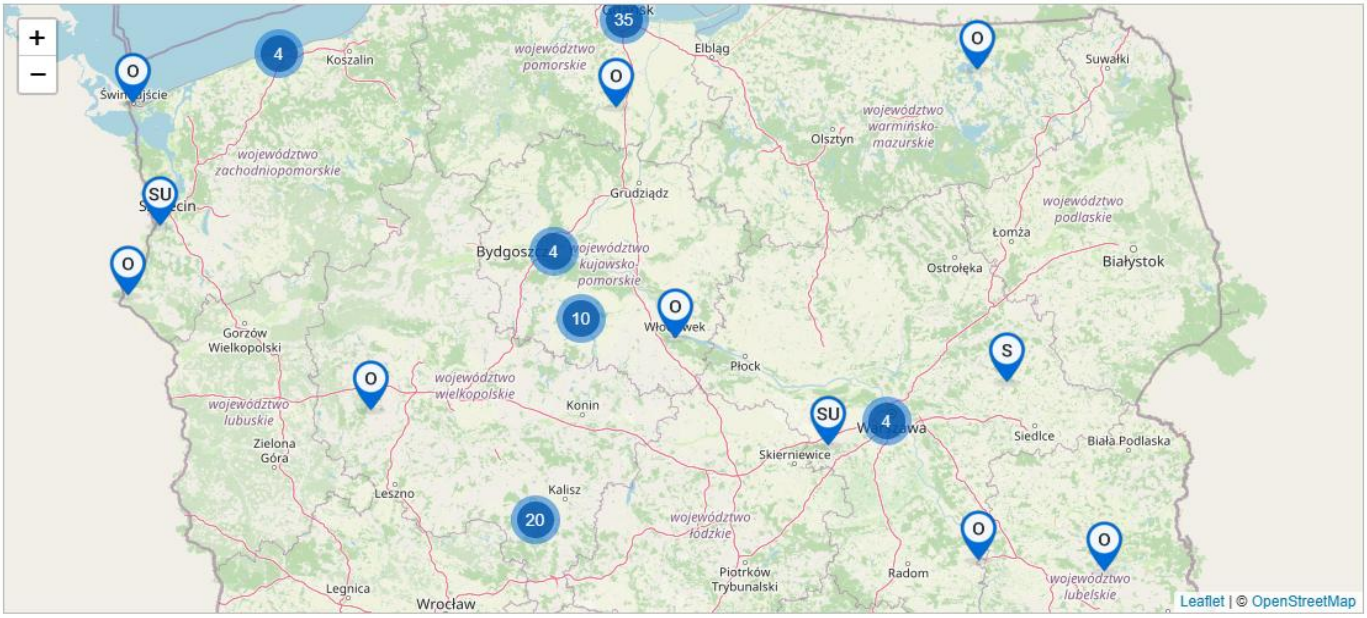
Na mapie widoczne są oferty znajdujące się na bieżącej stronie listy, obejmujące wyłącznie lokalizacje na terenie Polski. Oferty oznaczone są ikonami w formie pinezek. Po kliknięciu w wybraną pineskę wyświetlane są szczegóły oferty: stanowisko, pracodawca, miejsce pracy, wynagrodzenie brutto, rodzaj umowy oraz typ propozycji.



Legenda:

O - Oferta pracy	PS - Praktyka studencka	P - Praktyka	PZ - Przygotowanie zawodowe dorosłych
S - Staż	SU - Staż z urzędu pracy	W - Wolontariat	

Pineski oznaczone są wg legendy. Oznaczenie w formie liczby oznacza ilość ofert w danej lokalizacji.



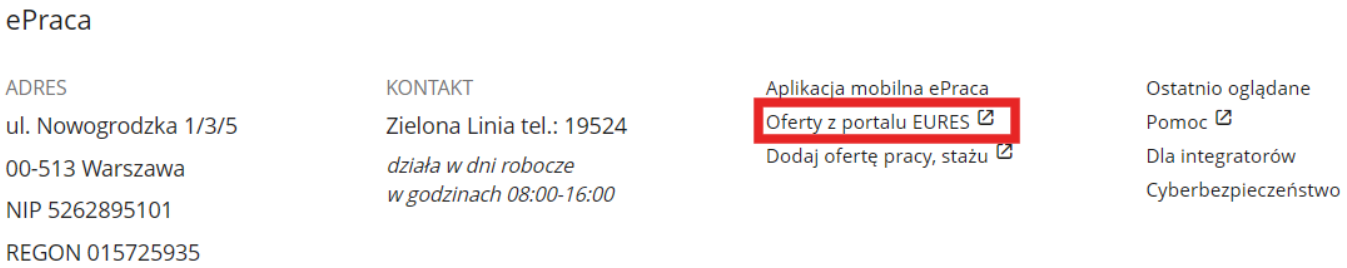
Aby ponownie wyświetlać oferty w formie listy, należy zmienić poziom szczegółowości lub kliknąć przycisk „Wróć do listy”.



2.15 Oferty z portalu EURES

Funkcjonalność ma na celu umożliwienie bezpośredniego przekierowania użytkownika do polskich ofert pracy - na portal europa.eu.

Udostępnienie informacji odbywa się poprzez kliknięcie przycisku ‘Oferty z portalu EURES’ znajdującego się w stopce z adresem.



2.16 Informacje na portalach społecznościowych

Wprowadzana funkcjonalność umożliwia rozpropagowania informacji zawartych na portalu ofert.praca.gov.pl w wybranych portalach społecznościowych przez użytkowników tych portali.

Udostępnienie informacji odbywa się poprzez dobrowolną publikację odsyłacza do wybranej treści oraz wskazanie portalu społecznościowego, na którym ma nastąpić udostępnienie. Możliwie jest przy tym również wprowadzenie komentarza zawierającego informację z jakiego powodu właściciel profilu zdecydował się na udostępnienie odsyłacza do treści zawartej na portalu oferty.praca.gov.pl.

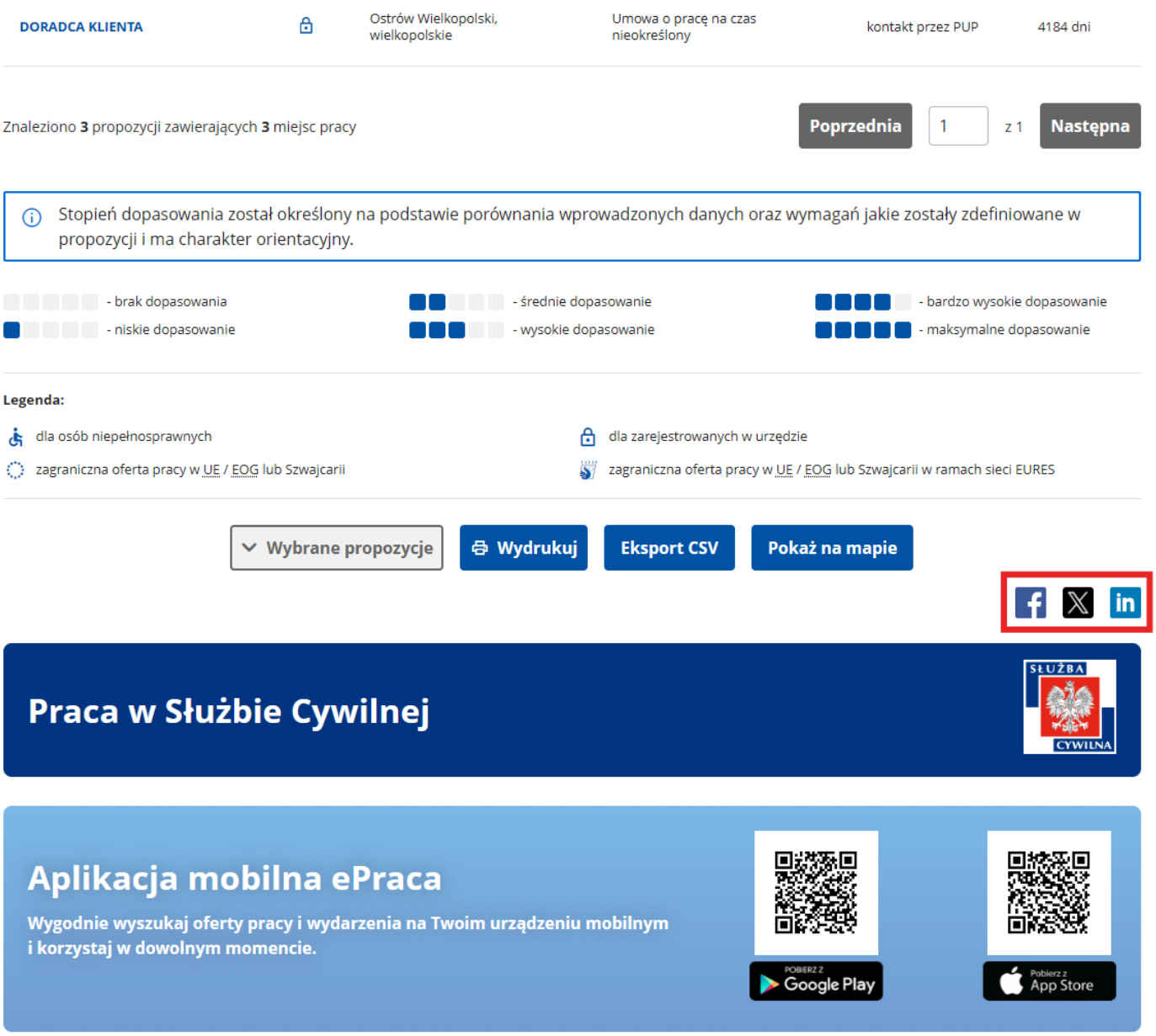
Pozostali użytkownicy portalu społecznościowego, uprawnieni do czytania informacji z profilu osoby udostępniającej zyskują w ten sposób możliwość zapoznania się z umieszczonym komentarzem oraz łatwego dotarcia do udostępnionej informacji.

Udostępnienie odsyłacza można wykonać po zalogowaniu się do istniejącego, działającego profilu użytkownika w ramach wybranego portalu społecznościowego.

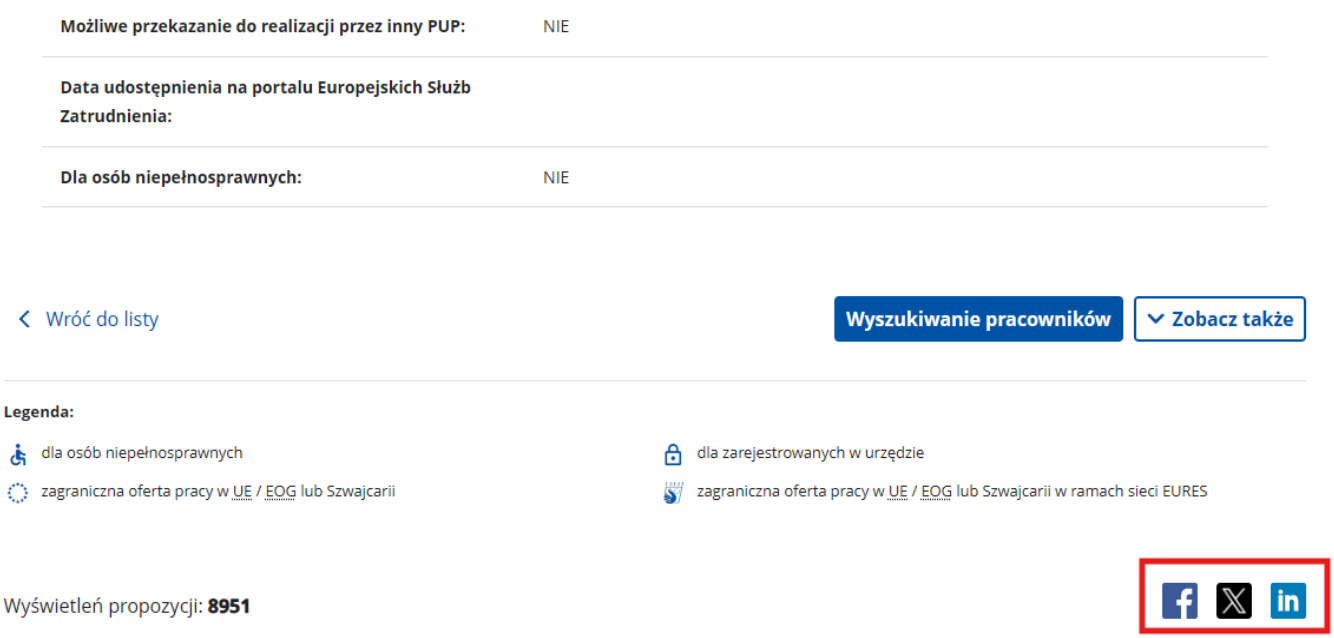
Przyciski odsyłające do portali społecznościowych:



Fragment okna Ofert pracy wraz z przyciskami do portali społecznościowych:



Okno z szczegółami oferty:



Udostępnienie odsyłacza działa w kontekście wyświetlanej strony tzn. np.: udostępnienie strony na liście wydarzeń spowoduje udostępnienie odsyłacza do listy wydarzeń na portalu systemu ePraca, udostępnienie strony w kontekście (szczegółach) wybranego wydarzenia spowoduje udostępnienie odsyłacza do tego wydarzenia itd. itp.

Obsługiwane portale społecznościowe:

1. Facebook
https://pl-pl.facebook.com/sharer/sharer.php?u=<*adres udostępnianej strony systemu ePraca, >*

2. Platforma X
https://x.com/intent/post?url=https%3A%2F%2Foferty.praca.gov.pl=<*adres udostępnianej strony systemu ePraca, >*

3. LinkedIn
https://www.linkedin.com/login/pl?fromSignIn=true&trk=guest_homepage-basic_nav-header-signin=<*adres udostępnianej strony systemu ePraca, >*

2.17 Oferty pracy w Służbie Cywilnej

Na oknie ‘Oferty pracy i staże, poniżej przycisków prowadzących do portali społecznościowych, znajduje się baner dotyczący pracy w Służbie Cywilnej.



Kliknięcie napisu „Praca w Służbie Cywilnej” lub ikony otwiera nowe okno z przekierowaniem do strony z ofertami pracy w Służbie Cywilnej: https://nabory.kprm.gov.pl/.

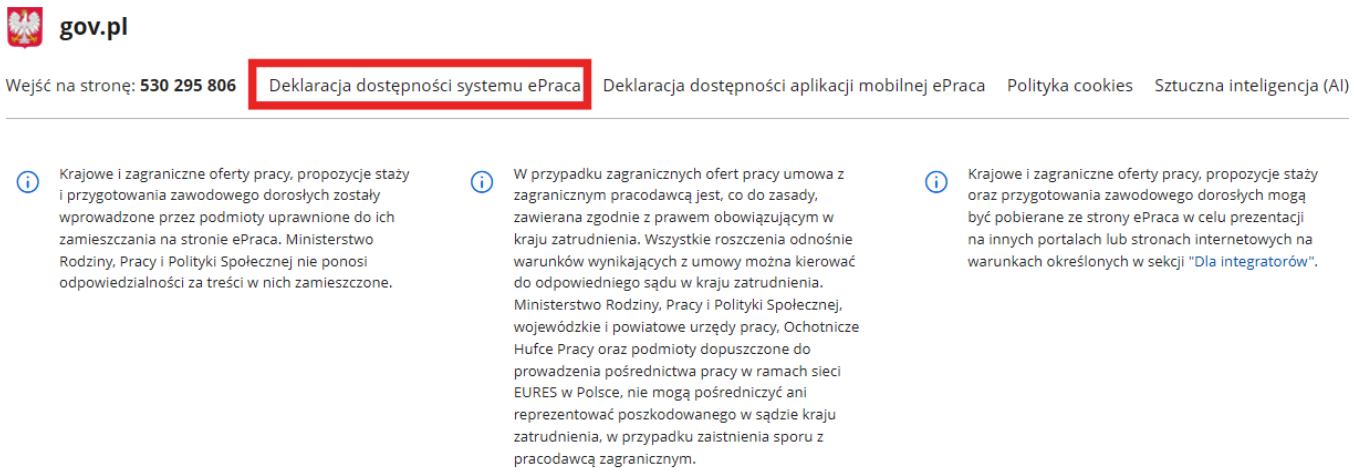
2.18 Dodaj ofertę pracy i staży

Na stronie głównej systemu ePraca, w stopce adresu znajduje się (ikona) ‘Dodaj ofertę pracy i stażu. Naciśnięcie przycisku skutkuje przekierowaniem użytkownika na stronę umożliwiającą zgłoszenie oferty prac i stażu.



2.19 Deklaracja dostępności

Na portalu systemu ePraca przejście do deklaracji dostępności odbywa się przez kliknięcie w link ‘Deklaracja dostępności’, znajdujący się w stopce strony.



Po naciśnięciu przycisku ‘Deklaracja dostępności systemu ePraca uruchomiona zostanie strona zawierająca Deklarację dostępności systemu ePraca.

Deklaracja dostępności systemu ePraca

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS) zobowiązuje się zapewnić dostępność systemu ePraca oraz aplikacji mobilnej ePraca zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Deklaracja dostępności dotyczy systemu ePraca, udostępnianego pod adresem oferty.praca.gov.pl.

Data pierwszej publikacji zmodernizowanego systemu ePraca: 2014-03-31. Data ostatniej dużej aktualizacji: 2026-04-23.

Stan dostępności cyfrowej

System ePraca jest częściowo zgodny z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z powodu niezgodności lub wyłączeń wymienionych poniżej:

1. Mapy są wyłączone z obowiązku zapewnienia dostępności,
2. Brak dostępności języka migowego.

Przygotowanie deklaracji dostępności

Data sporządzenia deklaracji: 2019-12-11.

Deklarację sporządzono na podstawie badania przeprowadzonego przez podmiot zewnętrzny: EnterA s.c. Usługi informatyczne i edytorskie. Pobierz certyfikat.

Data ostatniego przeglądu deklaracji: 2026-03-27.

Skróty klawiaturowe

W systemie ePraca można używać standardowych skrótów klawiaturowych przeglądarki.

Informacje zwrotne i dane kontaktowe

W przypadku problemów z dostępnością ePraca prosimy o kontakt z MRPiPS – Departament Informatyki na adres e-mail: dostepnosc@praca.gov.pl lub telefonicznie +48 538 117 740.

Każdy ma prawo do wystąpienia z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub jakiegoś ich elementu. Możne także zażądać udostępnienia informacji w formach alternatywnych, na przykład odczytania niedostępnego cyfrowo dokumentu, opisania zawartości filmu bez audiodeskrypcji, itp. Żądanie powinno zawierać dane osoby zgłaszającej żądanie, wskazanie, o którą stronę internetową lub aplikację mobilną chodzi oraz sposób kontaktu. Jeżeli osoba żądająca zgłasza potrzebę otrzymania informacji w formie alternatywnej, powinna także określić formę tej informacji.

Podmiot publiczny powinien zrealizować żądanie niezwłocznie i nie później, niż w ciągu 7 dni. Jeżeli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe, podmiot publiczny niezwłocznie informuje o tym, kiedy realizacja żądania będzie możliwa, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące. Jeżeli zapewnienie dostępności nie jest możliwe, podmiot publiczny może zaproponować alternatywny sposób dostępu do informacji.

W przypadku gdy podmiot odmówi realizacji żądania zapewnienia dostępności lub alternatywnego dostępu do informacji, można złożyć skargę na takie działanie do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości skargę można przesłać także do Rzecznika Praw Obywatelskich.

Dostępność architektoniczna

Deklaracja dostępności architektonicznej budynków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej znajduje się na stronie MRPiPS.

Aplikacje mobilne

Deklaracja dostępności aplikacji mobilnej ePraca.

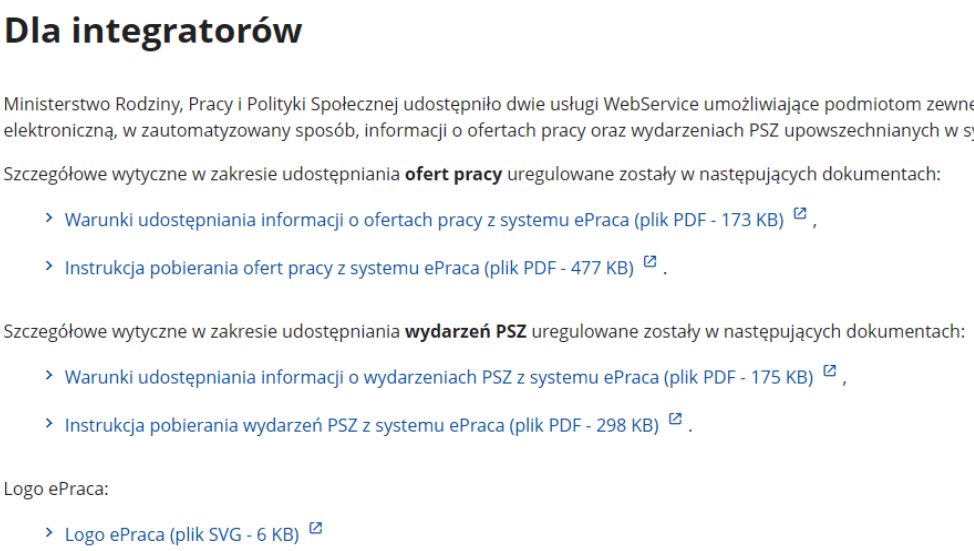
2.20 Informacje dla integratorów

Na stronie głównej systemu ePraca w stopce z adresem znajduje się przycisk (ikona) ‘Dla integratorów’:



Po naciśnięciu przycisku ‘Dla integratorów’ uruchomiona zostanie strona zawierająca linki do dokumentów utworzonych przez MRiPS:

Zaznaczony w tekście zwrot ***"Dla integratorów"*** jest również łączem do warunków udostępniania ofert pracy integratorom.



2.21 Cyberbezpieczeństwo

Na portalu systemu ePraca znajduje się strona z informacjami dotyczącymi zagrożeń związanych z cyberbezpieczeństwem. Na stronie, oprócz podstawowych informacji, dostępne są dodatkowe materiały oraz linki do innych stron z zakresu cyberbezpieczeństwa.



Dostęp do strony z informacjami dotyczącymi cyberbezpieczeństwa możliwy jest przez kliknięcie linka ‘Cyberbezpieczeństwo’, w sekcji wyświetlanej wewnątrz stopki, aktualnie zawierającej inne linki przekierowujące do dodatkowych informacji (‘Deklaracja dostępności’ i ‘Dla integratorów’).

Cyberbezpieczeństwo

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa zachęcamy do zapoznania się z materiałami i informacjami, które przybliżają i pozwalają zrozumieć zagrożenia związane z cyberbezpieczeństwem, a także zawierają wskazówki w zakresie stosowania skutecznych sposobów zabezpieczania się przed tymi zagrożeniami. Cyberbezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami to "odporność systemów informacyjnych na działania naruszające poufność, integralność, dostępność i autentyczność przetwarzanych danych lub związanych z nimi usług oferowanych przez te systemy" (art. 2 pkt 4) Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

Do najpopularniejszych zagrożeń w cyberprzestrzeni możemy zaliczyć:

- Ataki z użycie szkodliwego oprogramowania,
- Kradzieże tożsamości,
- Ataki mające na celu wyłudzenie lub zniszczenie danych,
- Blokada dostępu do usług,
- Niechciana poczta (SPAM),
- Socjotechnika,
- Phishing.

Pamiętaj, że żaden bank czy Urząd nie wysyła e-maili do swoich klientów/interesantów z prośbą o podanie hasła lub loginu w celu ich weryfikacji.

Zrozumienie zagrożeń cyberbezpieczeństwa i stosowanie sposobów zabezpieczania się przed zagrożeniami to wiedza niezbędna każdemu użytkownikowi komputera, smartfona czy też portali internetowych.

Warto również zapoznać się z informacjami i poradnikami zamieszczonymi na stronach:

- https://cert.pl/
- https://akademia.nask.pl/
- https://www.saferinternet.pl/
- https://www.gov.pl/web/baza-wiedzy/aktualnosci

Rekomendacje dla obywateli

Zapoznaj się z poradnikiem dotyczącym bezpieczeństwa skrzynek pocztowych i kont w mediach społecznościowych oraz zastosuj się do jego rekomendacji. Bądź wyczulony na sensacyjne informacje, w szczególności zachęcające do natychmiastowego podjęcia jakiegoś działania. Weryfikuj informacje w kilku źródłach. Upewnij się, że informacja jest prawdziwa przed podaniem jej dalej w mediach społecznościowych. Jeśli masz jakieś wątpliwości, wstrzymaj się. Uważaj na wszelkie linki w wiadomościach mailowych i SMS-ach, zwłaszcza te sugerujące podjęcie jakiegoś działania, np. konieczność zmiany hasła, albo podejrzaną aktywność na koncie. Obserwowaliśmy w przeszłości tego typu celowane ataki na prywatne konta, gdzie celem było zdobycie informacji zawodowych. Upewnij się, że posiadasz kopię zapasową wszystkich ważnych dla siebie plików i potrafisz je przywrócić w przypadku takiej potrzeby. Zgłaszaj każdą podejrzaną aktywność przez formularz na stronie incydent.cert.pl lub mailem na cert@cert.pl. Podejrzane SMS-y prześlij bezpośrednio na numer 799 448 084. Rekomendujemy zapisanie go w kontaktach.

Materiały

- Ustawa o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa
- Najczęściej zgłaszane incydenty do CERT Polska w latach 2017-2020
- Przykłady zagrożeń

3. Kalendarz targów, giełd i szkoleń

W ramach grupy "Kalendarz targów, giełd i szkoleń" są prezentowane następujące rodzaje wydarzeń:

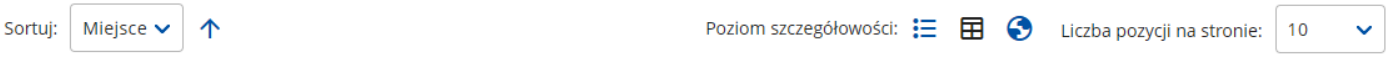
- szkolenia,
- szkolenia w urzędzie pracy,
- grupowe porady zawodowe,
- informacje zawodowe,
- spotkania informacyjne,
- targi pracy,
- giełdy pracy,
- inne wydarzenia.

3.1 Lista wydarzeń

Lista wydarzeń prezentowana jest w centralnej części okna. Na liście wyświetlany jest następujący zakres danych:

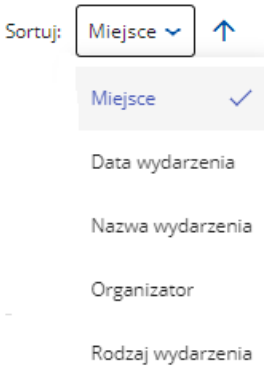
- Nazwa wydarzenia,
- Rodzaj wydarzenia,
- Data,
- Organizator,
- Miejsce.

Nad listą wydarzeń znajduje się belka służąca do określania warunków prezentacji listy:



Sortowanie

Użytkownik ma możliwość zmiany kolejności wyświetlanych na liście danych według wybranej kategorii. Lista zostanie przesortowana według wybranej pozycji.



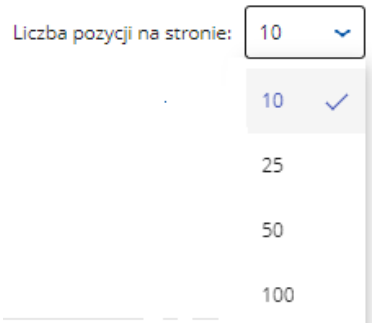
Użytkownik ma możliwość określenia porządku sortowania:

- porządek rosnący,

- porządek malejący.

Liczba pozycji na stronie

Istnieje możliwość wybrania odpowiedniej ilości wyświetlanych rekordów na liście wydarzeń. Użytkownik ma do wyboru:



Po wybraniu odpowiedniej opcji system będzie wyświetlał określoną ilość wydarzeń na jednej stronie.

Stronicowanie

Zarówno na górze, jak i na dole listy znajduje się panel stronicowania. Zawiera on informację o tym, na której stronie użytkownik się znajduje oraz ile stron jest dostępnych. Aby przejść na kolejną stronę należy nacisnąć link "następna >", a na poprzednią "< poprzednia". Można też wpisać numer strony, którą się chce oglądać i nacisnąć przycisk ENTER:

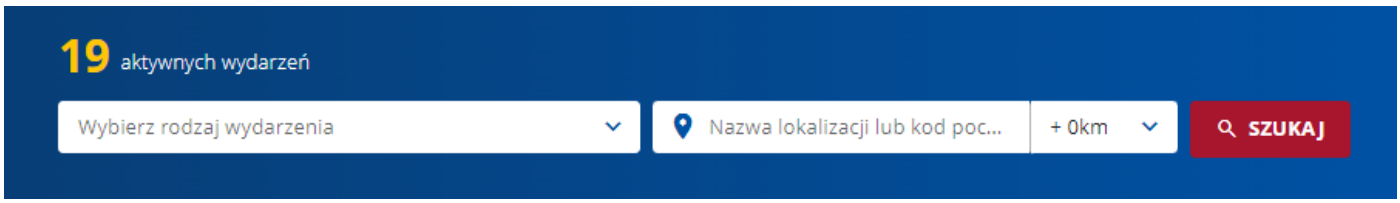


Użytkownik ma możliwość filtracji wydarzeń (Filtrowanie wydarzeń). Może również wyszukać interesujące go wydarzenia poprzez opcje wyszukiwania (Wyszukiwanie wydarzeń).

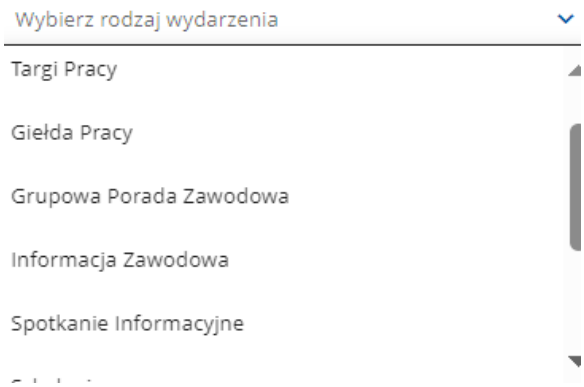
3.2 Wyszukiwanie wydarzeń

Funkcjonalność wyszukiwania prostego wydarzeń dostępna jest w górnej części głównego okna portalu. Dla grupy danych "Kalendarz targów, giełd i szkoleń" wyszukiwać można po dwóch polach:

- rodzaj wydarzenia,
- lokalizacja wydarzenia.

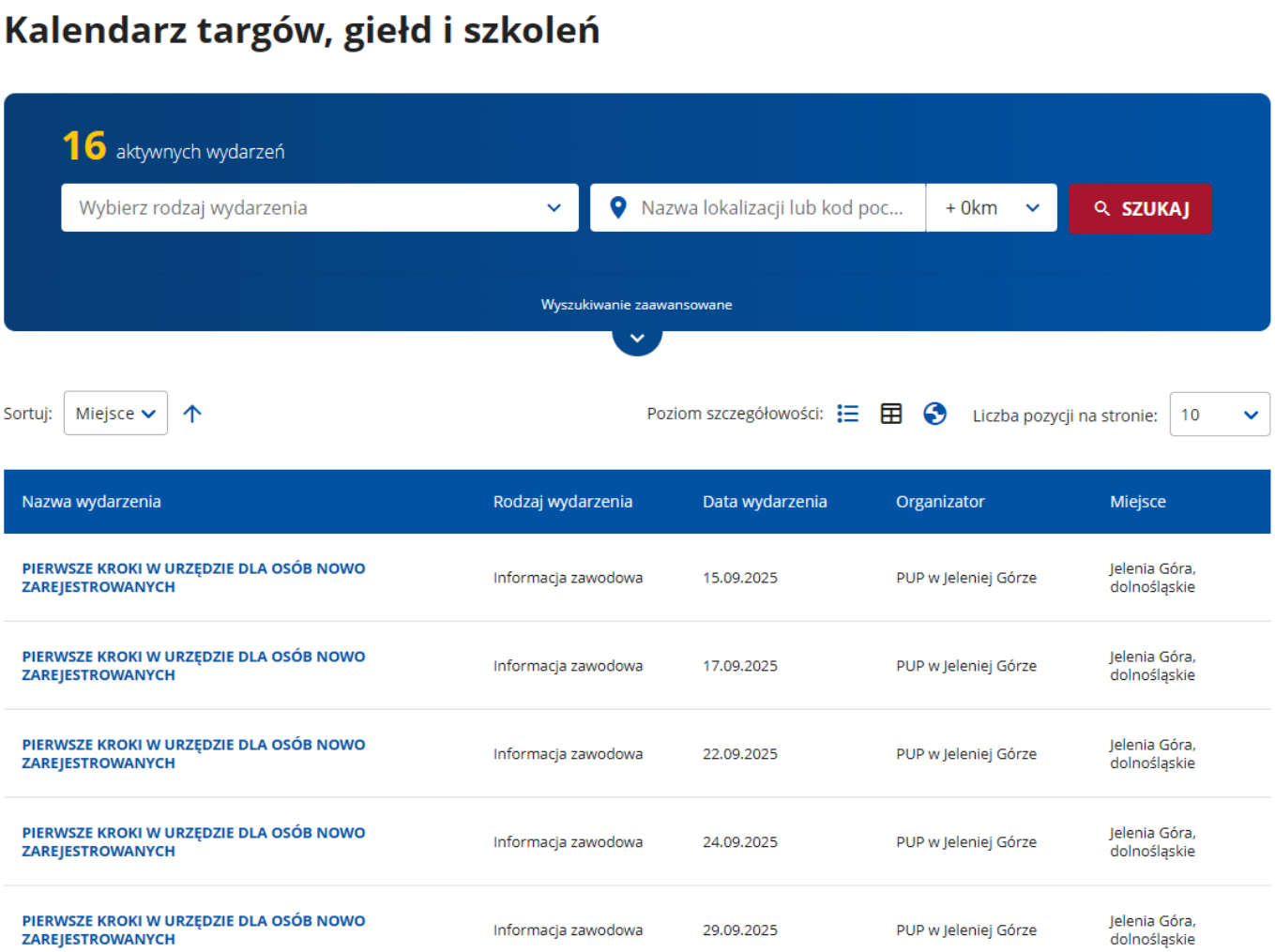


Rodzaj wydarzenia należy wybrać z listy rozwijalnej:



3.3 Przegląd szczegółów

Po kliknięciu w nazwę wydarzenia użytkownik ma możliwość zapoznania się z jego szczegółami. Są one prezentowane w osobnym widoku:



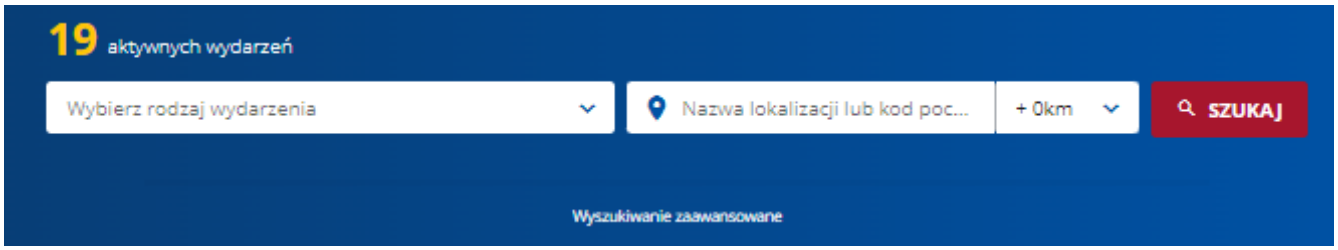
W oknie przeglądu szczegółów dostępne są funkcjonalności:

- wydruku szczegółów wydarzenia,
- przejścia do listy ostatnio oglądanych wydarzeń,
- wywołania na osobnej stronie prezentacji na mapie lokalizacji miejsca wydarzenia (Zobacz na mapie).

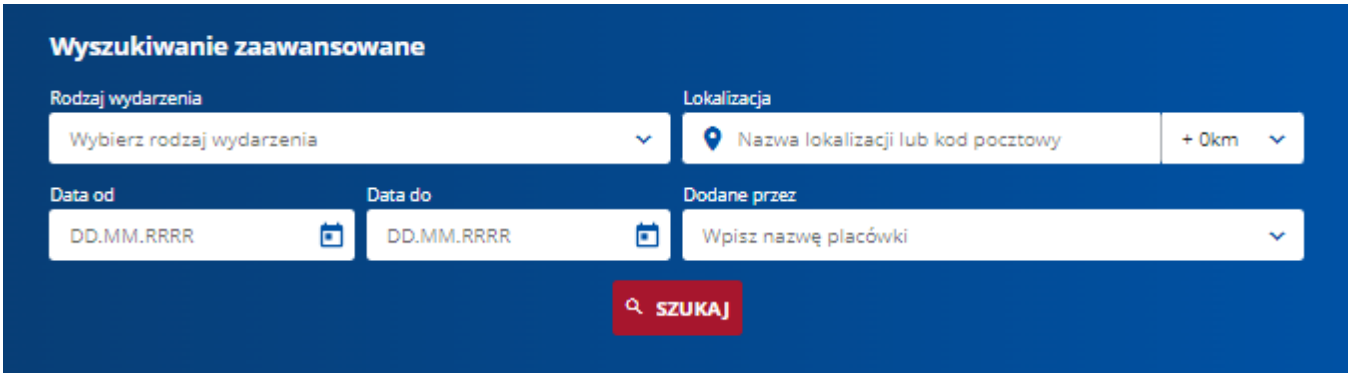
Na stronie szczegółów wydarzenia dostępny jest licznik wejść na stronę - użytkownik ma możliwość podglądu ile razy dane wydarzenie było wyświetlane.

3.4 Wyszukiwanie zaawansowane wydarzeń

Użytkownik ma możliwość skorzystania z wyszukiwania zaawansowanego wydarzeń. W tym celu należy wybrać link "Wyszukiwanie zaawansowane":

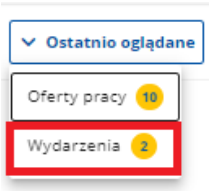


W wyszukiwarce można uzupełnić dane takie jak data od i data do oraz wpisać nazwę placówki.

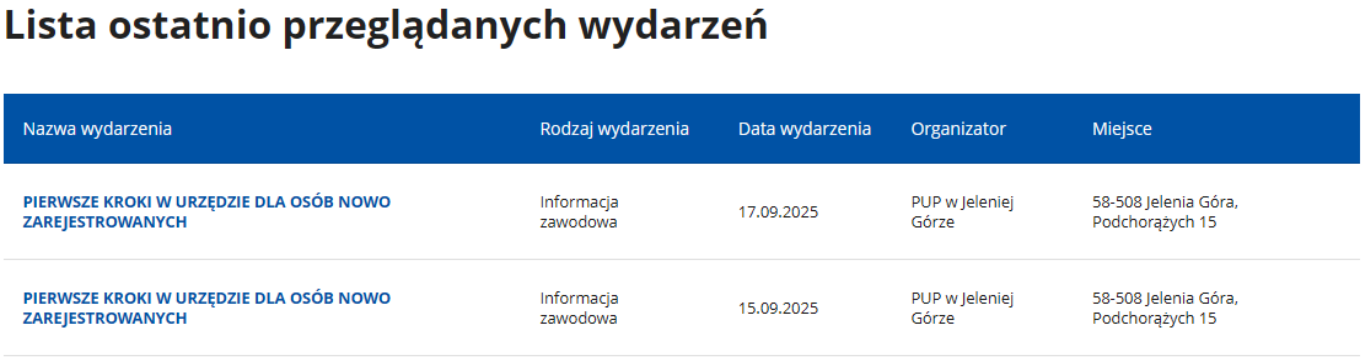


3.5 Ostatnio oglądane

Za pomocą tej funkcjonalności można przejrzeć listę ostatnio oglądanych wydarzeń. Wywołanie znajduje się górnym menu na oknie głównym.

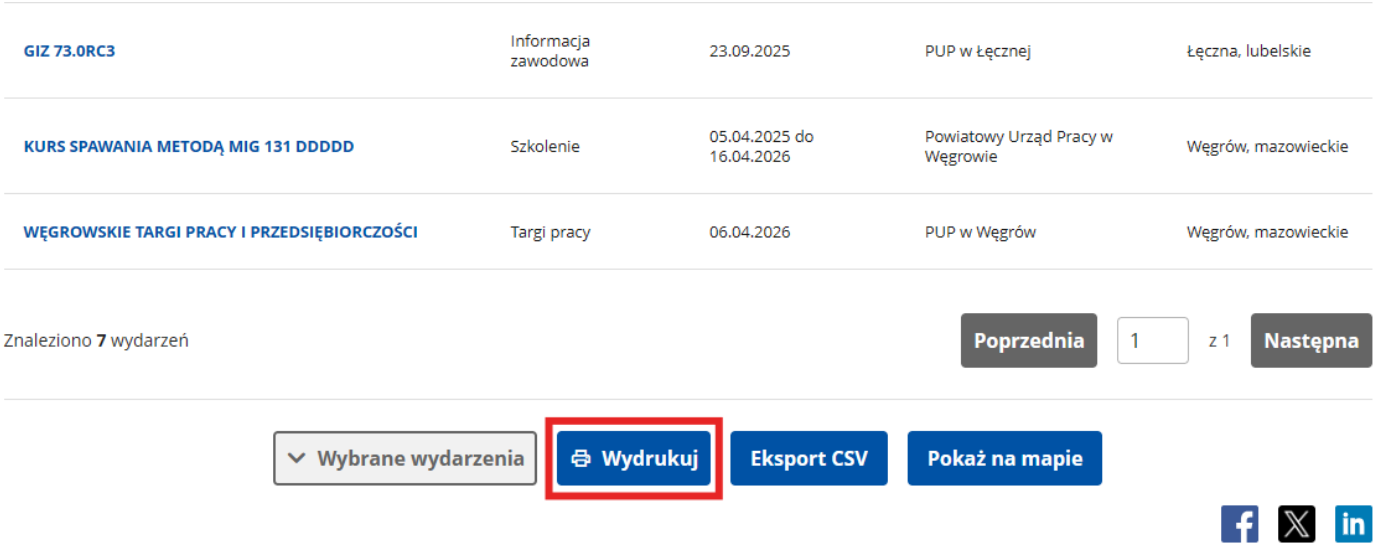


Z prezentowanej listy można przejść do szczegółów każdego wydarzenia.



3.6 Wydruk wydarzeń

Dla listy wydarzeń funkcja wydruku danych działa w taki sposób, że przed wydrukiem wyświetlany jest podgląd wydruku. Przycisk wydruku, który odpowiedzialny jest za wydruk widocznej na ekranie listy, znajduje się pod wyświetloną listą wydarzeń – jak na rysunku:



Przykładowy podgląd wydruku:



3.7 Eksport danych

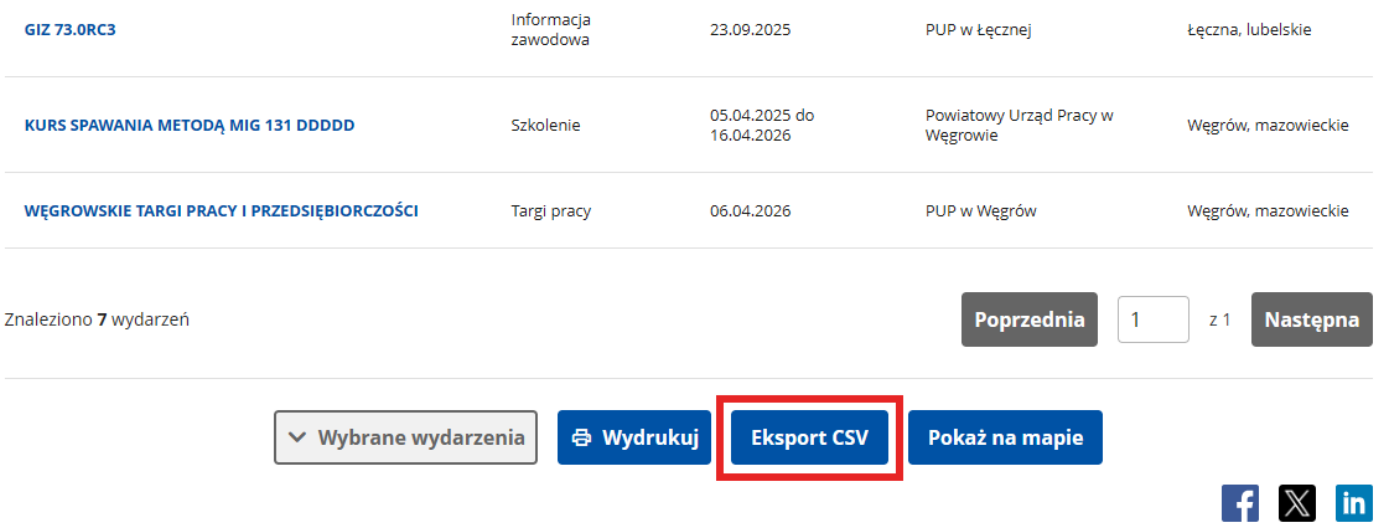
Eksport danych możliwy jest dla następujących pozycji:

a) lista ofert pracy i stażu
b) szczegóły oferty pracy
c) lista wydarzeń
d) szczegóły wydarzenia

Dane są eksportowane do pliku o wybranym przez użytkownika formacie. Dostępne do wyboru są następujące formaty danych:

a) XML – jedynie dla szczegółów ofert pracy i wydarzeń
b) CSV
c) PDF – jedynie dla szczegółów ofert pracy i wydarzeń

Przycisk eksportu danych znajduje się pod listą listą wydarzeń – obok przycisku wydruku – jak na ekranie poniżej:



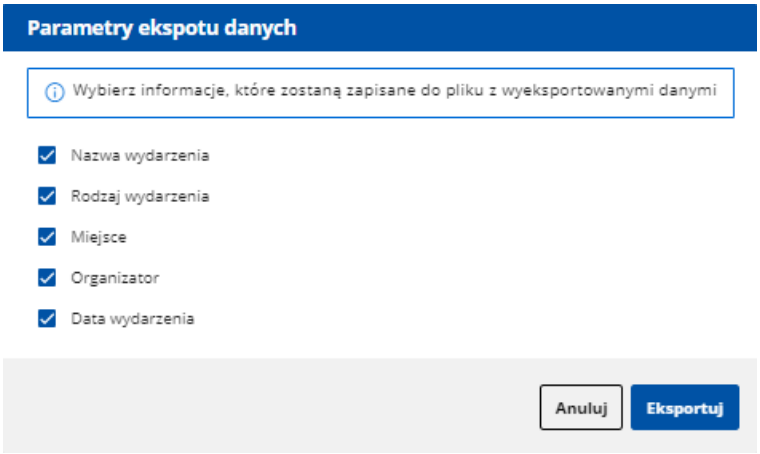
W zależności od wybranego poziomu szczegółowości, eksportowany jest inny zakres danych. Zakres danych jest zgodny z zakresem dostępnym w wybranym poziomie szczegółowości – ale ograniczony do poziomu średniego. Dla ofert pracy, dla niskiego poziomu szczegółowości, można wyeksportować:

- Stanowisko,
- Miejsce pracy
- Rodzaj umowy
- Pracodawcę
- Datę, od kiedy oferta jest dostępna.

Dla poziomu średniego i wysokiego można oprócz powyższych pól wybrać do eksportu także pola:

- Wynagrodzenie brutto
- Wymiar etatu
- Datę ważności oferty
- Jednostkę, która dodała ofertę.

Dla wydarzeń, zakres eksportowanych danych jest zależny od wybranego poziomu szczegółowości – niskiego lub wysokiego i jest zgodny z zakresem danych widocznych na ekranie.
Po wyborze formatu pliku, do którego jest wykonany eksport danych, otwarte zostaje okno umożliwiające wybór zakresu danych. Wygląd okna przedstawiony został na ekranie poniżej:



Powyższe okno przedstawia zakres danych dla listy ofert pracy o niskim poziomie szczegółowości.

Przycisk eksportu danych dla szczegółów ofert pracy i stażu oraz dla szczegółów wydarzenia dodany został obok przycisku wydruku – jak na ekranie niżej:

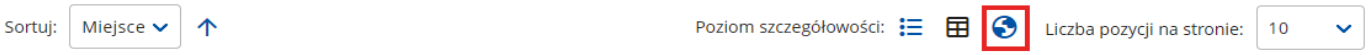


Eksportowany plik zawiera zakres danych zgodny z danymi na ekranie.
Eksport do pliku XML i CSV zawiera listę danych, wydruk do PDF jest analogiczny do wydruku oferty lub wydarzenia.

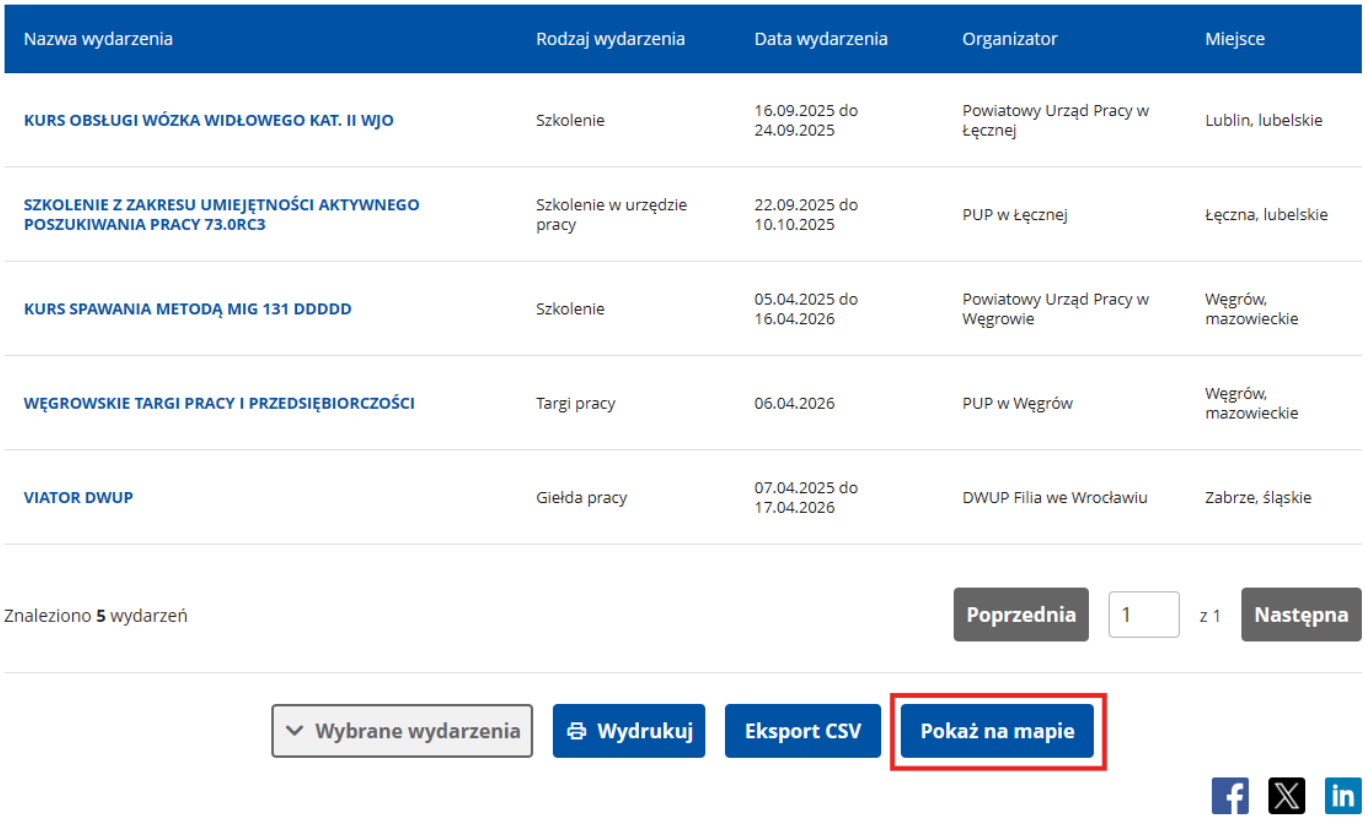
3.8 Prezentacja danych teleadresowych na mapie

Prezentacja danych teleadresowych jest możliwa z poziomu listy kalendarza targów, giełd, szkoleń. Mapę wywołać można na dwa sposoby.

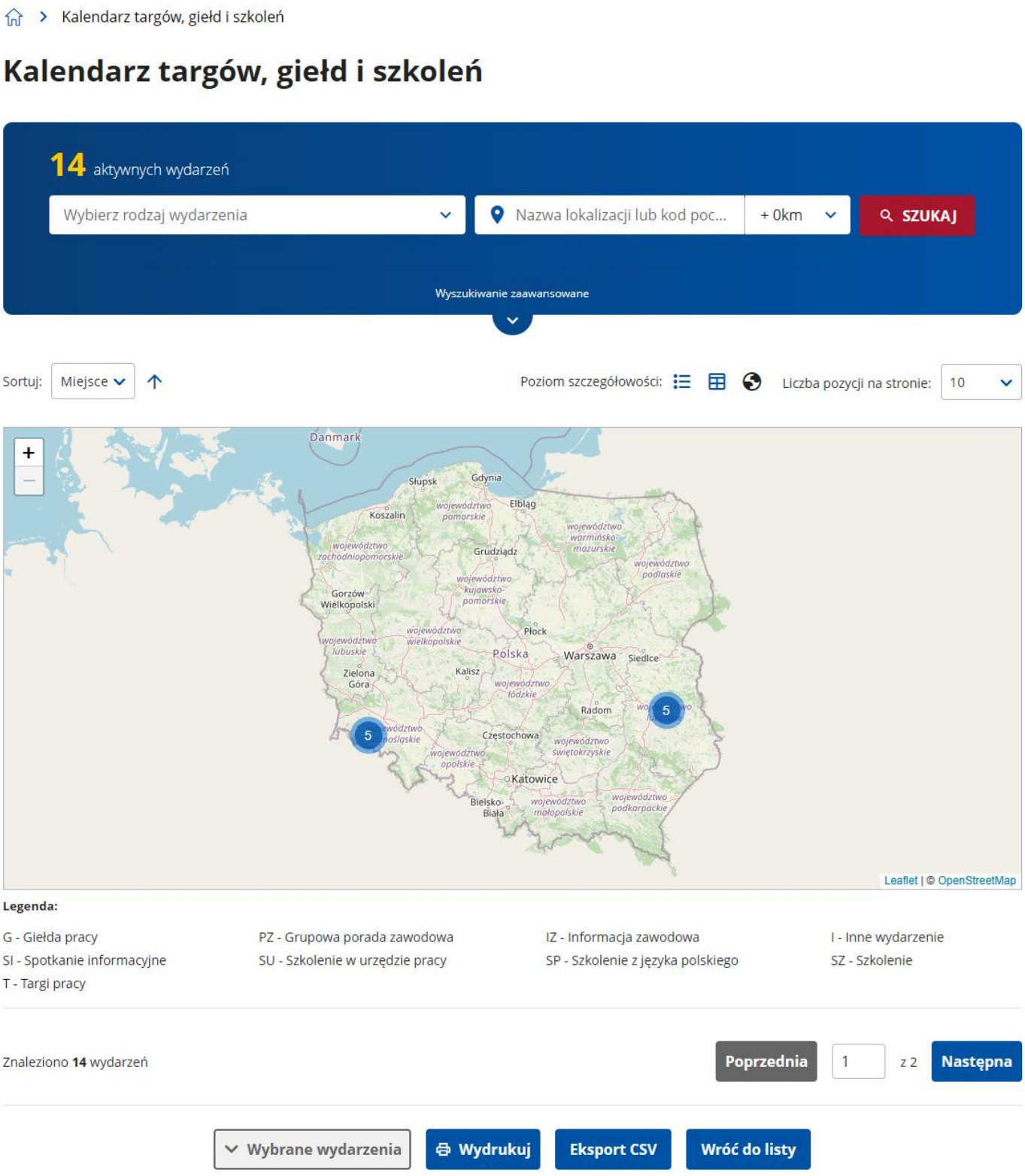
Wywołanie za pomocą wyboru ikonki mapy w opcjach poziomu szczegółowości:



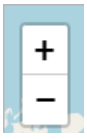
Wywołanie za pomocą przycisku „Pokaż na mapie”, znajdującego się pod listą wydarzeń:



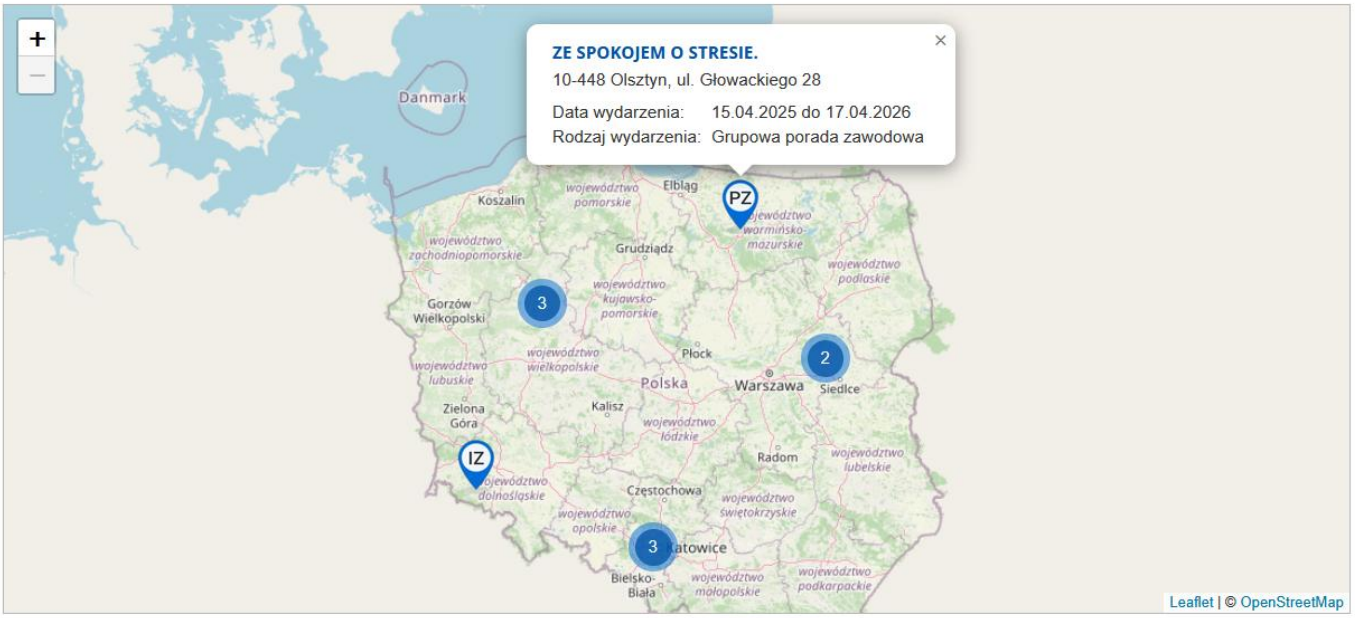
Mapa, a także jej legenda, zostaną wyświetlone na liście wydarzeń.



Mapę można przybliżać lub oddalać za pomocą przycisków:



Na mapie widoczne są wydarzenia znajdujące się na bieżącej stronie listy, obejmujące wyłącznie lokalizacje na terenie Polski. Wydarzenia oznaczone są ikonami w formie pinezek. Po kliknięciu w wybraną pineskę wyświetlane są szczegóły wydarzenia: nazwa wydarzenia, miejsce wydarzenia, data wydarzenia, rodzaj wydarzenia.

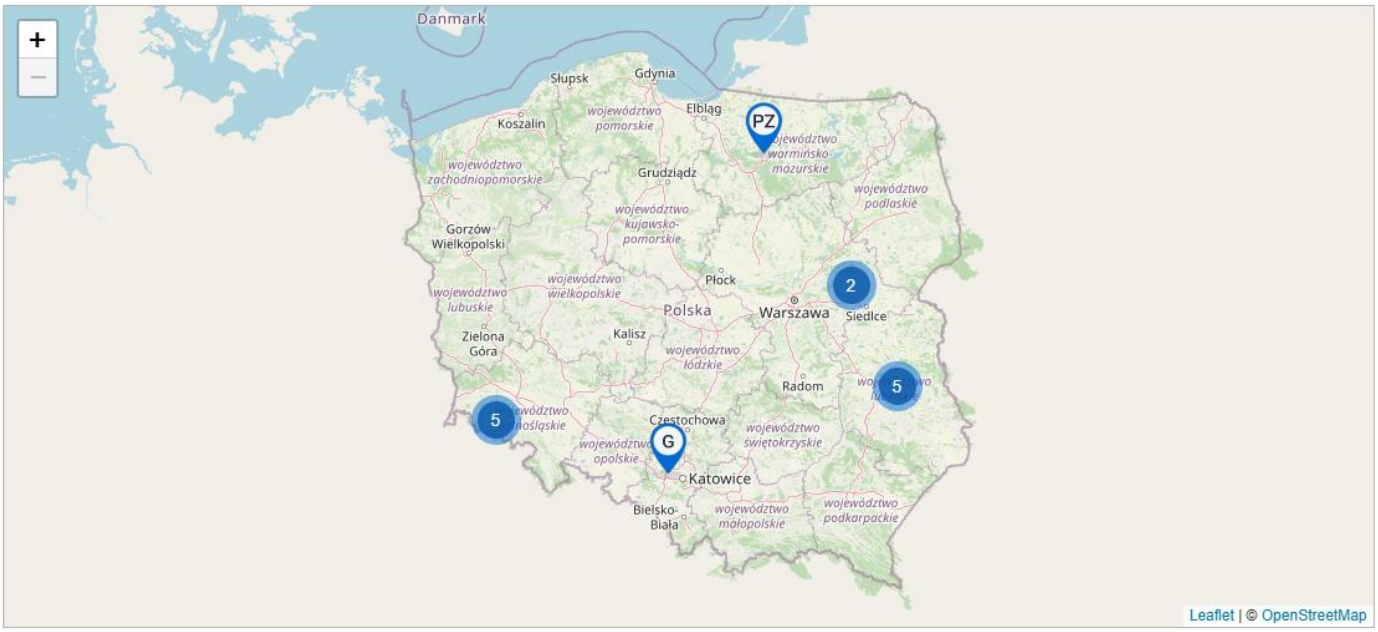


Legenda:

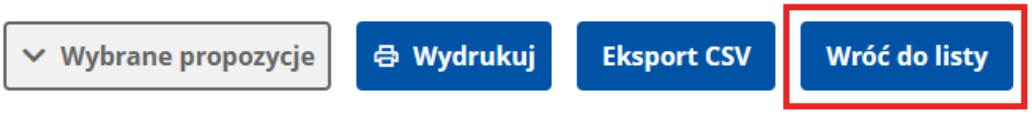
G - Giełda pracy
PZ - Grupowa porada zawodowa
IZ - Informacja zawodowa
I - Inne wydarzenie
SI - Spotkanie informacyjne
SU - Szkolenie w urzędzie pracy
SP - Szkolenie z języka polskiego
SZ - Szkolenie
T - Targi pracy

Znaleziono **11** wydarzeń

Pineski oznaczone są wg legendy. Oznaczenie w formie liczby oznacza ilość wydarzeń w danej lokalizacji.



Aby ponownie wyświetlać wydarzenia w formie listy, należy zmienić poziom szczegółowości lub kliknąć przycisk „Wróć do listy”.



3.9 Informacje na portalach społecznościowych

Wprowadzana funkcjonalność umożliwia rozpropagowania informacji zawartych na portalu ofert.praca.gov.pl w wybranych portalach społecznościowych przez użytkowników tych portali.

Udostępnienie informacji odbywa się poprzez dobrowolną publikację odsyłacza do wybranej treści oraz wskazanie portalu społecznościowego, na którym ma nastąpić udostępnienie. Możliwie jest przy tym również wprowadzenie komentarza zawierającego informację z jakiego powodu właściciel profilu zdecydował się na udostępnienie odsyłacza do treści zawartej na portalu oferty.praca.gov.pl.

Pozostali użytkownicy portalu społecznościowego, uprawnieni do czytania informacji z profilu osoby udostępniającej zyskują w ten sposób możliwość zapoznania się z umieszczonym komentarzem oraz łatwego dotarcia do udostępnionej informacji.

Udostępnienie odsyłacza można wykonać po zalogowaniu się do istniejącego, działającego profilu użytkownika w ramach wybranego portalu społecznościowego.

Przyciski odsyłające do portali społecznościowych:



Fragment okna wydarzeń z przyciskami do portali społecznościowych:

Udostępnienie odsyłacza działa w kontekście wyświetlanej strony tzn. np.: udostępnienie strony na liście wydarzeń spowoduje udostępnienie odsyłacza do listy wydarzeń na portalu systemu ePraca, udostępnienie strony w kontekście (szczegółach) wybranego wydarzenia spowoduje udostępnienie odsyłacza do tego wydarzenia itd. itp.

Obsługiwane portale społecznościowe:

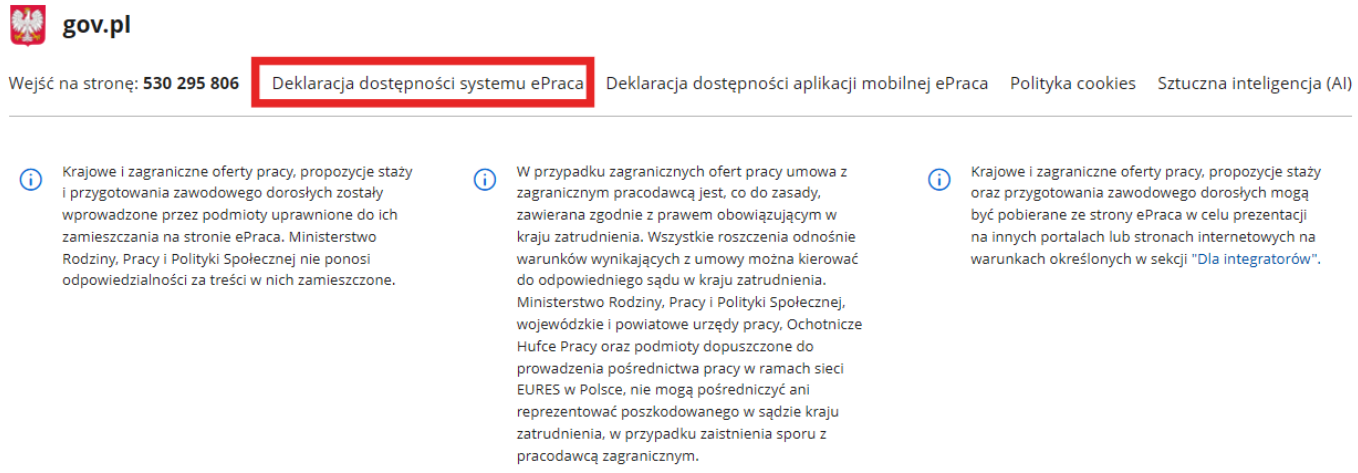
1. Facebook
https://pl-pl.facebook.com/sharer/sharer.php?u=<*adres udostępnianej strony systemu ePraca* >

2. Platforma X
https://x.com/intent/post?url=https%3A%2F%2Foferty.praca.gov.pl=<=<*adres udostępnianej strony systemu ePraca* >
3. LinkedIn
https://www.linkedin.com/login/pl?fromSignIn=true&trk=guest_homepage-basic_nav-header-signin=<*adres udostępnianej strony systemu ePraca* >



3.10 Deklaracja dostępności

Na portalu systemu ePraca przejście do deklaracji dostępności odbywa się przez kliknięcie w link ‘Deklaracja dostępności’, znajdujący się w stopce strony.



Po naciśnięciu przycisku ‘Deklaracja dostępności’ uruchomiona zostanie strona zawierająca Deklarację dostępności systemu ePraca.

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności systemu ePraca

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS) zobowiązuje się zapewnić dostępność systemu ePraca oraz aplikacji mobilnej ePraca zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Deklaracja dostępności dotyczy systemu ePraca, udostępnianego pod adresem oferty.praca.gov.pl.

Data pierwszej publikacji zmodernizowanego systemu ePraca: 2014-03-31. Data ostatniej dużej aktualizacji: 2026-04-23.

Stan dostępności cyfrowej

System ePraca jest częściowo zgodny z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z powodu niezgodności lub wyłączeń wymienionych poniżej:

1. Mapy są wyłączone z obowiązku zapewnienia dostępności,
2. Brak dostępności języka migowego.

Przygotowanie deklaracji dostępności

Data sporządzenia deklaracji: 2019-12-11.

Deklarację sporządzono na podstawie badania przeprowadzonego przez podmiot zewnętrzny: EnterA s.c. Usługi informatyczne i edytorskie. Pobierz certyfikat.

Data ostatniego przeglądu deklaracji: 2026-03-27.

Skróty klawiaturowe

W systemie ePraca można używać standardowych skrótów klawiaturowych przeglądarki.

Informacje zwrotne i dane kontaktowe

W przypadku problemów z dostępnością ePraca prosimy o kontakt z MRPiPS – Departament Informatyki na adres e-mail: dostepnosc@praca.gov.pl lub telefonicznie +48 538 117 740.

Każdy ma prawo do wystąpienia z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub jakiegoś ich elementu. Możne także zażądać udostępnienia informacji w formach alternatywnych, na przykład odczytania niedostępnego cyfrowo dokumentu, opisania zawartości filmu bez audiodeskrypcji, itp. Żądanie powinno zawierać dane osoby zgłaszającej żądanie, wskazanie, o którą stronę internetową lub aplikację mobilną chodzi oraz sposób kontaktu. Jeżeli osoba żądająca zgłasza potrzebę otrzymania informacji w formie alternatywnej, powinna także określić formę tej informacji.

Podmiot publiczny powinien zrealizować żądanie niezwłocznie i nie później, niż w ciągu 7 dni. Jeżeli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe, podmiot publiczny niezwłocznie informuje o tym, kiedy realizacja żądania będzie możliwa, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące. Jeżeli zapewnienie dostępności nie jest możliwe, podmiot publiczny może zaproponować alternatywny sposób dostępu do informacji.

W przypadku gdy podmiot odmówi realizacji żądania zapewnienia dostępności lub alternatywnego dostępu do informacji, można złożyć skargę na takie działanie do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości skargę można przesłać także do Rzecznika Praw Obywatelskich.

Dostępność architektoniczna

Deklaracja dostępności architektonicznej budynków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej znajduje się na stronie MRPiPS.

Aplikacje mobilne

Deklaracja dostępności aplikacji mobilnej ePraca.

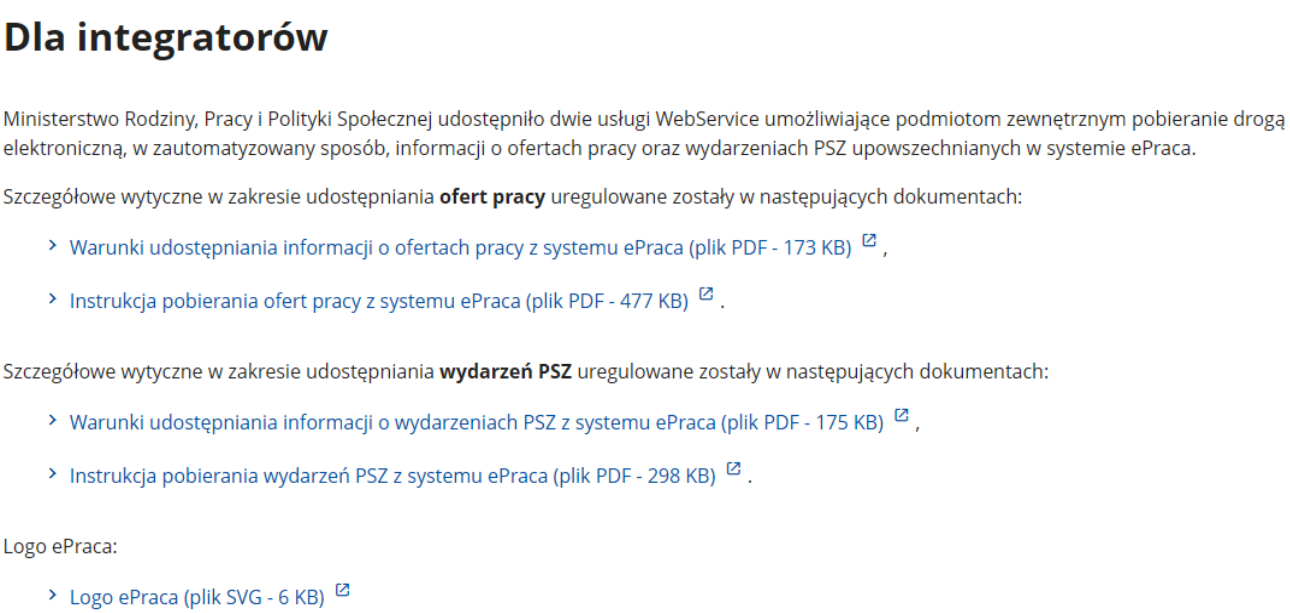
3.11 Informacje dla integratorów

Na stronie głównej systemu ePraca znajduje się przycisk (ikona) ‘Dla integratorów’:



Po naciśnięciu przycisku ‘Dla integratorów’ uruchomiona zostanie strona zawierająca linki do dokumentów utworzonych przez MRiPS:

Zaznaczony w tekście zwrot ***"Dla integratorów"*** jest również łączem do warunków udostępniania ofert pracy integratorom.



3.12 Cyberbezpieczeństwo

Na portalu systemu ePraca znajduje się strona z informacjami dotyczącymi zagrożeń związanych z cyberbezpieczeństwem. Na stronie, oprócz podstawowych informacji, dostępne są dodatkowe materiały oraz linki do innych stron z zakresu cyberbezpieczeństwa.



Dostęp do strony z informacjami dotyczącymi cyberbezpieczeństwa możliwy jest przez kliknięcie linka ‘Cyberbezpieczeństwo’, w sekcji wyświetlanej wewnątrz stopki, aktualnie zawierającej inne linki przekierowujące do dodatkowych informacji (‘Deklaracja dostępności’ i ‘Dla integratorów’).

Cyberbezpieczeństwo

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa zachęcamy do zapoznania się z materiałami i informacjami, które przybliżają i pozwalają zrozumieć zagrożenia związane z cyberbezpieczeństwem, a także zawierają wskazówki w zakresie stosowania skutecznych sposobów zabezpieczania się przed tymi zagrożeniami. Cyberbezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami to "odporność systemów informacyjnych na działania naruszające poufność, integralność, dostępność i autentyczność przetwarzanych danych lub związanych z nimi usług oferowanych przez te systemy" (art. 2 pkt 4) Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

Do najpopularniejszych zagrożeń w cyberprzestrzeni możemy zaliczyć:

- Ataki z użycie szkodliwego oprogramowania,
- Kradzieże tożsamości,
- Ataki mające na celu wyłudzenie lub zniszczenie danych,
- Blokada dostępu do usług,
- Niechciana poczta (SPAM),
- Socjotechnika,
- Phishing.

Pamiętaj, że żaden bank czy Urząd nie wysyła e-maili do swoich klientów/interesantów z prośbą o podanie hasła lub loginu w celu ich weryfikacji.

Zrozumienie zagrożeń cyberbezpieczeństwa i stosowanie sposobów zabezpieczania się przed zagrożeniami to wiedza niezbędna każdemu użytkownikowi komputera, smartfona czy też portali internetowych.

Warto również zapoznać się z informacjami i poradnikami zamieszczonymi na stronach:

- https://cert.pl/
- https://akademia.nask.pl/
- https://www.saferinternet.pl/
- https://www.gov.pl/web/baza-wiedzy/aktualnosci

Rekomendacje dla obywateli

Zapoznaj się z poradnikiem dotyczącym bezpieczeństwa skrzynek pocztowych i kont w mediach społecznościowych oraz zastosuj się do jego rekomendacji. Bądź wyczulony na sensacyjne informacje, w szczególności zachęcające do natychmiastowego podjęcia jakiegoś działania. Weryfikuj informacje w kilku źródłach. Upewnij się, że informacja jest prawdziwa przed podaniem jej dalej w mediach społecznościowych. Jeśli masz jakieś wątpliwości, wstrzymaj się. Uważaj na wszelkie linki w wiadomościach mailowych i SMS-ach, zwłaszcza te sugerujące podjęcie jakiegoś działania, np. konieczność zmiany hasła, albo podejrzaną aktywność na koncie. Obserwowaliśmy w przeszłości tego typu celowane ataki na prywatne konta, gdzie celem było zdobycie informacji zawodowych. Upewnij się, że posiadasz kopię zapasową wszystkich ważnych dla siebie plików i potrafisz je przywrócić w przypadku takiej potrzeby. Zgłaszaj każdą podejrzaną aktywność przez formularz na stronie incydent.cert.pl lub mailem na cert@cert.pl. Podejrzane SMS-y prześlij bezpośrednio na numer 799 448 084. Rekomendujemy zapisanie go w kontaktach.

Materiały

- Ustawa o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa
- Najczęściej zgłaszane incydenty do CERT Polska w latach 2017-2020
- Przykłady zagrożeń

4. Wyszukiwanie pracowników

Dla wszystkich użytkowników portalu możliwe jest wyszukiwanie w regionie liczby osób bezrobotnych i poszukujących pracy. Funkcjonalność jest dostępna na nowej zakładce ‘Wyszukiwanie pracowników’.

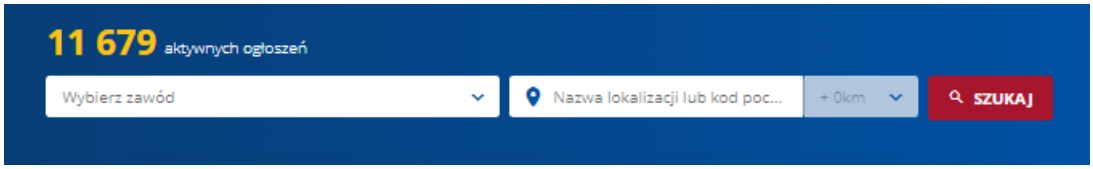
W ramach grupy "Wyszukiwania pracowników" dostępne są poniższe funkcje:

- Wyszukiwanie proste
- Wyszukiwanie zaawansowane
- Prezentacja na mapie

4.1 Wyszukiwanie proste

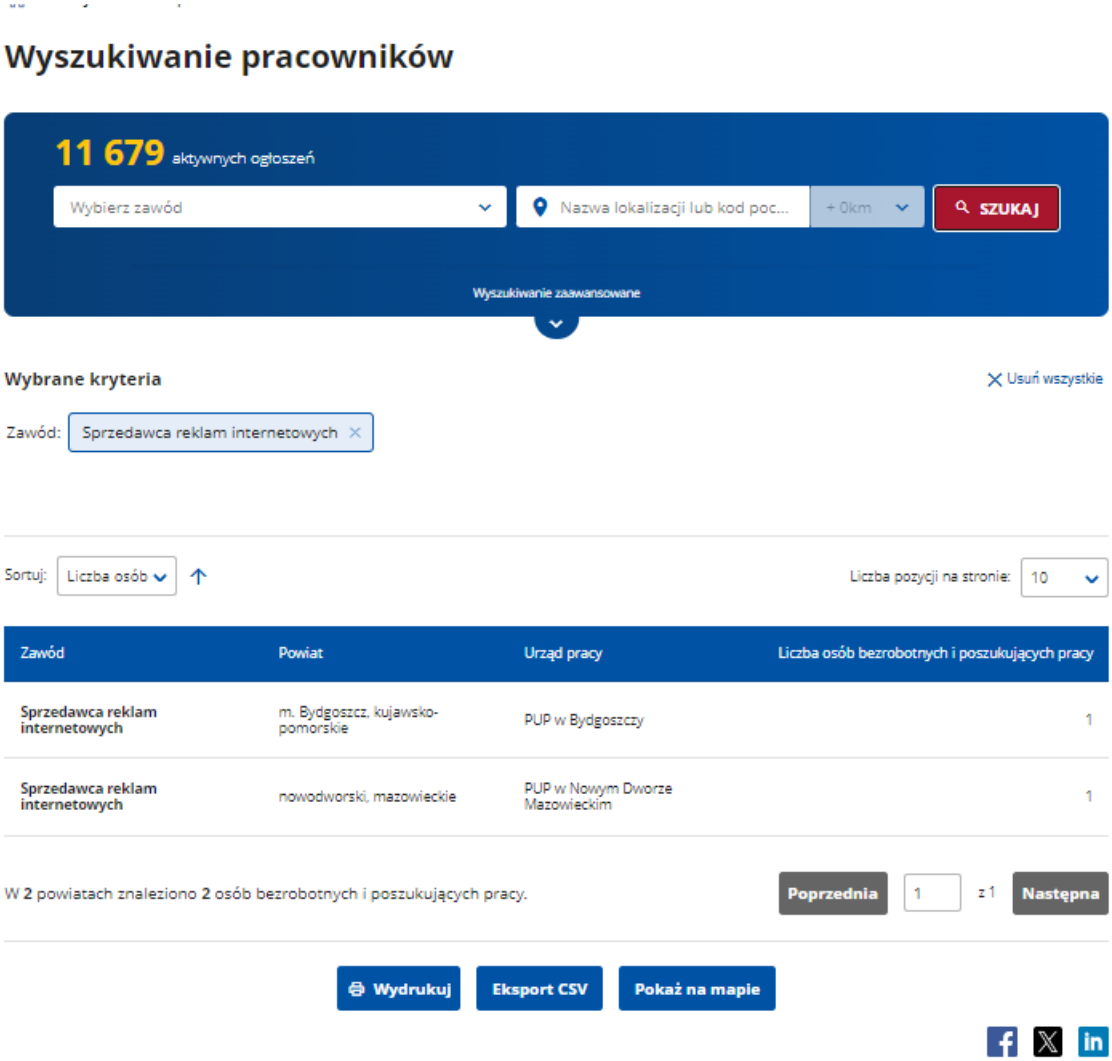
Podstawowe wyszukiwanie odbywa się w oparciu o nazwę zawodu oraz lokalizację i odległość od wybranej lokalizacji (nazwa miejscowości lub kod pocztowy). Po otwarciu okna wyświetlane są wszystkie zawody w podziale na powiaty i urzędy pracy na terenie powiatów.

Podstawowa funkcjonalność umożliwia wyszukiwanie w dowolnym regionie osób bezrobotnych i poszukujących pracy o określonych zawodach wg nazwy zawodu.



Na oknie, w wyniku wyszukiwania widoczne są kolumny:

- Zawód
- Powiat
- Urząd pracy – urząd, w którym zarejestrowane są osoby bezrobotne i poszukujące pracy
- Liczba osób bezrobotnych i poszukujących pracy



4.2 Wyszukiwanie zaawansowane

Dostępne jest również ‘Wyszukiwanie zaawansowane’ umożliwiające wprowadzenie innych kryteriów. Dostępne są następujące kryteria:

- Zawód – pobierane ze słownika centralnego RPd057, wyszukiwanie dotyczy zawodu wykonywanego
- Staż w zawodzie
- Lokalizacja wraz z odległością wyrażoną w kilometrach
- Obywatelstwo
- Predyspozycje – pobierane ze słownika centralnego
- Wynagrodzenie minimalne oczekiwane przez osoby poszukujące pracy
- Poziom wykształcenia – pobierane ze słownika centralnego
- Typ wykształcenia – pobierane ze słownika centralnego
- Kierunek studiów
- Język obcy – dane pobierane ze słownika centralnego
- Stopień znajomości w mowie
- Stopień znajomości w piśmie
- Zainteresowany pracą w UE/EOG – checkbox
- Kraj docelowy – pole odblokowuje się po zaznaczeniu: Zainteresowany pracą w UE/EOG

Wyszukiwanie zaawansowane

Grupa zawodu

Wybierz grupę zawodu

Zawód

Wybierz zawód

Staż w zawodzie

Wpisz liczbę lat

Zawód wyuczony

Wybierz lub wpisz zawód wyuczony

Minimalne wynagrodzenie

Wybierz z listy

Lokalizacja

Nazwa lokalizacji lub kod pocztowy

+ 0km

Obywatelstwo

Wybierz z listy

Poziom wykształcenia

Wybierz poziom

Typ wykształcenia

Wybierz typ

Kierunek studiów

Kierunek studiów

Predyspozycje

Wybierz z listy

Uprawnienia

Uprawnienia

Język obcy

Wybierz język

Stopień znajomości w mowie

Wybierz stopień

Stopień znajomości w piśmie

Wybierz stopień

Praca w UE/EOG

Zostaną wyszukani pracownicy, którzy są zainteresowani pracą w UE (Unii Europejskiej) / EOG (Europejski Obszar Gospodarczy)

Zainteresowany pracą w UE/EOG

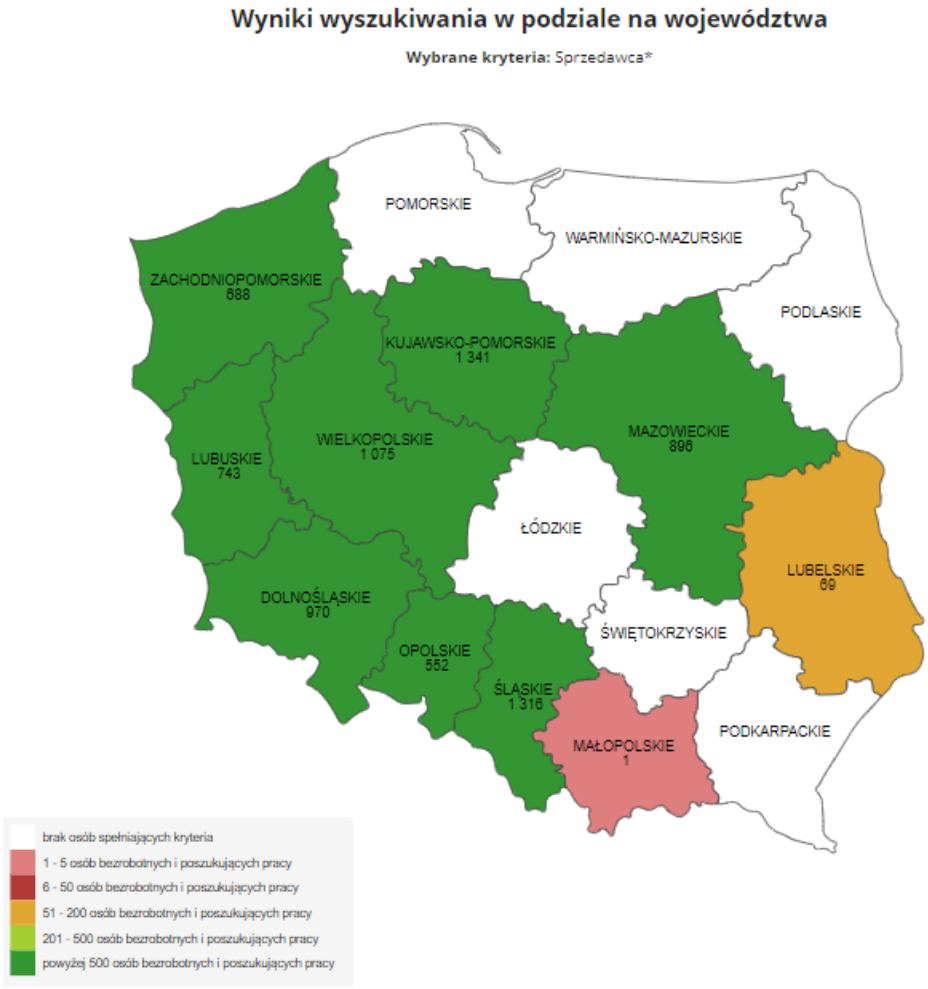
Kraj docelowy

Zacznij wpisywać nazwę kraju

SZUKAJ

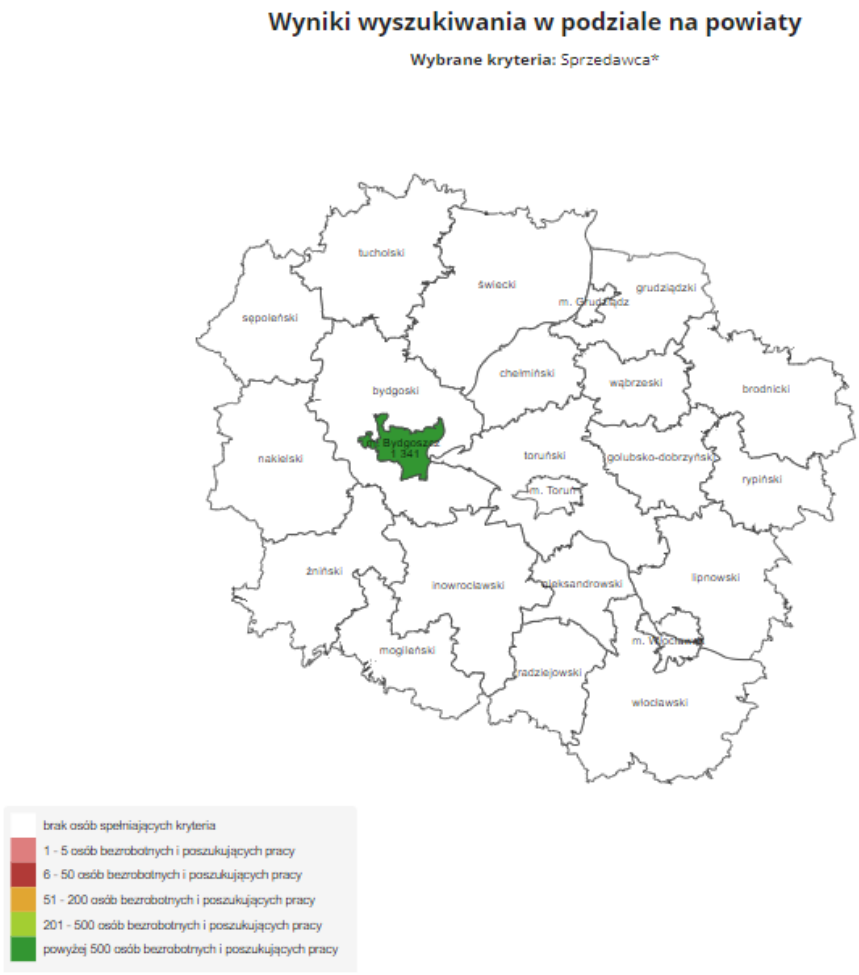
4.3 Prezentacja na mapie

Po naciśnięciu przycisku **Pokaż na mapie**, uruchomiona zostaje prezentacja wyników w postaci mapy Polski z podziałem na województwa. Mapa jest pokolorowana zgodnie z ustaloną legendą.



Po kliknięciu na wybrane województwo, zostanie zaprezentowany rozkład wyników na poszczególne powiaty.

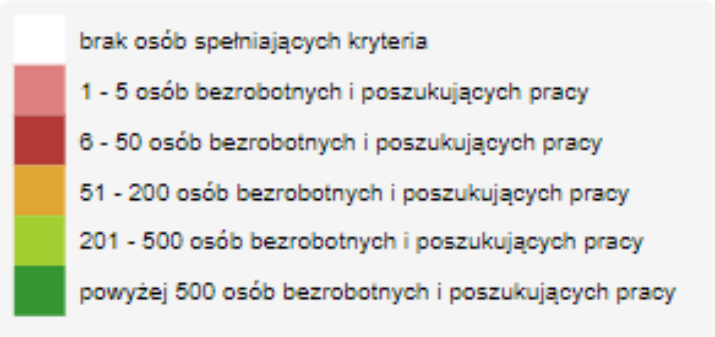
Ze względu na duże zagęszczenie miast, dla woj. śląskiego po kliknięciu w rejon Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego (GOP), pojawi się bardziej szczegółowa mapa powiatów.



Na mapie prezentowane są wartości liczbowe odpowiadające liczbie CV w danym województwie/ powiecie.

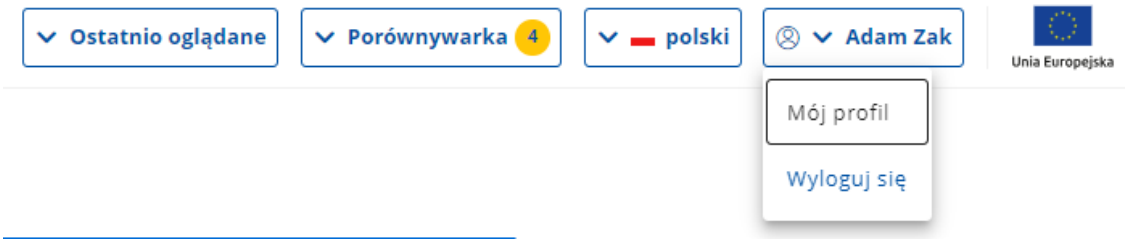
Na ekranie widoczny jest przycisk **Wróć do poziomu kraju**, umożliwiający powrót do widoku mapy Polski.

Pod mapą prezentowana jest legenda użytych do prezentacji kolorów, jak niżej:



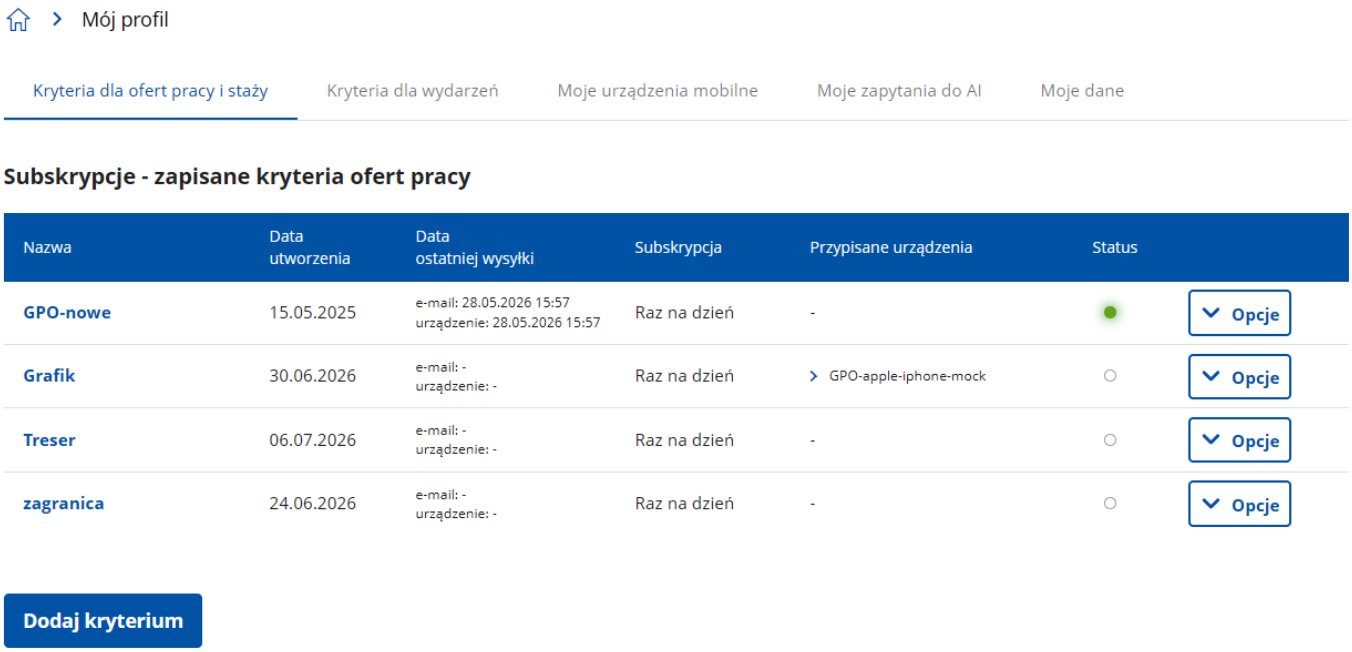
5. Mój profil

Funkcjonalności dla zalogowanego użytkownika są dostępne po kliknięciu z link "Mój profil":



W ramach profilu dostępne są funkcjonalności definiowania i zapisywania kryteriów wyszukiwania dla propozycji i wydarzeń oraz funkcjonalności subskrypcji dla tych kryteriów.

Na górze okna znajdują się zakładki: "Kryteria dla ofert pracy i staży", "Kryteria dla wydarzeń", „Moje urządzenia mobilne", Moje zapytania do AI" i „Moje dane". Następnie w ramach wybranej grupy danych prezentowane są zapisane kryteria oraz lista pasujących do kryterium pozycji.

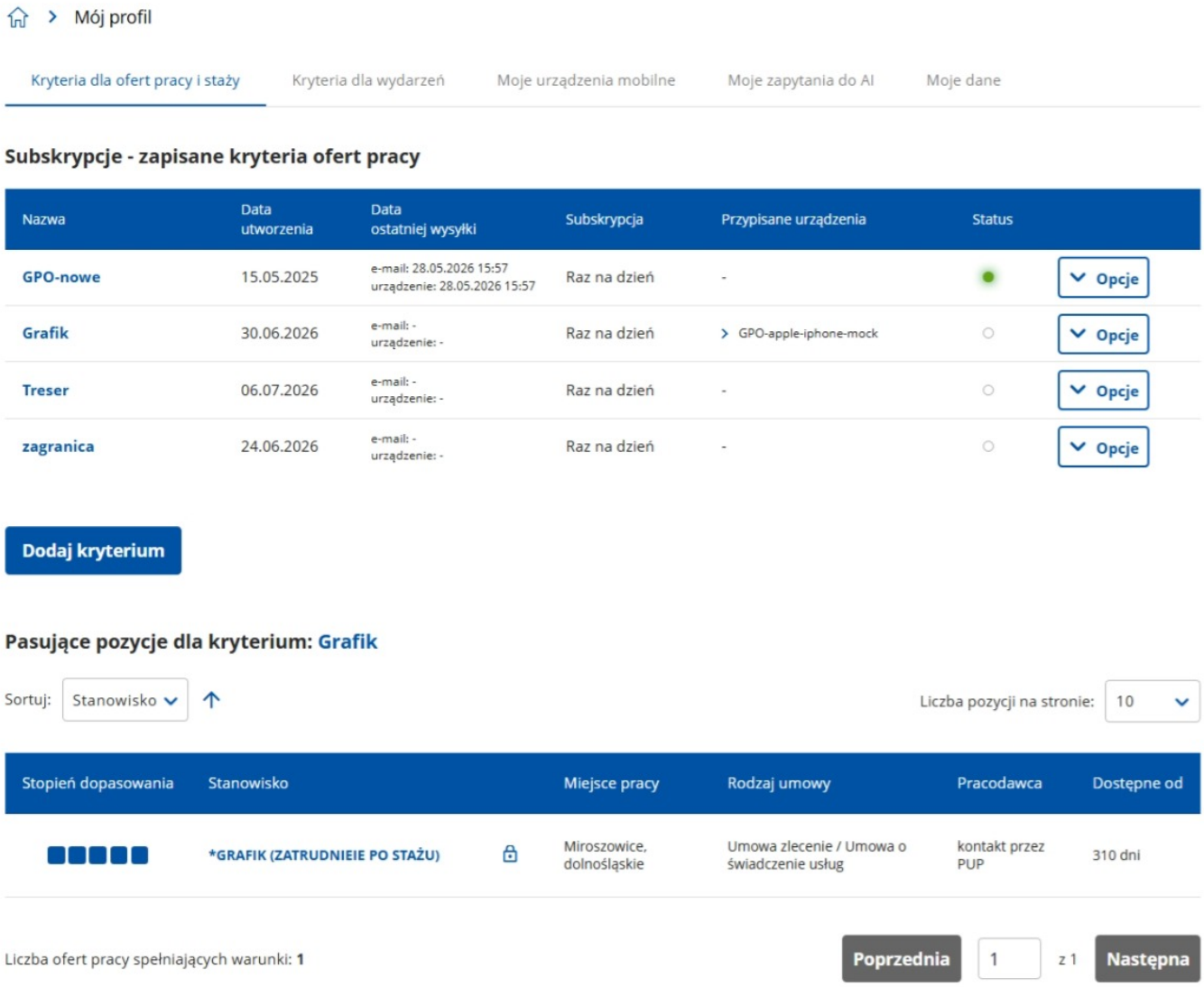


Szczegółowy opis znajduje się w rozdziałach: Kryteria dla ofert pracy i staży i Kryteria dla wydarzeń .

5.1 Kryteria dla ofert pracy i staży

Na liście w sekcji "Subskrypcje - zapisane kryteria ofert pracy" dostępne są zapisane przez zalogowanego użytkownika kryteria dla ofert pracy i stażu. Prezentowana jest informacja o nazwie kryterium, dacie utworzenia, dacie ostatniej wysyłki, zdefiniowanej subskrypcji, przypisanych urządzeniach oraz statusie.

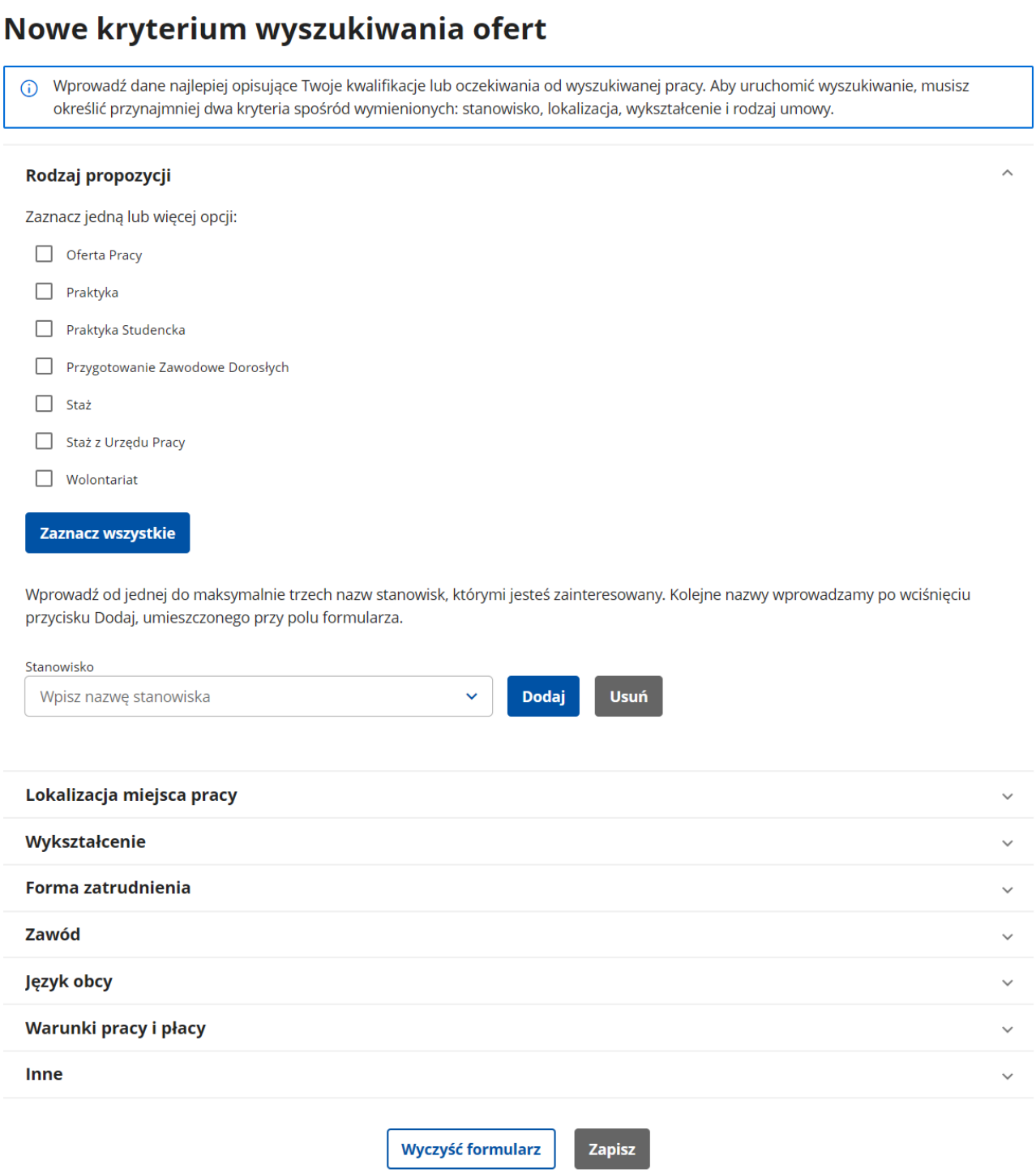
Dodanie kryterium odbywa się poprzez przycisk "Dodaj kryterium". Zapisane kryterium można edytować lub usunąć. Lista "Pasujące pozycje dla kryterium", znajdująca się w dolnej sekcji okna, prezentuje propozycje wybranego kryterium.



Nowe kryterium jest definiowane poprzez określenie następujących danych:

- rodzaj propozycji,
- lokalizacja miejsca pracy,

- wykształcenie,
- forma zatrudnienia,
- zawód,
- język obcy.
- warunki pracy i płacy
- inne
- nazwa subskrypcji,
- częstotliwość subskrypcji,
- sposób wysyłki.



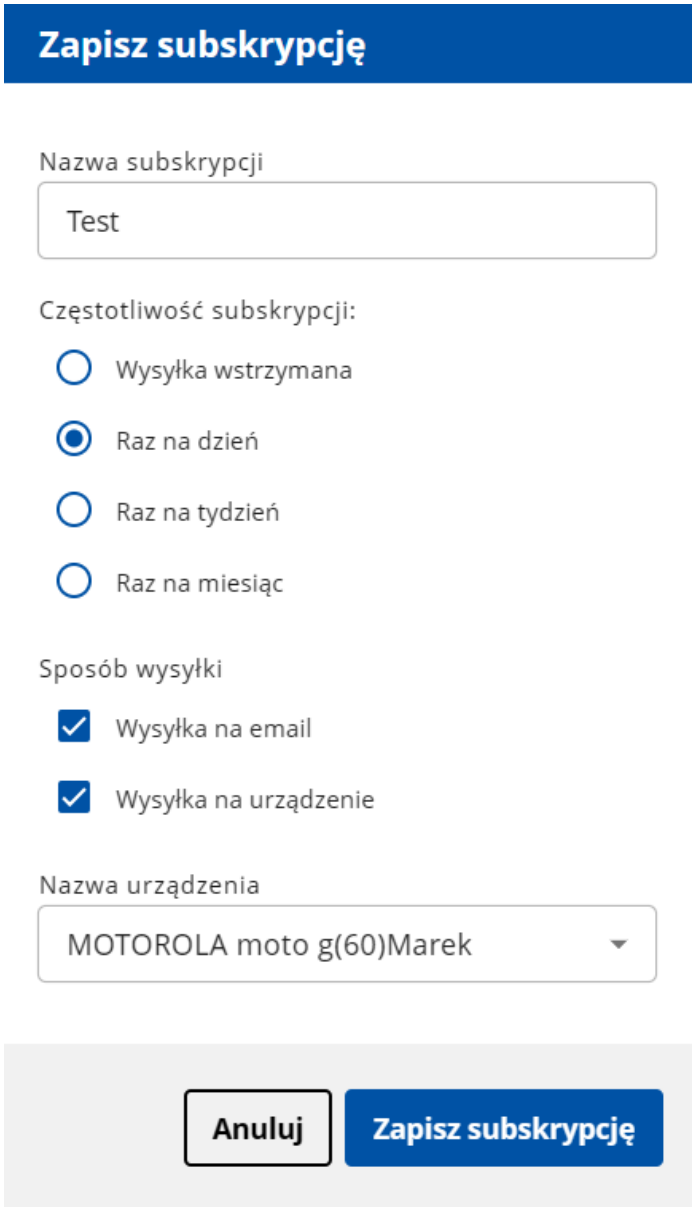
W sekcji "Rodzaj propozycji" można zaznaczyć kilka rodzajów lub wszystkie, za pomocą przycisku "Zaznacz wszystkie". Trzeba wybrać przynajmniej jeden rodzaj.

Należy wybrać z listy stanowisko pracy. Można dodać maksymalnie trzy stanowiska, korzystając z przycisku "Dodaj".

Następnie należy wprowadzić lokalizację na poziomie województwa, powiatu lub miejscowości. Można dodać maksymalnie trzy lokalizacje, korzystając z przycisku "Dodaj".

Wypełnienie pozostałych kryteriów jest opcjonalne.
Po określeniu kryteriów wyszukiwania ofert należy kliknąć „Zapisz”. Następnie pojawi się okno, w którym należy nadać

nazwę subskrypcji, określić częstotliwość subskrypcji i sposób wysyłki. Po zaznaczeniu opcji „Wysyłka na urządzenie” dostępna będzie lista dodanych urządzeń. Możliwe jest wybranie jednego, kilku lub wszystkich urządzeń.



Włączona subskrypcja (wartość inna od "wysyłka wstrzymana") oznacza, że na adres mailowy podany przez użytkownika przy rejestracji konta, będzie wysyłany mail zawierający nowe propozycje spełniające warunki kryterium wyszukiwania. Wysyłane są informacje o propozycjach, które pojawiły się na portalu po dacie ostatniej wysyłki subskrypcji. W mailu umieszczane jest 10 pozycji, znajdują się w nim bezpośrednie linki do wywołania przeglądu szczegółów poszczególnych propozycji oraz do przeglądu wszystkich pozycji pasujących do kryterium wyszukiwania.

Treść wiadomości e-mail:

Szanowni Państwo,
Przesyłamy uprzejmie w załączeniu wybrane propozycje pracy i stażu *z systemu ePraca.*

Z Poważaniem,
Administratorzy systemu ePraca
Publiczne Służby Zatrudnienia
Uwaga. To jest wiadomość utworzona automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać.

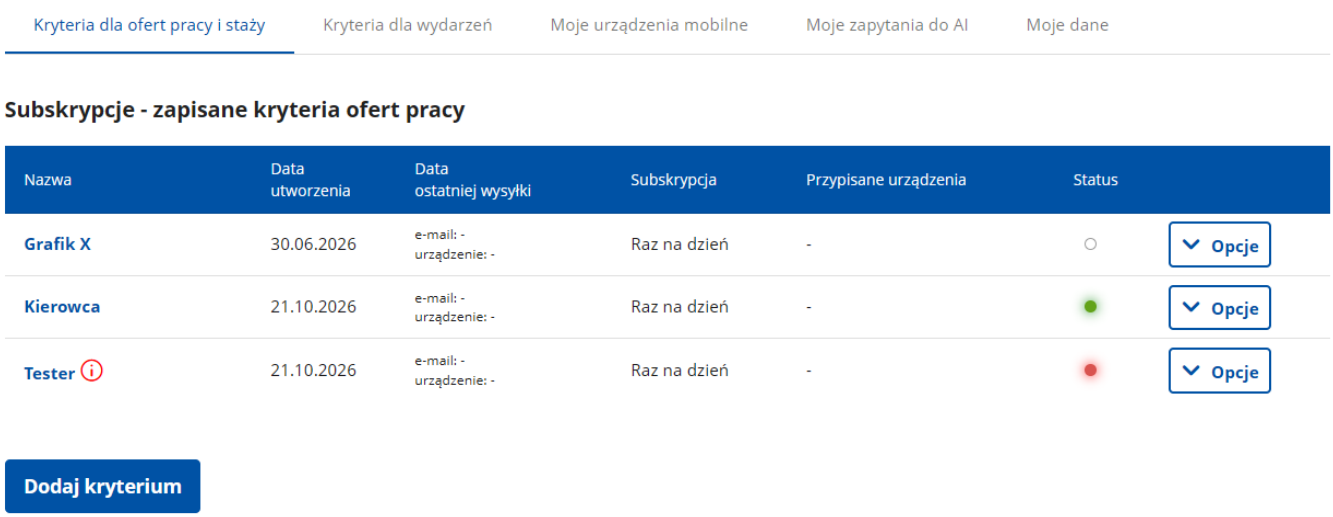
Pozycje pasujące do kryterium umieszczane są w dolnej sekcji okna "Mój profil". Na liście może się znaleźć maksymalnie 100 pozycji. Dostępne jest sortowanie oraz nawigacja po liście. Dla każdej pozycji prezentowany jest stopień dopasowania do kryteriów.

Na liście kryteriów ofert pracy widoczny jest też aktualny status dodanych subskrypcji. Statusy odpowiadają kolorom:

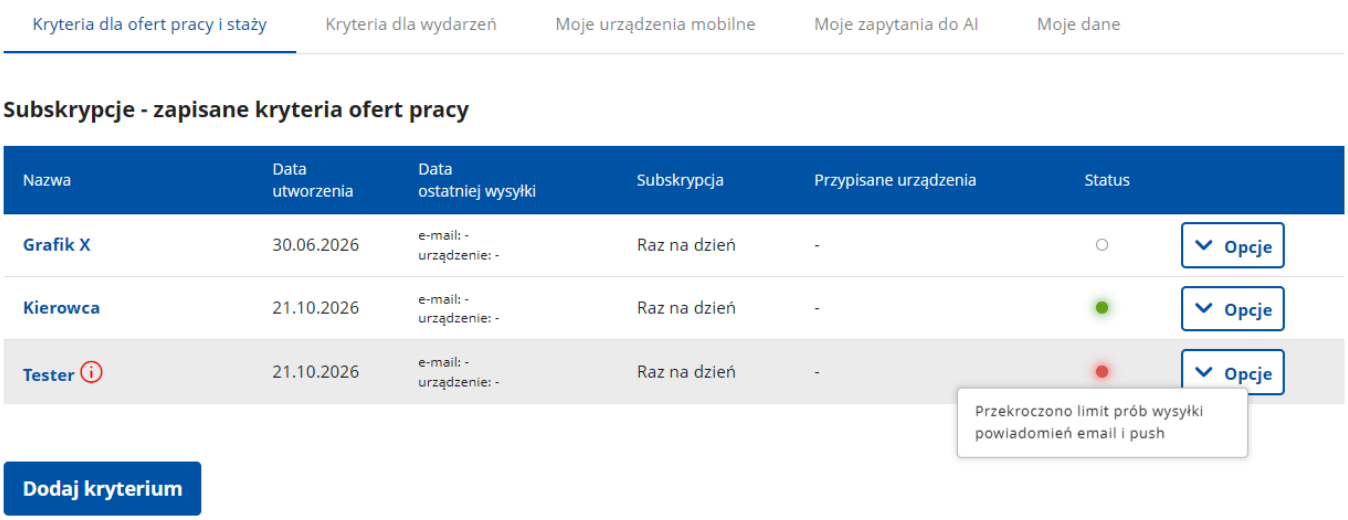
Zielony – aktywny

Szary – brak wysłanych powiadomień

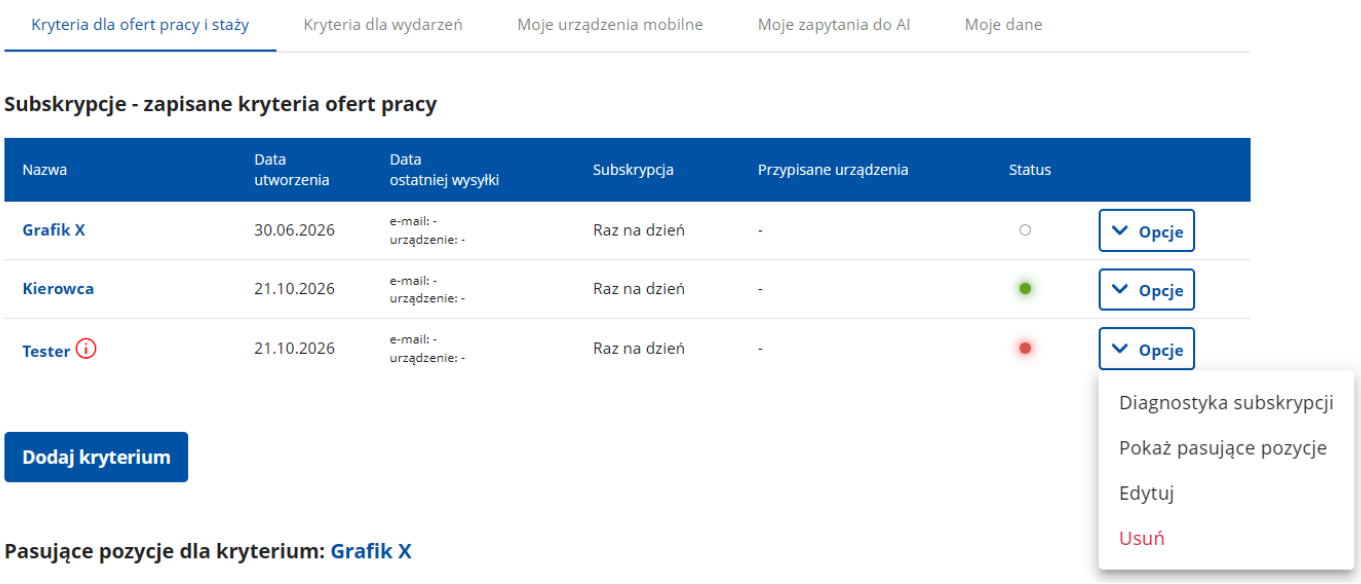
Czerwony – błąd wysyłki



W sytuacji wystąpienia błędu wysyłki subskrypcji symbol statusu zmieni kolor na czerwony, a po najechaniu na niego lub symbol  obok nazwy subskrypcji, pojawi się informacja o rodzaju błędu. Wystąpienie błędu powoduje wstrzymanie prób wysyłania powiadomień dla danego kanału, a w opcjach pojawi się możliwość diagnostyki. Subskrypcja, dla której wystąpił błąd nadal jest aktywna, ale powiadomienia nie są wysyłane do czasu naprawy.

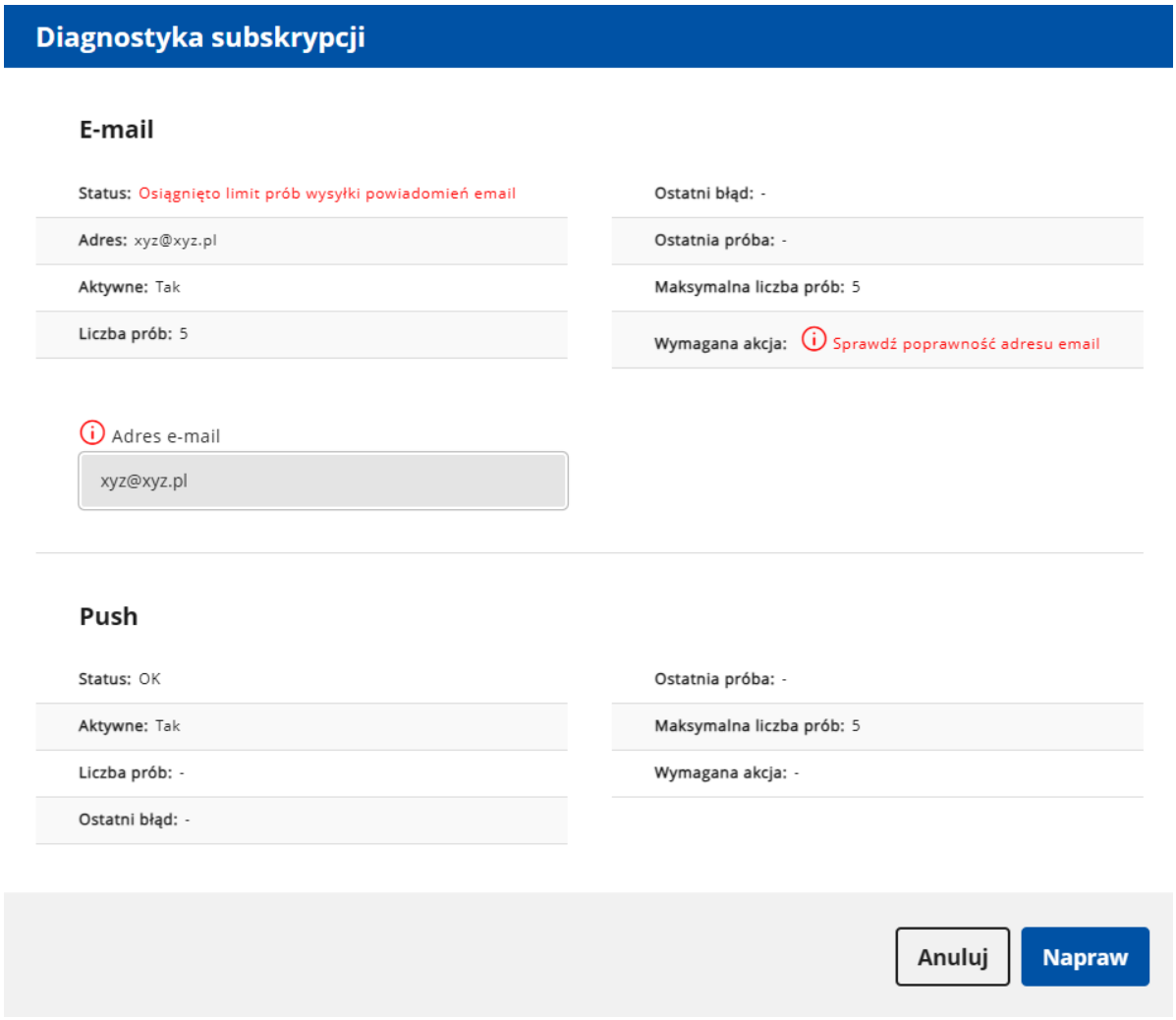


Użytkownik ma możliwość diagnozy i naprawy błędu. Aby przejść do naprawy, należy rozwinąć opcje subskrypcji, następnie wybrać „Diagnostyka subskrypcji”. Opcja ta jest dostępna tylko dla tych ze statusem błędu.

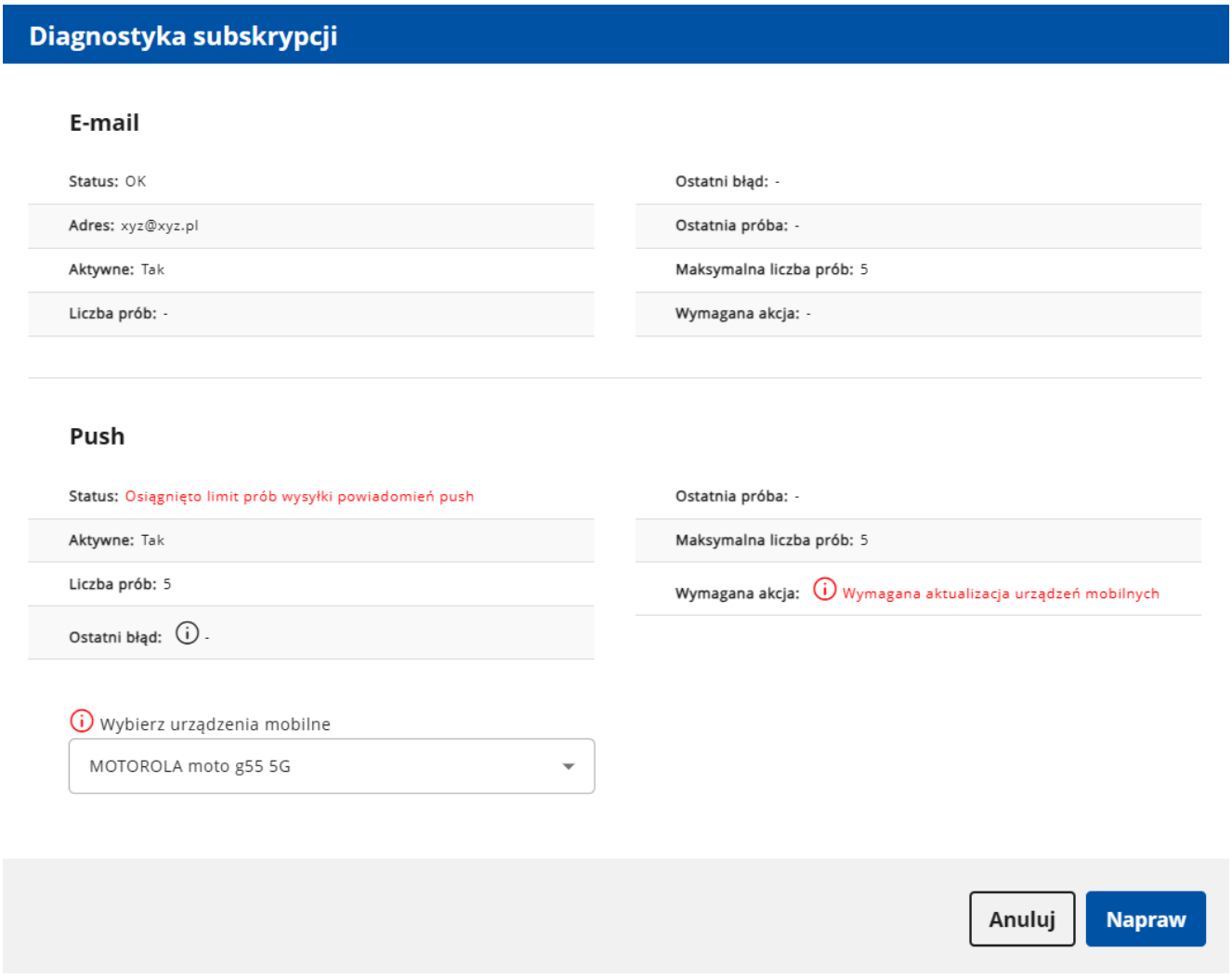


Na oknie diagnostyki będzie możliwa:

- Aktualizacja adresu email powiązanego z subskrypcją (o ile w tym kanale wystąpił problem),



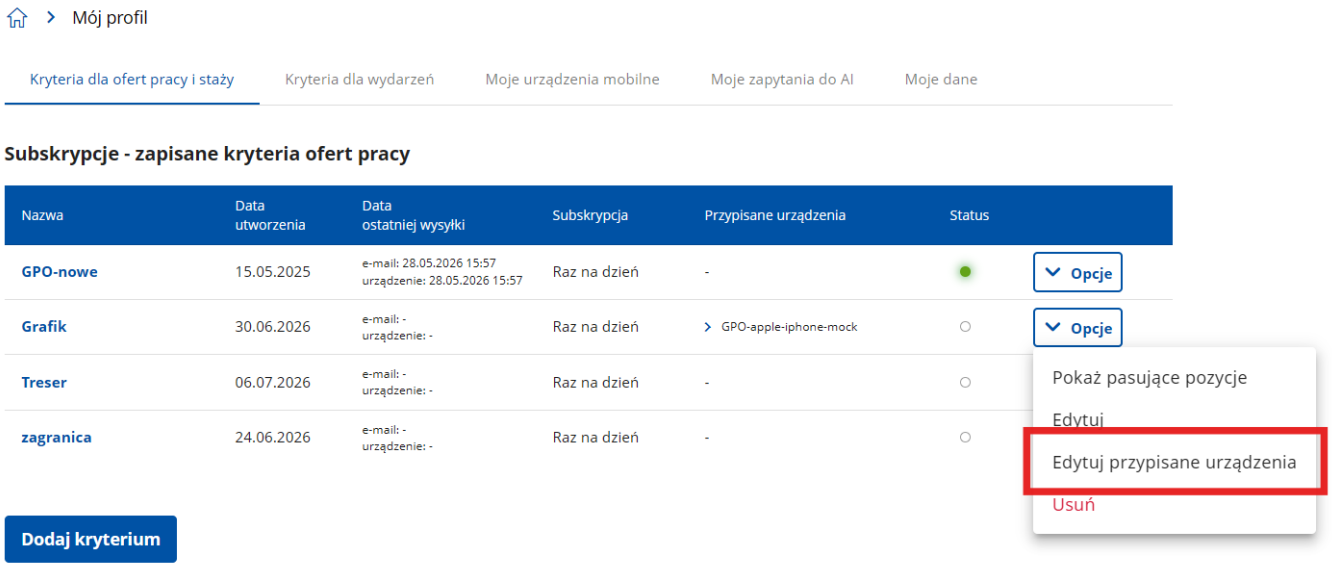
- Zmiana urządzeń mobilnych dla powiadomień push (o ile w tym kanale wystąpił problem).



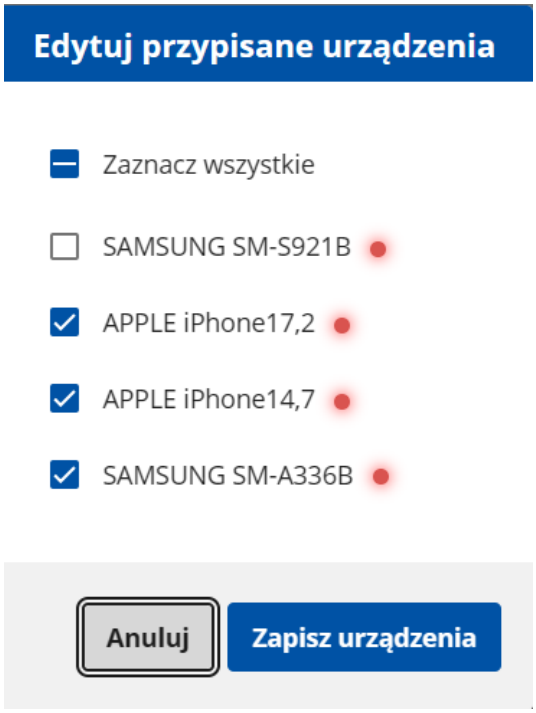
Każda próba naprawy skutkuje zresetowaniem liczników nieudanych prób dostarczenia dla wskazanego kanału.

Automatyczny reset liczników i aktualizacja statusu odbywa się po zaktualizowaniu adresu email w profilu użytkownika, po zalogowaniu w aplikacji mobilnej, po edycji parametrów subskrypcji, a także po udanym dostarczeniu powiadomienia.

Użytkownik ma możliwość podpinania i odpinania urządzenia bez konieczności edycji całej subskrypcji.



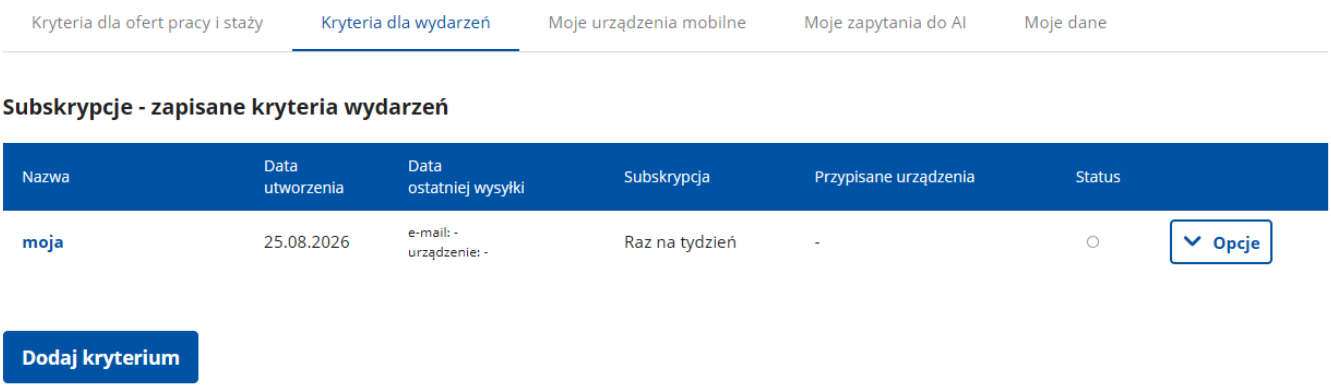
W wyświetlonym oknie należy wprowadzić zmiany i zapisać.



Maksymalnie użytkownik m może dodać 5 urządzeń.

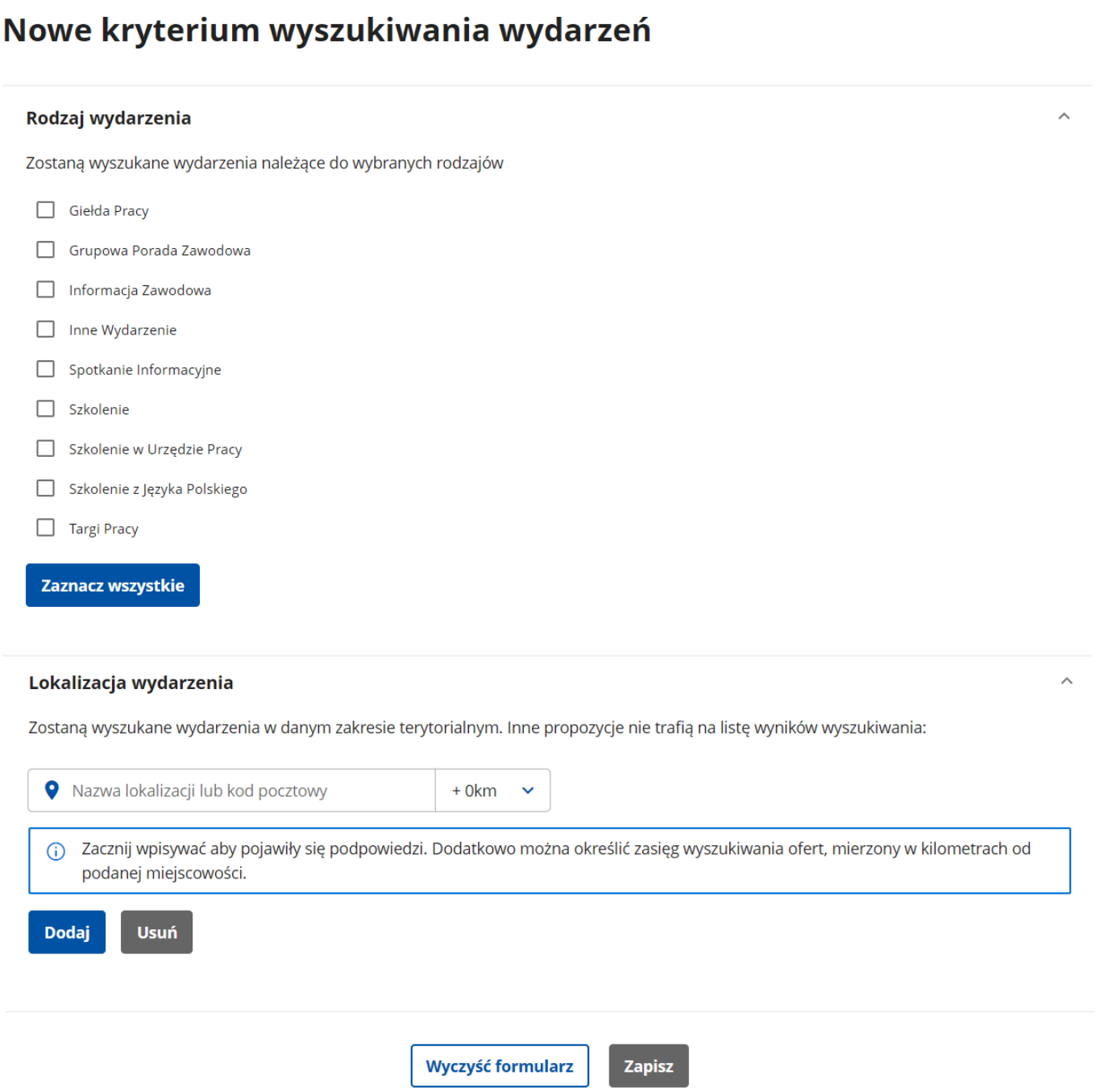
5.2 Kryteria dla wydarzeń

Na liście w sekcji "Subskrypcje - zapisane kryteria wydarzeń" dostępne są zapisane przez zalogowanego użytkownika kryteria dla wydarzeń. Prezentowana jest informacja o nazwie kryterium, dacie utworzenia, dacie ostatniej wysyłki, zdefiniowanej subskrypcji, przypisanych urządzeniach oraz statusie.
Dodanie kryterium odbywa się poprzez przycisk "Dodaj kryterium". Zapisane kryterium można edytować lub usunąć.
Lista "Pasujące pozycje dla kryterium", znajdująca się w dolnej sekcji okna, prezentuje propozycje wybranego kryterium.



Nowe kryterium jest definiowane poprzez określenie następujących danych:

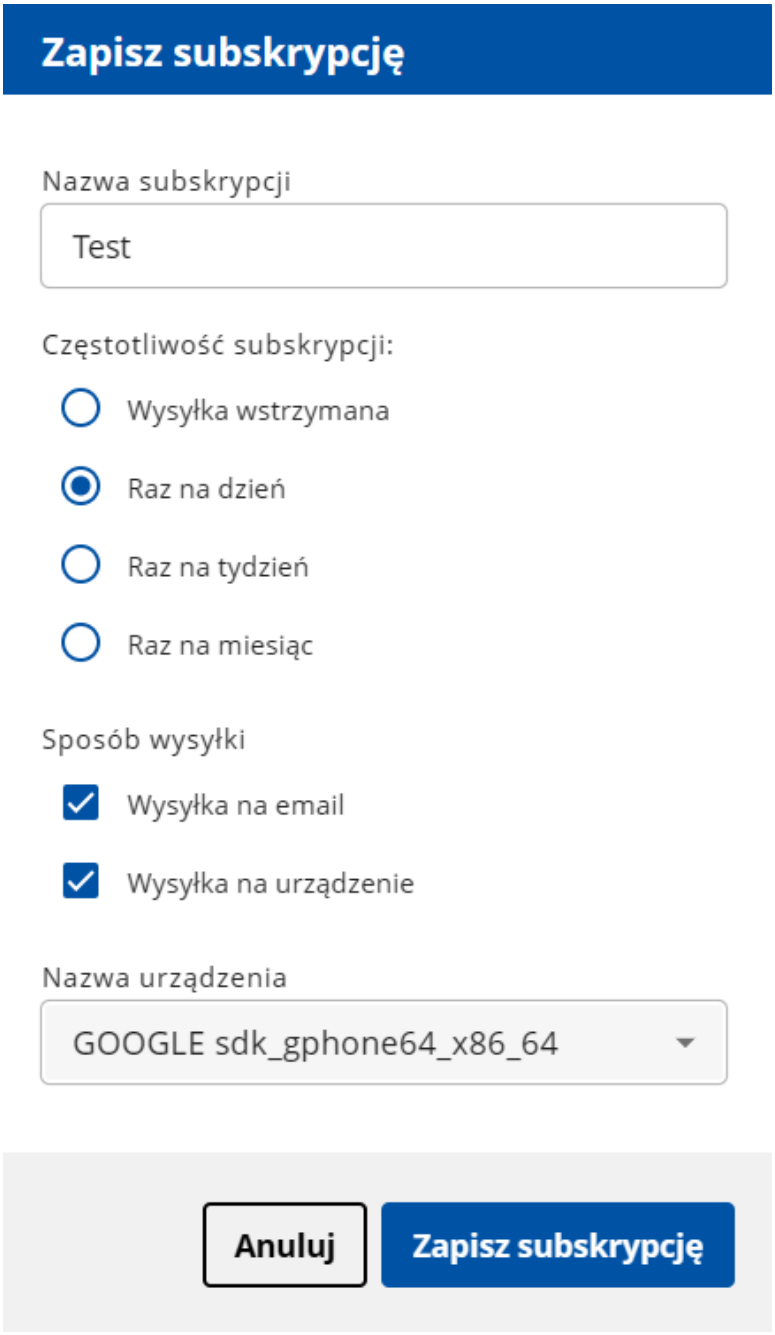
- rodzaj wydarzenia,
- lokalizacja wydarzenia,
- nazwa subskrypcji,
- częstotliwość subskrypcji,
- sposób wysyłki.



W sekcji "Rodzaj wydarzenia" można zaznaczyć kilka rodzajów lub wszystkie, za pomocą przycisku "Zaznacz wszystkie". Trzeba wybrać przynajmniej jeden rodzaj.

Należy wprowadzić lokalizację na poziomie województwa, powiatu lub miejscowości. Można dodać maksymalnie trzy lokalizacje, korzystając z przycisku "Dodaj".

Po określeniu rodzaju i lokalizacji wydarzenia należy kliknąć „Zapisz”. Następnie pojawi się okno, w którym należy nadać nazwę subskrypcji, określić częstotliwość subskrypcji i sposób wysyłki. Po zaznaczeniu opcji „Wysyłka na urządzenie” dostępna będzie lista dodanych urządzeń. Możliwe jest wybranie jednego, kilku lub wszystkich urządzeń.



Włączona subskrypcja (wartość inna od "Wysyłka wstrzymana") oznacza, że na adres mailowy podany przez użytkownika przy rejestracji konta, będzie wysyłany mail zawierający nowe wydarzenia spełniające warunki kryterium wyszukiwania. Wysyłane są informacje o wydarzeniach, które pojawiły się na portalu po dacie ostatniej wysyłki subskrypcji. W mailu umieszczane jest 10 pozycji, znajdują się w nim bezpośrednie linki do wywołania przeglądu szczegółów wydarzeń oraz do przeglądu wszystkich pozycji pasujących do kryterium wyszukiwania.

Treść wiadomości e-mail:

Szanowni Państwo,
Przesyłamy uprzejmie w załączeniu wybrane wydarzenia z systemu ePraca.

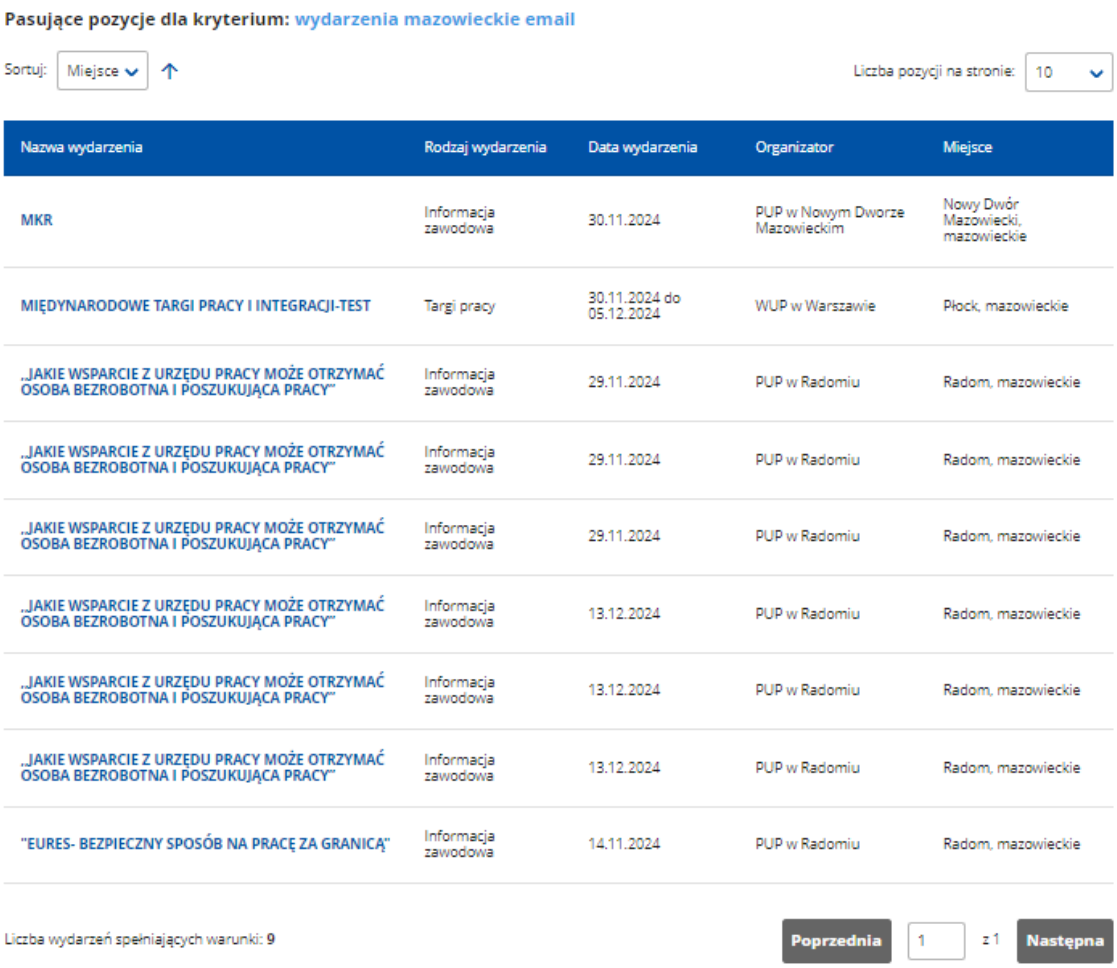
Z Poważaniem,

Administratorzy systemu ePraca

Publiczne Służby Zatrudnienia

Uwaga. To jest wiadomość utworzona automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać.

Pozycje pasujące do kryterium umieszczane są w dolnej sekcji okna "Mój profil". Na liście może się znaleźć maksymalnie 100 pozycji. Dostępne jest sortowanie oraz nawigacja po liście.



Pasujące pozycje dla kryterium: wydarzenia mazowieckie email

Sortuj: Miejsce ↑ Liczba pozycji na stronie: 10

Nazwa wydarzenia	Rodzaj wydarzenia	Data wydarzenia	Organizator	Miejsce
MKR	Informacja zawodowa	30.11.2024	PUP w Nowym Dworze Mazowieckim	Nowy Dwór Mazowiecki, mazowieckie
MIĘDYNARODOWE TARGI PRACY I INTEGRACJI-TEST	Targi pracy	30.11.2024 do 05.12.2024	WUP w Warszawie	Płock, mazowieckie
„JAKIE WSPARCIE Z URZĘDU PRACY MOŻE OTRZYMAĆ OSOBA BEZROBOTNA I POSZUKUJĄCA PRACY"	Informacja zawodowa	29.11.2024	PUP w Radomiu	Radom, mazowieckie
„JAKIE WSPARCIE Z URZĘDU PRACY MOŻE OTRZYMAĆ OSOBA BEZROBOTNA I POSZUKUJĄCA PRACY"	Informacja zawodowa	29.11.2024	PUP w Radomiu	Radom, mazowieckie
„JAKIE WSPARCIE Z URZĘDU PRACY MOŻE OTRZYMAĆ OSOBA BEZROBOTNA I POSZUKUJĄCA PRACY"	Informacja zawodowa	29.11.2024	PUP w Radomiu	Radom, mazowieckie
„JAKIE WSPARCIE Z URZĘDU PRACY MOŻE OTRZYMAĆ OSOBA BEZROBOTNA I POSZUKUJĄCA PRACY"	Informacja zawodowa	13.12.2024	PUP w Radomiu	Radom, mazowieckie
„JAKIE WSPARCIE Z URZĘDU PRACY MOŻE OTRZYMAĆ OSOBA BEZROBOTNA I POSZUKUJĄCA PRACY"	Informacja zawodowa	13.12.2024	PUP w Radomiu	Radom, mazowieckie
„JAKIE WSPARCIE Z URZĘDU PRACY MOŻE OTRZYMAĆ OSOBA BEZROBOTNA I POSZUKUJĄCA PRACY"	Informacja zawodowa	13.12.2024	PUP w Radomiu	Radom, mazowieckie
"EURES- BEZPIECZNY SPOSÓB NA PRACĘ ZA GRANICĄ"	Informacja zawodowa	14.11.2024	PUP w Radomiu	Radom, mazowieckie

Liczba wydarzeń spełniających warunki: **9**

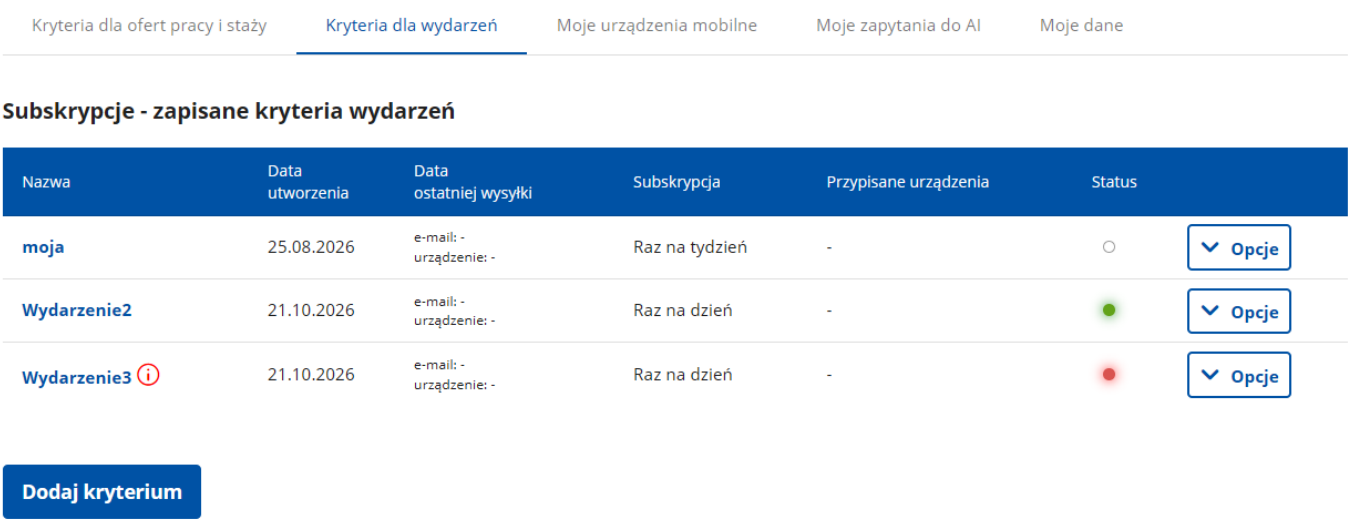
Poprzednia 1 z 1 Następna

Na liście kryteriów wydarzeń widoczny jest też aktualny status dodanych subskrypcji. Statusy odpowiadają kolorom:

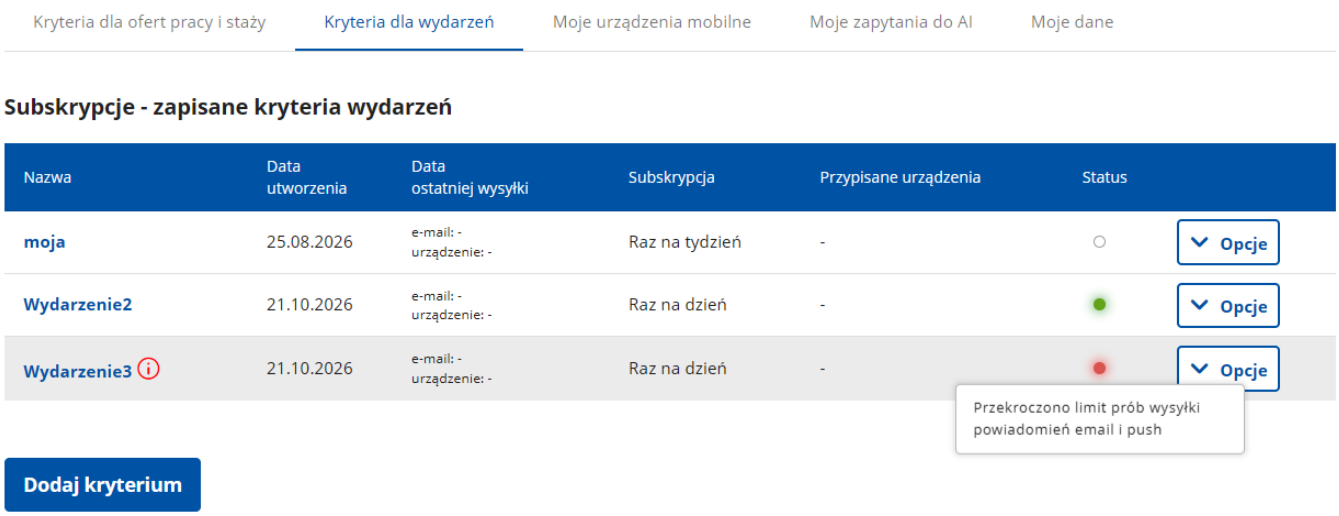
Zielony – aktywny

Szary – brak wysłanych powiadomień

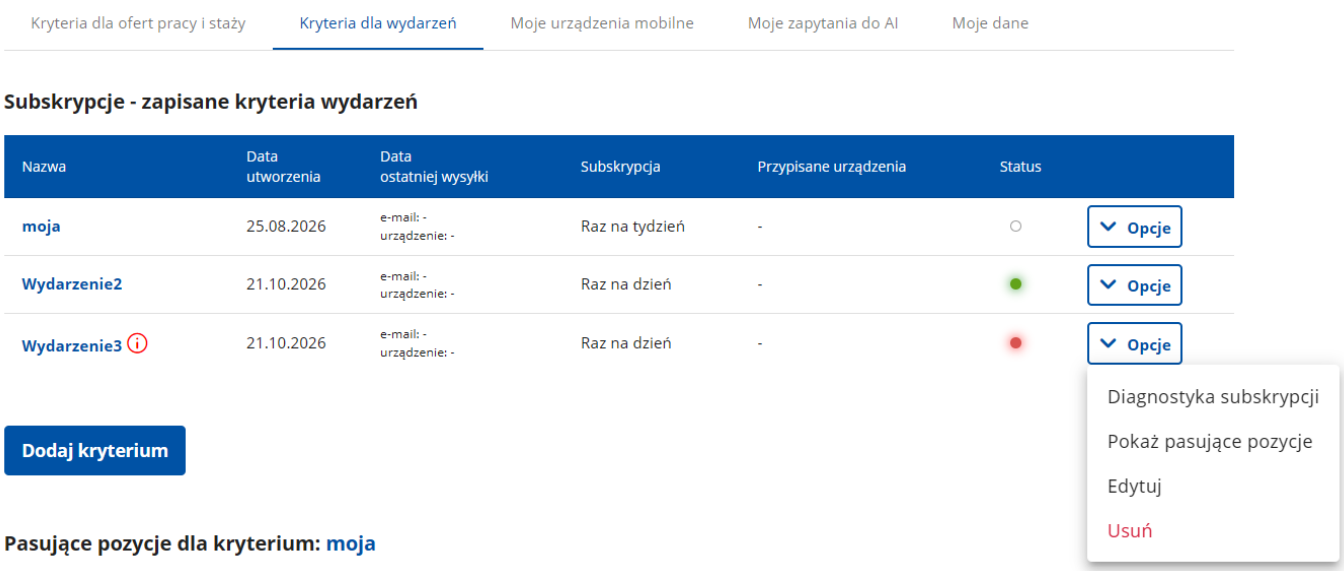
Czerwony – błąd wysyłki



W sytuacji wystąpienia błędu wysyłki subskrypcji symbol statusu zmieni kolor na czerwony, a po najechaniu na niego lub symbol ⓘ obok nazwy subskrypcji, pojawi się informacja o rodzaju błędu. Wystąpienie błędu powoduje wstrzymanie prób wysyłania powiadomień dla danego kanału, a w opcjach pojawi się możliwość diagnostyki. Subskrypcja, dla której wystąpił błąd nadal jest aktywna, ale powiadomienia nie są wysyłane do czasu naprawy.

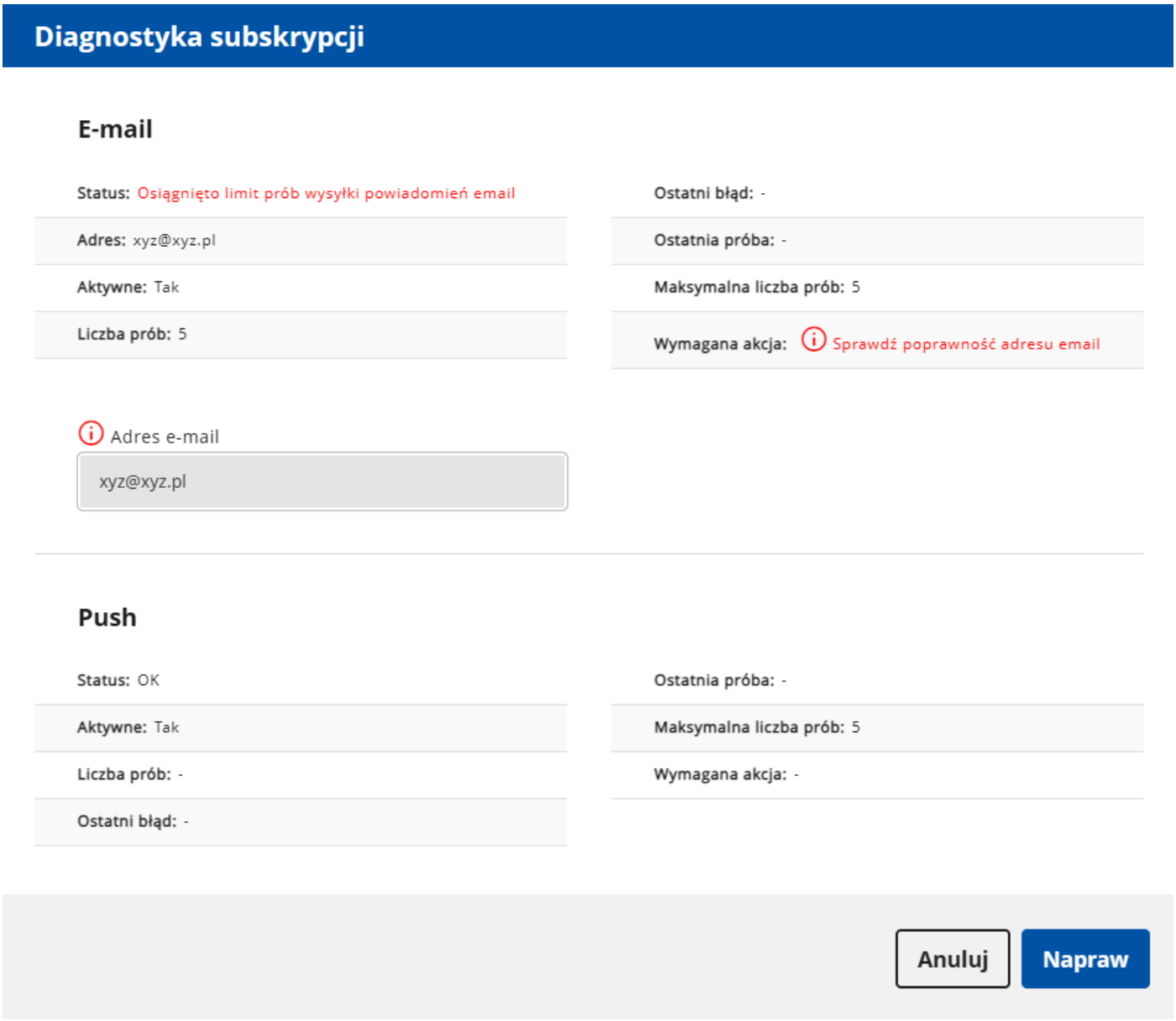


Użytkownik ma możliwość diagnozy i naprawy błędu. Aby przejść do naprawy, należy rozwinąć opcje subskrypcji, następnie wybrać „Diagnostyka subskrypcji”. Opcja ta jest dostępna tylko dla tych ze statusem błędu.

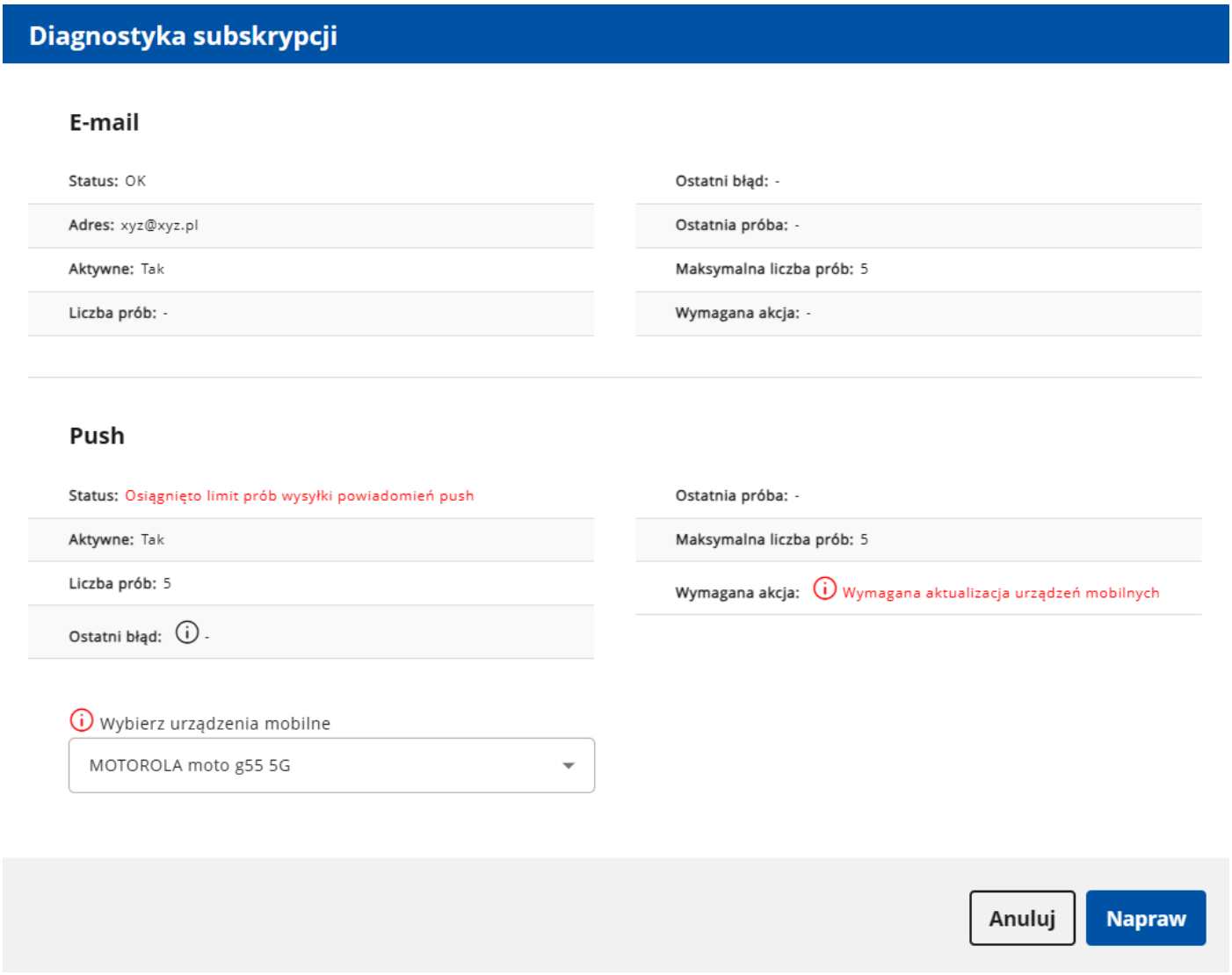


Na oknie diagnostyki będzie możliwa:

- Aktualizacja adresu email powiązanego z subskrypcją (o ile w tym kanale wystąpił problem),



- Zmiana urządzeń mobilnych dla powiadomień push (o ile w tym kanale wystąpił problem).



Każda próba naprawy skutkuje zresetowaniem liczników nieudanych prób dostarczenia dla wskazanego kanału.

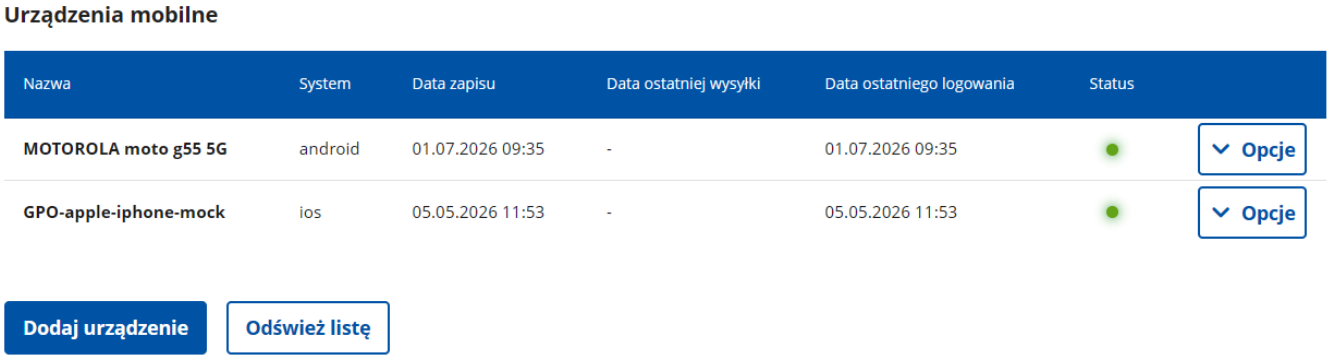
Automatyczny reset liczników i aktualizacja statusu odbywa się po zaktualizowaniu adresu email w profilu użytkownika, po zalogowaniu w aplikacji mobilnej, po edycji parametrów subskrypcji, a także po udanym dostarczeniu powiadomienia.

5.3 Moje urządzenia mobilne

Na portalu dla zalogowanego użytkownika dostępna jest zakładka „Moje urządzenia mobilne”. W zakładce wyświetlana lista już zarejestrowanych przez użytkownika urządzeń mobilnych.

Lista ma następujące kolumny:

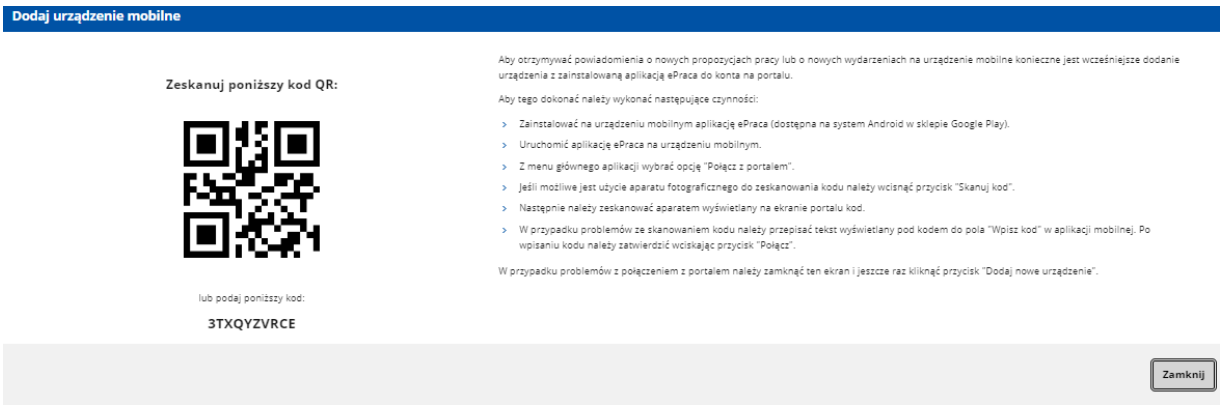
- Nazwa urządzenia
- System – system operacyjny na urządzeniu mobilnym
- Data zapisu – data podłączenia urządzenia do konta na portalu
- Data ostatniej wysyłki – data ostatniego wysłania powiadomienia na urządzenie
- Data ostatniego logowania
- Status



Dla wybranej pozycji dostępne są funkcje edycji nazwy urządzenia mobilnego oraz jego usunięcie z listy dodanych do konta urządzeń.

Pod listą dostępna jest funkcja dodawania nowego urządzenia mobilnego.

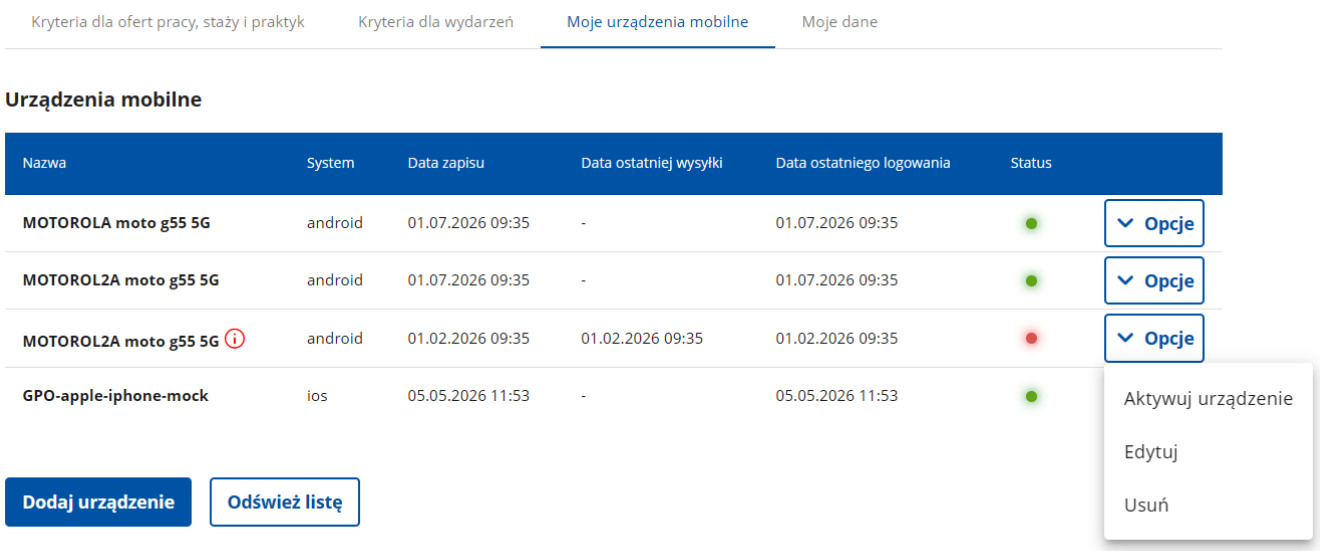
Po uruchomieniu tej funkcji zostanie wyświetlony kod QR, który można zeskanować w aplikacji mobilnej oraz tekst do przepisania, jeśli ktoś nie ma / nie może / nie chce użyć funkcji skanowania kodu w aplikacji mobilnej.



Po zeskanowaniu kodu / przepisaniu dodawana aplikacja pojawi się na liście urządzeń mobilnych.

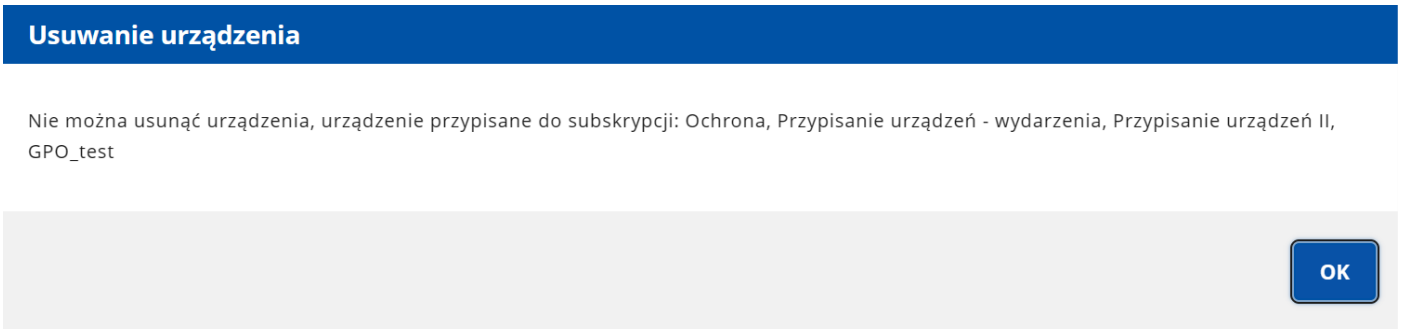
Na liście urządzeń widoczny jest też ich status. Urządzenia, na których użytkownik nie logował się od ponad 90 dni zmienia status na nieaktywny. Takie urządzenie nie będzie dostępne do wyboru podczas przypisywania urządzeń mobilnych do danego kryterium.

Użytkownik ma możliwość ręcznej aktywacji urządzenia mobilnego z poziomu listy swoich urządzeń mobilnych na portalu. Funkcja "Aktywuj urządzenie" znajduje się w opcjach i jest dostępna przy każdym urządzeniu oznaczonym jako nieaktywne.



Aktywacja urządzenia powoduje odświeżenie daty ostatniej aktywności urządzenia, status zostaje zaktualizowany, a licznik nieudanych prób wysyłki powiadomień push, powiązany z tym urządzeniem, zostaje zresetowany.

Usunięcie urządzenia możliwe jest, jeśli nie jest ono podpięte do subskrypcji. Podczas usuwania wyświetlony zostanie komunikat z informacją do jakich subskrypcji przypisane jest to urządzenie.

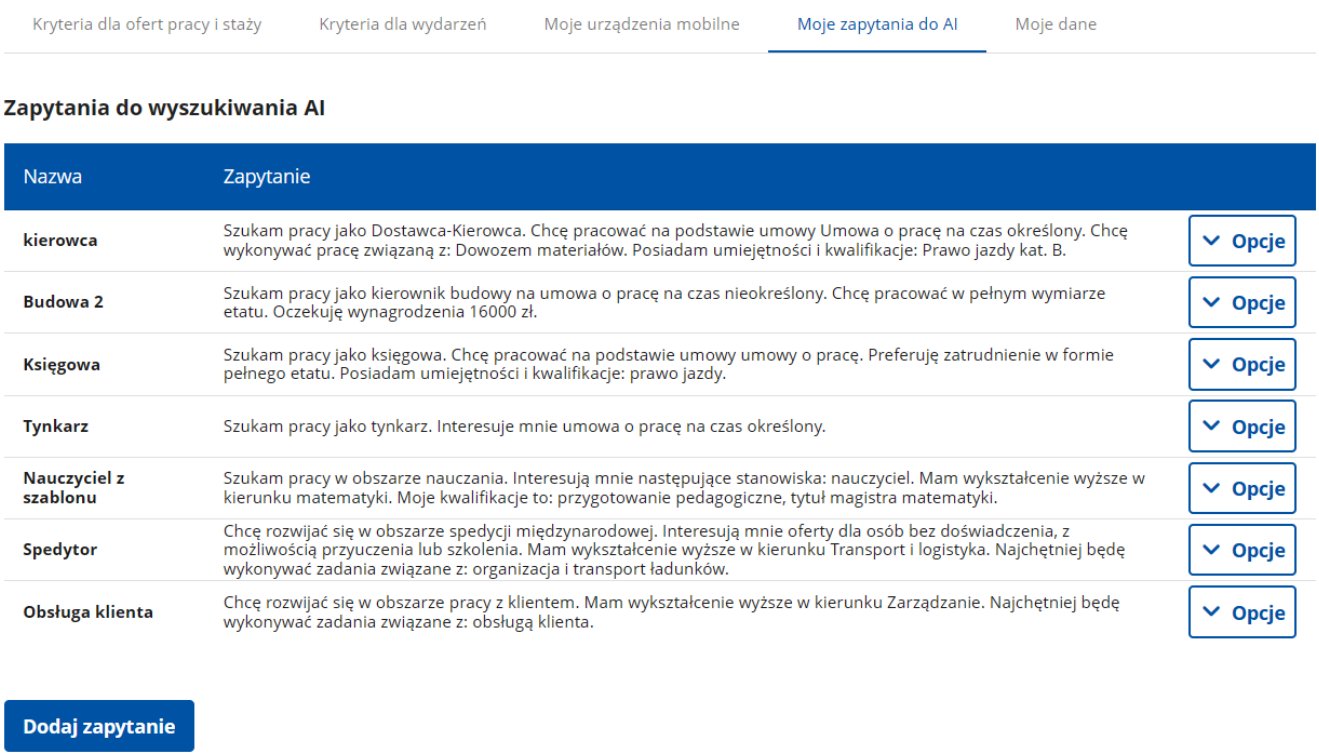


5.4 Moje zapytania do AI

Na portalu dla zalogowanego użytkownika dostępna jest zakładka „Moje zapytania do AI”. W zakładce wyświetlana lista już zapisanych przez użytkownika zapytań do AI.

Lista ma następujące kolumny:

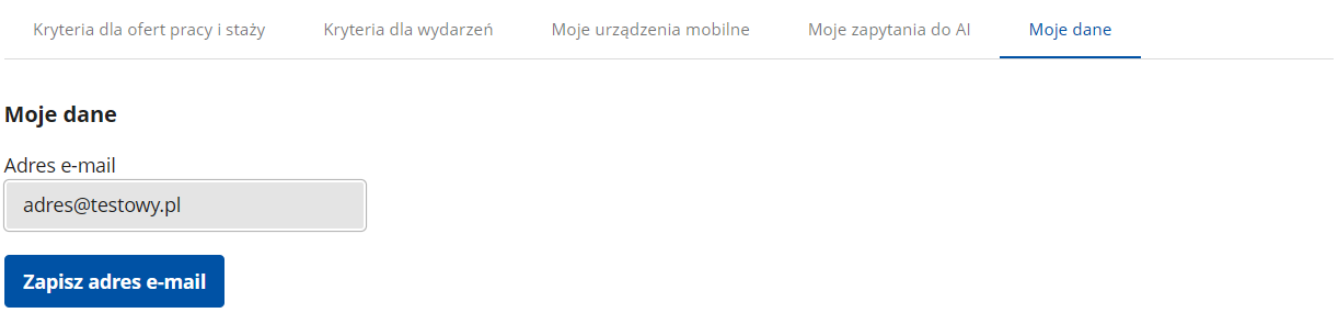
- Nazwa urządzenia
- Zapytanie



Lista zawiera zapisane przez użytkownika zapytania. Zapytania można dodawać, edytować oraz usuwać. Dodane zapytania używać można podczas wyszukiwania ofert za pomocą Wyszukiwania AI.

5.5 Moje dane

Na portalu dla zalogowanego użytkownika dostępna jest zakładka „Moje dane”. W zakładce wyświetlany jest adres e-mail użytkownika. Adres można edytować.



5.6 Logowanie

W celu zalogowania do systemu należy wybrać przycisk „Zaloguj się” znajdujący się w górnym menu:



Po naciśnięciu przycisku „Zaloguj się” użytkownik zostaje przekierowany na stronę "www.praca.gov.pl" i udostępnione są 3 opcje logowania:

- logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym
- logowanie przez login.gov.pl
- logowanie przy pomocy loginu i hasła



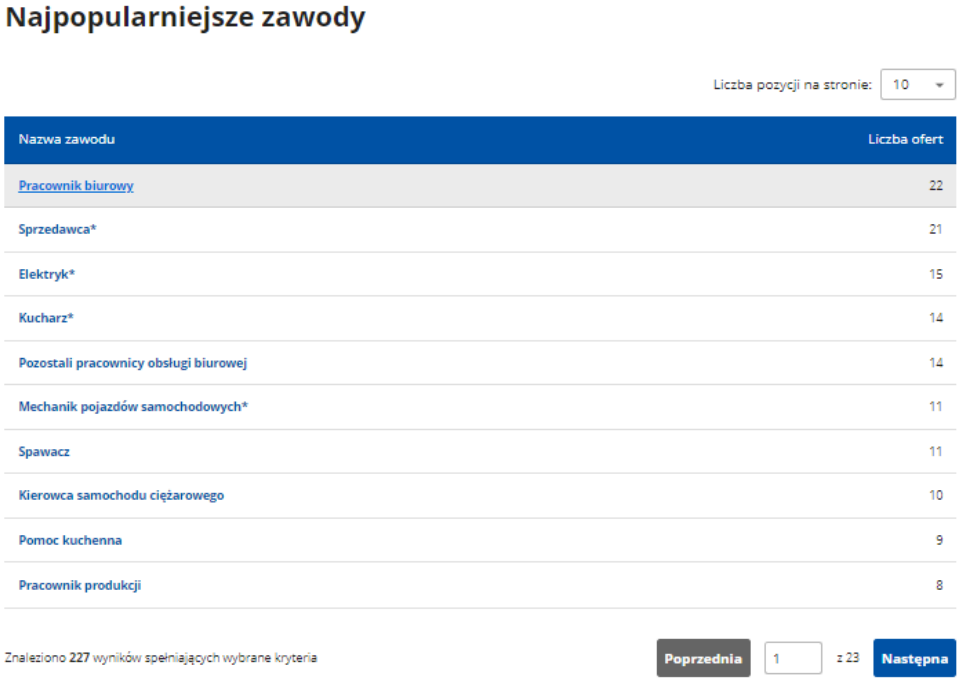
Funkcjonalności dostępne dla użytkownika po zalogowaniu zostały opisane w rozdziale Mój profil.

6. Najpopularniejsze zawody

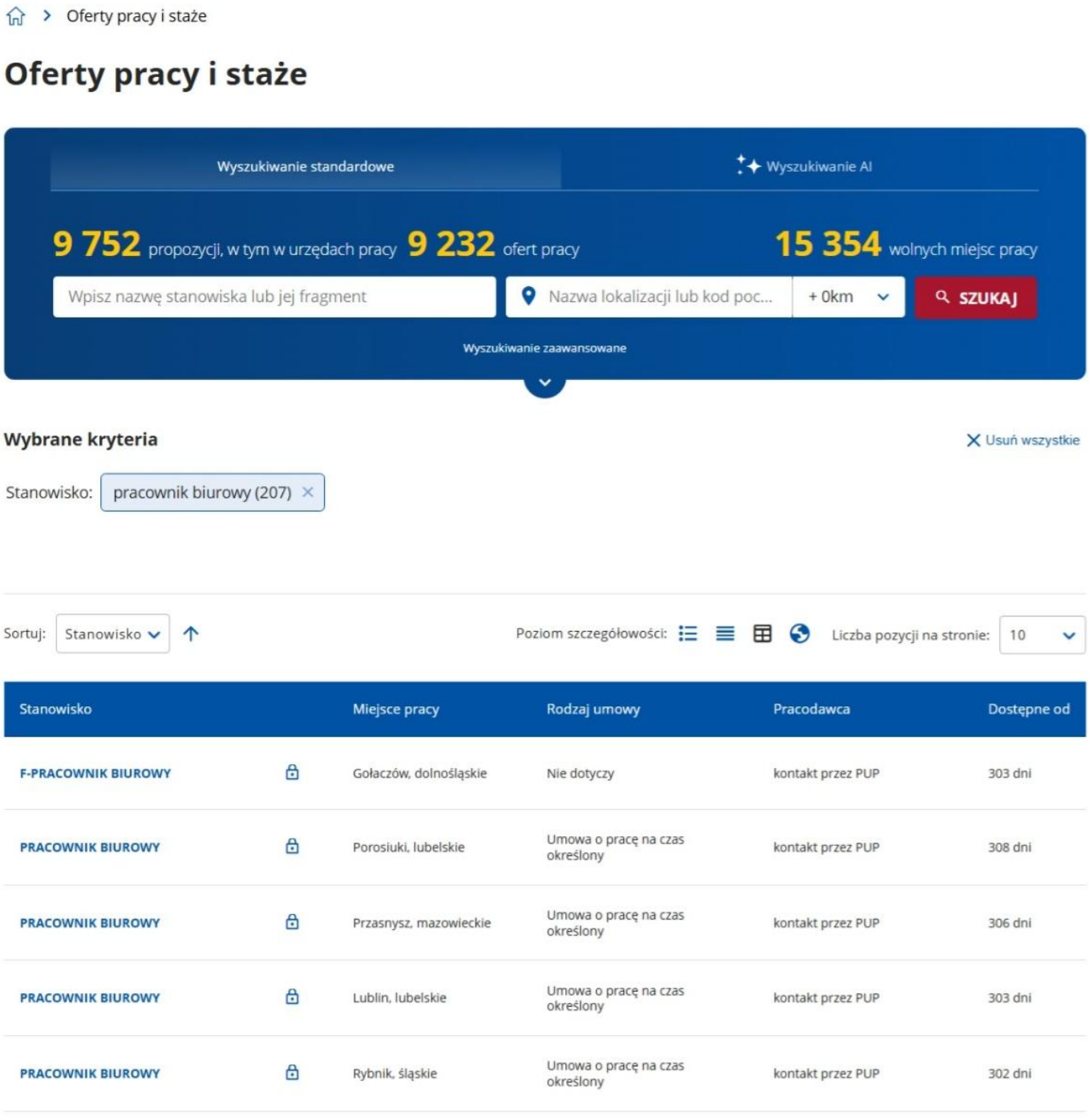
W celu przejrzenia propozycji dla najpopularniejszych zawodów w dolnej części, na głównej stronie systemu ePraca należy kliknąć w link „Zobacz więcej” w sekcji Najpopularniejsze zawody:



Na stronie z wynikami najpopularniejszych zawodów można przejrzeć oferty dla danego zawodu klikając w nazwę zawodu:

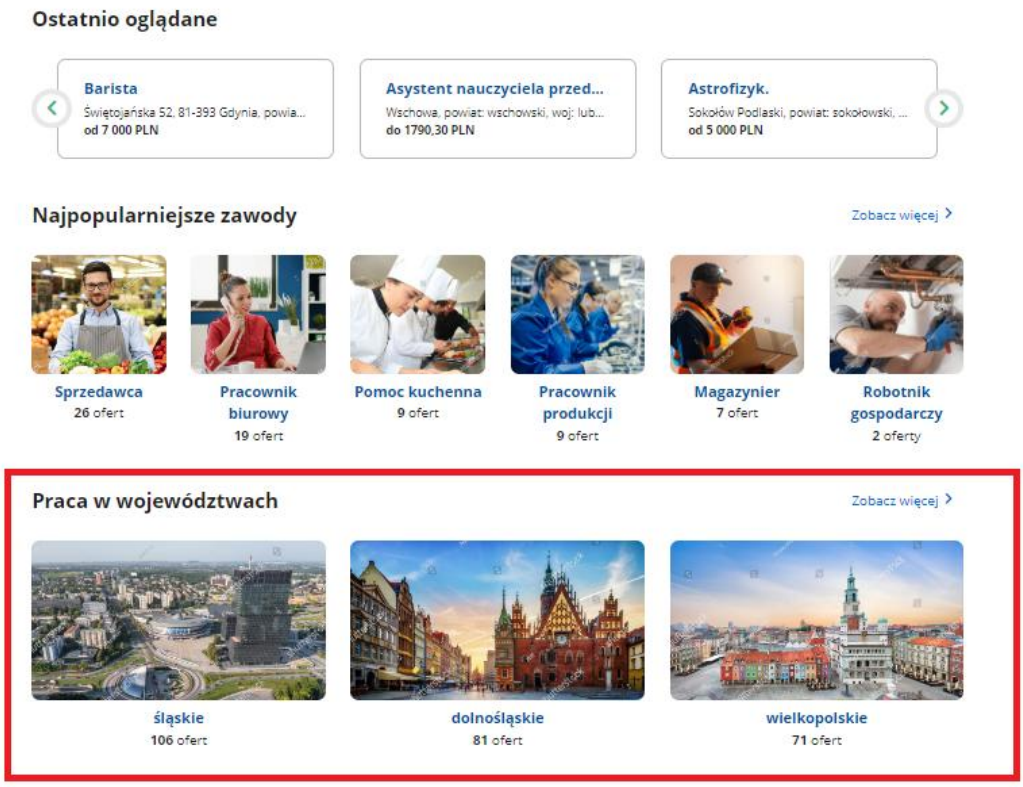


Po naciśnięciu linku dla zawodu: Pracownik biurowy zostaniemy przeniesieni na stronę ofert pracy dla wybranego zawodu:

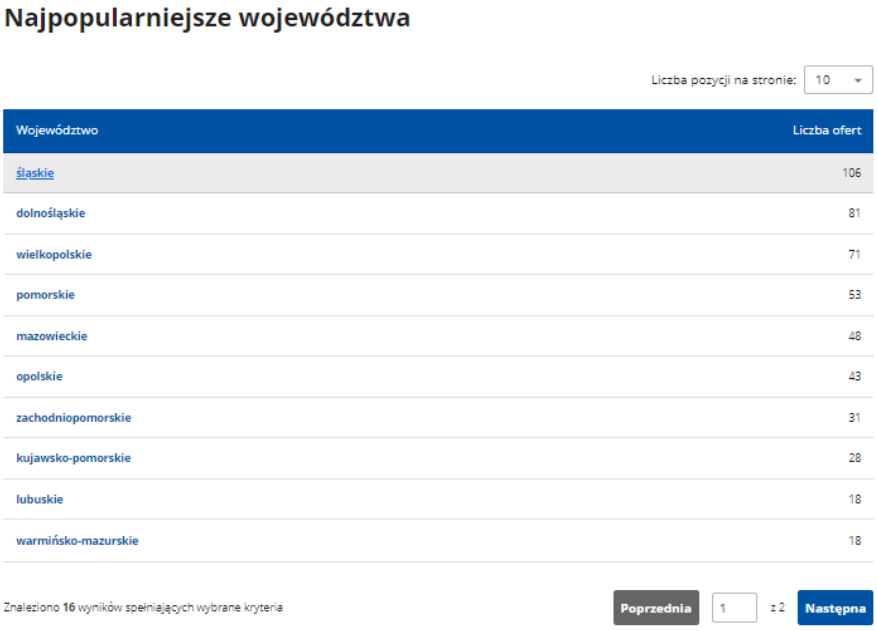


7. Praca w województwach

W celu przejrzenia propozycji sortowanych według danego województwa w dolnej części, na głównej stronie systemu ePraca należy kliknąć w link „Zobacz więcej” w sekcji Praca w województwach:



Na stronie z wynikami najpopularniejszych województw można przejrzeć oferty dla danego województwa klikając w nazwę województwa:



Po naciśnięciu linku dla województwa: Śląskie zostaniemy przeniesieni na stronę ofert pracy dla wybranego województwa:

