

Krok po kroku jak zarejestrować się elektronicznie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Głogowie

**Instrukcja elektronicznej rejestracji jako osoba bezrobotna
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Głogowie - przykładowa
rejestracja. W zależności od przekazywanych indywidualnych
danych proces rejestracji może się w różnić. Należy podawać
tylko prawidłowe, zgodne ze stanem faktycznym dane.**

1. Aby się zarejestrować elektronicznie bez wizyty w urzędzie konieczne jest posiadanie Profilu Zaufanego (lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

Instrukcja Jak założyć Profil Zaufany dostępna jest
W POPRZEDNIM SLAJDZIE

The screenshot shows the homepage of the Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie. At the top, there are logos for the European Union, the local government, and various service portals like 'powroty.gov.pl' and '19524 Zielona Linia'. A search bar is present with the placeholder text 'Wpisz szukaną frazę' and a 'Szukaj' button. Below the search bar, a red arrow points to a green sidebar menu. The first item in this menu, 'Dla bezrobotnych i poszukujących pracy', is circled in red. Other items in the menu include 'Rejestracja w urzędzie (internet)', 'Poszukiwanie pracy i rekrutacja', 'Pośrednictwo pracy', 'Poradnictwo zawodowe', 'Formy wsparcia', 'Podnoszenie kwalifikacji', 'Świadczenia pieniężne', 'Dla niepełnosprawnych', 'Dla cudzoziemców', 'Praca za granicą', 'Inne informacje', 'Terminy wypłaty świadczeń', 'Portale z ofertami pracy', 'Agencje pracy współpracujące z PUP Głogów', and 'Staże 2020'. To the right of the menu, there are links for 'Dla pracodawców i przedsiębiorców', 'Rynek pracy', 'Oferty pracy w powiecie', 'Kalendarz targów, giełd i szkoleń', and 'Urząd'. Below these links, there is a notice about COVID-19 and a contact information section for Sławomir Majewski, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głogowie. At the bottom of the page, there are three large red buttons: 'SZUKAJ PRACĘ', '6. MUSISZ PRZYJŚĆ', and 'OGRANICZ WIZYTY'.

Unia Europejska URZĄD PRACY

powroty.gov.pl 19524 Zielona Linia Infolinia Urzędu Pracy Kontakt Biuletyn Informacji Publicznej

Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie

Wpisz szukaną frazę Szukaj

100-lecie Publicznych Służb Zatrudnienia 1919-2019

Dla bezrobotnych i poszukujących pracy

Rejestracja w urzędzie (internet)

Dla pracodawców i przedsiębiorców

Rynek pracy

Oferty pracy w powiecie

Kalendarz targów, giełd i szkoleń

Urząd

Kliknij, żeby zarejestrować się jako bezrobotny w powiatowym urzędzie pracy.

Szanowni Państwo!

W związku z okresem zachorowań na choroby grypopodobne, a także z wystąpieniem przypadków KORONOWIRUSA COVID 19 na terenie Państwa Polskiego - w trosce o Wasze zdrowie i pracowników urzędu - PROSIMY! O OGRANICZENIE DO NIEZBĘDNEGO MINIMUM WIZYT OSOBISTYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W GŁOGOWIE!

SIĘ Z URZĘDEM TELEFONICZNIE LUB DROGĄ ELEKTRONICZNĄ!

OWNIEŻ SIĘ Z PAŃSTWEM KONTAKTOWALI I ZAŁATWIALI SPRAWY PRZEDŁ WSZYSTKIM TĄ DROGĄ!

ości stawiennictwa osobistego, godziny pracy i przyjęć interesantów nie ulegają zmianie.

acie Państwo na Karcie Wizyt i są podane na: <https://glogow.praca.gov.pl/urząd/dane-kontaktowe>

Sławomir Majewski
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głogowie

SZUKAJ PRACĘ

6. MUSISZ PRZYJŚĆ

OGRANICZ WIZYTY

**Instrukcja Jak założyć konto na Praca.gov.pl
dostępna jest W POPRZEDNIM SLAJDZIE**

Krok po kroku jak założyć konto na praca.gov.pl



Usługi elektroniczne
Publicznych Służb Zatrudnienia



3. System przeniesie nas na stronę Praca.gov.pl należy uzupełnić Adresata wniosku - Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie.

Zgłoszenie do rejestracji - Wybór adresata ?

KRB **Wybór adresata** Ankieta Metoda rejestracji Informacja Dane osobowe Dane szczegółowe Dane dodatkowe

 Jeżeli chcesz zobaczyć przykładowy proces rejestracji, [kliknij tutaj](#).

Regulamin

Przed rozpoczęciem składania wniosku należy zapoznać się z [regulaminem korzystania z www.praca.gov.pl](#).
Przejsie do kolejnego kroku oznacza akceptację regulaminu.

Adresat wniosku

Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie 

Wybierz z listy

Przerwij wprowadzanie danych

Dalej

Wczytaj dane ▾



4. Wybierz ZAREJESTRUJ

 Usługi elektroniczne

 Sprawy

 Wizyty

Usługi elektroniczne Urzędów Pracy



Rejestracja/wyrejestrowanie osoby
bezrobotnej lub poszukującej pracy



Zgłoszenie oferty
pracy, stażu i praktyk



Wnioski o usługi i świadczenia
z urzędu



Zatrudnianie cudzoziemców



Wnioski dotyczące rejestrów
KRAZ, WPZ, RIS, RPA EURES



Inne pismo do urzędu

5. Wybierz zgłoszenie do rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy (KRB)

Usługi elektroniczne Sprawy Wizyty

Rejestracja/wyrejestrowanie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy ?

 Zgłoszenie do rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy (KRB)	 Uzupełnienie załączników do wniosku o dokonanie rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy (PSZ-KRBU)	 Zmiana danych w urzędzie pracy (KRB)
 Ponowna rejestracja osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy (KRB)	 Zgłoszenie podjęcia pracy (PSZ-ZPP)	 Zgłoszenie rozpoczęcia/wznowienia działalności gospodarczej (PSZ-ZRDG)

6. Formularz uzupełniamy przechodząc przez kolejne zakładki (przycisk DALEJ). Pierwszym krokiem jest uzupełnienie ankiety, która ustali nasz status na rynku pracy. Odpowiedzi na pytania muszą być zgodne z prawdą, indywidualne dla każdego klienta, pod rygorem odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń.

Zgłoszenie do rejestracji - Ankieta

KRB



Wybór adresata



Ankieta



Metoda rejestracji



Informacja



Dane osobowe



Dane szczegółowe



Dane dodatkowe

 Aby zarejestrować się niezbędne jest wypełnienie poniższego formularza, na podstawie którego ustalony zostanie status osoby na rynku pracy. Następnie należy podać poniższe dane:

- dane osobowe i adresowe,
- posiadane kwalifikacje (wykształcenie, zawody, uprawnienia, umiejętności, języki obce),
- stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
- okresy zatrudnienia oraz inne okresy mające wpływ na prawo do zasiłku,
- informacje o członkach rodziny,
- preferencje dotyczące pracy.

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, co następuje :

1. Jestem osobą niezatrudnioną i nie wykonuję innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia albo innej pracy zarobkowej:

a. w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującego w danym zawodzie lub służbie,

☐ TAK

☐ NIE

b. w połowie wymiaru czasu pracy, gdyż jestem osobą niepełnosprawną lecz stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy w tym wymiarze.

☐ TAK

☐ NIE

2. Pobieram nauki w szkole w systemie stacjonarnym.

☐ TAK

☐ NIE

7. Po uzupełnieniu ankiety i przechodzimy na kolejną zakładkę formularza wybierając Ustal status osoby na rynku pracy

16. Pobieram na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zasiłku dla opiekuna.	☐ TAK	☐ NIE
17. Otrzymałem(am) jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy.	☐ TAK	☐ NIE
18. Pobieram, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy lub dodatek do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania.	☐ TAK	☐ NIE
19. Jestem zarejestrowany(a) w innym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna.	☐ TAK	☐ NIE
20. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.	☐ TAK	☐ NIE

Przerwij wprowadzanie danych

Wczytaj dane ▾

Ustal status osoby na rynku pracy



Musisz odpowiedzieć na pytania w celu ustalenia statusu osoby na rynku pracy

8. Potwierdzamy ustalony status.

Wybierz u

Usługi ele
Publiczny

Us

Informacja

Na podstawie wypełnionych danych nastąpi przekierowanie do ścieżki rejestracji bezrobotnego z prawem do ubezpieczenia zdrowotnego.

Jeżeli chcesz zarejestrować się jako osoba poszukująca pracy bez prawa do ubezpieczenia zdrowotnego kliknij [tutaj](#).

OK Anuluj

9. Następnie wybieramy metodę rejestracji - Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy

Zgłoszenie do rejestracji - Metoda rejestracji ?

KRB



Wybór adresata



Ankieta



Metoda rejestracji



Informacja



Dane osobowe



Dane szczegółowe



Dane dodatkowe

Metoda rejestracji



Zgłoszenie do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy

Ten tryb rejestracji nie wymaga podpisania wniosku o dokonanie rejestracji wraz z załącznikami kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Dokumenty wymagane do rejestracji należy dostarczyć podczas wizyty w powiatowym urzędzie pracy.



Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy

Ten rodzaj rejestracji nie wymaga wizyty w urzędzie. Do wniosku o dokonanie rejestracji konieczne jest dołożenie wszystkich zeskanowanych dokumentów wymaganych do rejestracji. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

**Elektroniczna rejestracja
bez WIZYTY W URZĘDZIE**



10. Zapoznajemy się z informacjami, w tym wykazem dokumentów, potrzebnych do rejestracji. Wymagane dokumenty należy zeskanować. Można również zrobić zdjęcia telefonem komórkowym, jednak należy zwrócić uwagę na wielkość pojedynczego pliku (maksymalnie 1MB). Mniejsze pliki można uzyskać wybierając gorszą jakość zdjęcia w telefonie. Zalecane jest przygotowanie wszystkich dokumentów na początku procesu rejestracji.

Zgłoszenie do rejestracji - Informacja ?

KRB



Wybór adresata



Ankieta



Metoda rejestracji



Informacja



Dane osobowe



Dane szczegółowe



Dane dodatkowe



Wybrano pełną rejestrację elektroniczną w powiatowym urzędzie pracy. Aby ją zrealizować niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

W przypadku braku któregoś z poniższych dokumentów w postaci elektronicznej proszę skorzystać z opcji zgłoszenia danych do urzędu.

W przypadku składania wniosku opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w wersji przeglądarki Firefox wymagana jest instalacja dedykowanego rozszerzenia Podpis elektroniczny Szafrir SDK oraz dodatkowej aplikacji Szafrir Host udostępniającej funkcje podpisu elektronicznego.

[Instalacja rozszerzenia Szafrir SDK](#)

[Pobierz instalator Szafrir Host dla systemu Windows w wersji 64 bitowej](#)

[Pobierz instalator Szafrir Host dla systemu Windows w wersji 32 bitowej](#)

Po zainstalowaniu rozszerzenia Szafrir SDK oraz aplikacji Szafrir Host należy przeładować bieżącą stronę.

Jeżeli rozszerzenie oraz aplikacja zostały prawidłowo zainstalowane i mimo to nadal pojawia się niniejszy komunikat, należy sprawdzić czy w przeglądarce włączone jest rozszerzenie Szafrir SDK oraz czy na komputerze zainstalowane jest środowisko uruchomieniowe Java JRE.

Środowisko Java JRE można pobrać i zainstalować z lokalizacji [Java JRE](#).

[Więcej informacji na temat podpisu elektronicznego znajdziesz tutaj](#)

Zamiast skanów można przygotować zdjęcia telefonem jednak należy zmniejszyć jakość, żeby pliki nie były większe niż 1MB

Wymagane dokumenty

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o dokonanie rejestracji w postaci elektronicznej:

[Pokaż wykaz dokumentów](#)

Sumaryczny rozmiar załączników elektronicznych (skanów) dołączanych podczas procesu nie może przekroczyć 24,00 MB. Rozmiar pojedynczego załącznika elektronicznego dołączanego podczas procesu nie może przekroczyć 1,00 MB.

[Przerwij wprowadzanie danych](#)

[Dalej](#)

11. Wypełniamy dane identyfikacyjne i dołączamy wymagane załączniki

Zgłoszenie do rejestracji - Dane osoby bezrobotnej/poszukującej pracy ?

KRB > Adresata > ☒ Ankieta > ☒ Metoda rejestracji > ☒ Informacja > ☒ **Dane osobowe** > ☐ Dane szczegółowe > ☐ Dane dodatkowe > ☐ Załączniki

Jeśli jesteś cudzoziemcem, ale posiadasz numer PESEL, to podaj numer PESEL.

Dane identyfikacyjne

Nazwisko:		*
Imię pierwsze:		*
PESEL:		*
Nr dokumentu tożsamości:		*
Imię ojca:		*
Nazwisko rodowe:		*
Data urodzenia:		*
Obywatelstwo:		*
Obywatelstwo trzecie:		*
Liczba dzieci na utrzymaniu:		*
Imię drugie:		*
Płeć:		*
Rodzaj dokumentu tożsamości:		*
Imię matki:		*
Stan cywilny:		*
Miejsce urodzenia:		*
Obywatelstwo drugie:		*
☐ Jestem cudzoziemcem		

Załącznik - dowód osobisty/dokument tożsamości

Należy załączyć dowód osobisty lub inny dokument tożsamości

Dodanie załącznika jest wymagane

Łączna liczba dodanych załączników wynosi: 0

Przy rejestracji podpisem ePUAP maksymalna liczba załączników wynosi: 80

Dodaj załącznik

Wybierz:

Dolnośląski Urząd Skarbowy

Dolnośląski Oddział Wojewódzki NFZ we Wrocławiu

12. W kolejnych krokach uzupełniamy Wykształcenie, Umiejętności, Przebieg zatrudnienia, posiadane Uprawnienia, itp. zgodnie z kolejnymi krokami Formularza rejestracji

Zgłoszenie do rejestracji - Wykształcenie ?

KRB

Metoda rejestracji

Informacja

Dane osobowe

Dane szczegółowe

Dane dodatkowe

Załączniki

Dane kontaktowe

< Wykształcenie | Zawody | Języki | Uprawnienia | Umiejętności | Niepełnosprawność | Ostatni pracodawca | Pozi >

POZIOM	TYP	SZKOŁA
Brak wyników		

Nowy Edytuj Podgląd Usuń

Przerwij wprowadzanie danych

Wstecz Dalej

Zapisz dane ▾

13. W zakładce Rodzina mamy możliwość Zgłoszenia członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego.

Zgłoszenie do rejestracji - Członkowie rodziny ?

KRB > Informacja > Dane osobowe > Dane szczegółowe > Dane dodatkowe > Załączniki > Dane kontaktowe > Prawa i obowiązki

< Uprawnienia | Umiejętności | Niepełnosprawność | Ostatni pracodawca | Pozostałe okresy | Rodzina | Oczekiwania >

Członek rodziny

💡 W przypadku zgłaszania członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego lub uzyskania statusu osoby samotnie wychowującej dziecko konieczne jest uzupełnienie załącznika w postaci aktu urodzenia, aktu małżeństwa lub zaświadczenia o nauce pełnoletnich dzieci.

Nazwisko: *

Imię: *

Stopień pokrewieństwa: ▼

Data urodzenia: *

PESEL:

Czy zgłosić do ubezpieczenia: ☐ Bezrobotny/a: ☐

Stopień niepełnosprawności: ▼

Data początku niepełnosprawności:

Data końca niepełnosprawności:

OK Anuluj

14. Po uzupełnieniu wszystkich danych mamy możliwość zweryfikowania załączonych dokumentów oraz w razie potrzeby Dodania dodatkowych załączników

Zgłoszenie do rejestracji - Załączniki ?

KRB

✓ Dane osobowe

✓ Dane szczegółowe

✓ Dane dodatkowe

○ **Załączniki**

○ Dane kontaktowe

○ Prawa i obowiązki

○ Podgląd wniosku

Załączniki dodane

 W poprzednich krokach dodano następujące załączniki

1.jpg (dokument tożsamości)	0.53 MB	Pobierz
-----------------------------	---------	-------------------------

Załączniki dodatkowe

 W tym miejscu można dołączyć załączniki, które nie były wymienione we wcześniejszych krokach.

Maksymalny rozmiar załącznika: 1.00 MB

Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 24.00 MB

Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 0.53 MB

Przerwij wprowadzanie danych

Wstecz

Dalej

Zapisz dane ▾

15. W kolejnym kroku przekazujemy dane kontaktowe (telefon, e-mail) - dzięki nim pracownik urzędu będzie mógł skontaktować się w celu wyjaśnienia wątpliwości. Wybieramy również sposób przekazania dokumentów rejestracyjnych (w tym decyzja o rejestracji, czy prawie do zasiłku). Możemy wybrać przekazanie dokumentów - na konto w systemie Praca.gov.pl lub listownie.

WAŻNE: Zalecamy wybieranie kontaktu przez - konto w praca.gov.pl. Zdecydowanie skróci to czas oczekiwania na załatwienie sprawy.

The screenshot shows the 'Zgłoszenie do rejestracji - Dane kontaktowe' (Registration Declaration - Contact Data) form. At the top, there are navigation links: 'Usługi elektroniczne', 'Sprawy', and 'Wizyty'. Below them is a progress bar with steps: 'KRB', 'Dane szczegółowe', 'Dane dodatkowe', 'Załączniki', 'Dane kontaktowe' (current step), 'Prawa i obowiązki', 'Podgląd wniosku', and 'Weryfikacja'. The main heading is 'W jaki sposób chcesz, aby Powiatowy Urząd Pracy skontaktował się z Tobą (w sprawie danego wniosku)'. There are two radio button options: 'konto w praca.gov.pl' (selected) and 'kontakt listowny'. Below this, it says 'Dane podane w poprzednich krokach, po wystaniu do urzędu, zostaną zapisane na koncie w praca.gov.pl.' The next section is 'Dodatkowe dane kontaktowe:' with two checked checkboxes: 'e-mail:' and 'telefon kontaktowy:'. Each has a corresponding input field with a red asterisk. The final section is 'Zgoda na udział w badaniach rynku pracy' with two checkboxes: 'Wyrażam zgodę na udział w badaniach rynku pracy...' (checked) and 'Dane przekazano za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy' (unchecked). At the bottom, there are three buttons: 'Przerwij wprowadzanie danych' (orange), 'Zapisz dane' (blue), and 'Wstecz' and 'Dalej' (blue).

Nim wciśniesz dalej zapisz dane.

W przyszłości będziesz mógł/ mogła j wykorzystać, np. przy następnej rejestracji

16. W kolejnym kroku akceptujemy Warunki zachowania statusu. Po zaznaczeniu pola Akceptacji możemy również dokonać podglądu wypełnionego Wniosku.

 Usługi elektroniczne

 Sprawy

 Wizyty

Zgłoszenie do rejestracji - Podgląd wniosku i oświadczenie

KRB



Załączniki



Dane kontaktowe



Prawa i obowiązki



Podgląd wniosku



Weryfikacja klienta



Akceptacja danych



Podsumo

Podgląd wniosku



Podgląd wniosku i jego wydrukowanie nie jest tożsamy z dokonaniem rejestracji w urzędzie pracy i zakończeniem procesu obsługi. Aby zakończyć procedurę rejestracji wniosek wraz z załącznikami należy przestać do właściwego urzędu pracy po opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Dokument został wygenerowany poprawnie.

Dokument został zweryfikowany.

Aby zobaczyć podgląd dokumentu, należy zaznaczyć wszystkie pola oznaczone kolorem czerwonym.

Podgląd dokumentu

17. Jeżeli przekazane dane są poprawne akceptujemy Oświadczenia co do zgodności ze stanem faktycznym.

☒ Akceptuję powyższe oświadczenie

Oświadczenie o zgodności ze stanem faktycznym

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż wszelkie podane przeze mnie w trakcie rejestracji dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz zostałem pouczony o warunkach zachowania statusu bezrobotnego

☒ Akceptuję powyższe oświadczenie

Przerwij wprowadzanie danych

Wstecz Dalej

Zapisz dane ▾

18. Wybieramy sposób identyfikacji wniosku - rodzaj podpisu. W przypadku posiadania Profilu Zaufanego wybieramy Podpisz wniosek profilem zaufanym ePUAP i wyślij

Usługi elektroniczne Sprawy Wizyty

Zgłoszenie do rejestracji - Weryfikacja klienta ?

KRB Załączniki Dane kontaktowe Prawa i obowiązki Podgląd wniosku **Weryfikacja klienta** Akceptacja danych Podsumowanie

Weryfikacja klienta



Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.



Podpisz wniosek profilem zaufanym ePUAP i wyślij 

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku profilem zaufanym ePUAP i przekazanie go do adresata. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl



Przełącz dane bez podpisu

Nastąpi przekazanie wypełnionego wniosku bez podpisu do adresata.

[Wstecz](#)

19. Akceptujemy komunikat

Potwierdzenie rejestracji za pomocą profilu zaufanego ePUAP

Informacja

Za chwilę nastąpi przekierowanie na platformę ePUAP w celu podpisania dokumentu rejestracji podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Kontynuować?



20. System przenosi nas na stronę logowania Profilu Zaufanego. Wprowadzamy dane logowania (login hasło lub poprzez bank) i wybieramy Podpisz wniosek i wyślij.

Login 

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnił logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



telekomunikacja



Bank Polski

inteligo



Santander



Bank Pekao



mBank

ING 



envelo



Millenium



ALDOM



e-dowód



Certyfikat kwalifikowany

LUB

21. Po poprawnym wysłaniu wniosku ukaże nam się Podsumowanie - Elektroniczna rejestracja przebiegła pomyślnie.

Wybierz urząd > Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu

Do końca sesji pozostało 30 minut



 Logowanie  Rejestracja konta  Pomoc  Faq

Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia 

Jesteś niezalogowany

Zgłoszenie do rejestracji - Podsumowanie ?

KRB

Załączniki

Dane kontaktowe

Prawa i obowiązki

Podgląd wniosku

Weryfikacja klienta

Akceptacja danych

Podsumowanie

Podsumowanie

Dokument został wysłany.

Zakończ

22. Po poprawnym zalogowaniu na zakładce SPRAWY mamy podgląd przesłanego Wniosku o rejestrację.

 Usługi elektroniczne

 Sprawy

 Wizyty

Sprawy 

Sprawy | Skrzynka odbiorcza | Dokumenty robocze | Dokumenty wysłane |  Nowy dokument

LISTA SPRAW

 Filtrowanie	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI ▾	INFORMACJE DODATKOWE
☐	KRB	Karta rejestracji bezrobotnego	PUP w Głogowie	2020-03-19 13:25	

Znaleziono 1 pozycję.

UWAGA:

- 1. Rejestracja elektroniczna jest obsługiwana przez pracownika urzędu w możliwie najszybszym terminie nie później niż 30 dni.**
- 2. Przesłanie wniosku elektronicznego nie jest równoznaczne z uzyskaniem statusu osoby bezrobotnej. Zgłoszony wniosek o rejestrację zostanie zweryfikowany przez pracownika urzędu, który ustali czy zostały spełnione warunki do jego przyznania.**
- 3. Data przyznania statusu osoby bezrobotnej i objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym jest datą wysłania wniosku elektronicznego podpisanego Profilem Zaufanym ePUAP, niezależnie od tego w którym dniu otrzymają Państwo odpowiedź z urzędu.**
- 4. W przypadku zaznaczenia - "kontakt przez praca.gov.pl" - decyzja o przyznaniu statusu i wszelkie dokumenty z urzędu będą przekazywane wyłącznie elektroniczne. Należy logować się na portal praca.gov.pl i sprawdzać kierowane przez urząd do Państwa dokumenty.**
- 5. W przypadku wybrania - "kontakt listowny" - dokumenty zostaną wysłane pocztą na wskazany w formularzu elektronicznym adres korespondencyjny.**
- 6. Przekazanie danych kontaktowych: telefon, e-mail umożliwi kontakt pracownika urzędu w przypadku wątpliwości przekazanych danych.**