

REJESTRACJA KROK PO KROKU

Przed przystąpieniem do wypełniania formularza rejestracyjnego przygotuj komplet wymaganych do rejestracji dokumentów, ponieważ czas trwania sesji jest ograniczony, brak aktywności powyżej 30 minut spowoduje przerwanie wprowadzania danych i wówczas należy pracę rozpocząć od nowa.

Gwarancją prawidłowego przejścia procedury zapisu rejestracyjnej jest dokładne czytanie informacji i zaleceń na każdym etapie wprowadzania danych.

Rejestracja może przebiegać na dwa sposoby:

1) wypełniasz formularz elektroniczny, a oryginały dokumentów dostarczasz podczas wizyty. Wrocławski Urząd Pracy proponuje najbliższy wolny termin.

Uwaga!

Zapis do rejestracji nie jest rejestracją. Rejestracja nastąpi z dniem zgłoszenia się w terminie wyznaczonym przez urząd.

Zwracamy szczególną uwagę na to, że godzina wyznaczona do dokonania czynności rejestracyjnych w drodze zapisu internetowego jest orientacyjna. Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu nie może każdorazowo zabezpieczyć konkretnej godziny ze względu na przyczyny obiektywne, niezależne od urzędu (tj. nie przedstawienia przez interesantów kompletu wymaganych dokumentów w dniu dokonywania czynności rejestracyjnych lub złożoność spraw będącą przyczyną wydłużenia czasu ich załatwiania).

W przypadku osób zapisanych drogą internetową, należy pobrać numer z automatów biletowych z pozycji "REZERWACJA INTERNETOWA"

Osoby posiadające numerki zobowiązane są do:

- pobrania z Punktu Informacyjnego oświadczeń rejestracyjnych
- wypełnienia ww. oświadczeń (oświadczenia wypełnione w formie elektronicznej służyły jedynie do ustalenia prawidłowej ścieżki rejestracji i nie zawierały podpisu elektronicznego)
- upewnienia się czy posiadają wszystkie niezbędne do rejestracji dokumenty (patrz tablica informacyjna, strona internetowa, Punkt Informacyjny)

Osoba ubiegająca się o zarejestrowanie:

- a) przedkłada do wglądu pracownikowi dokonującemu rejestracji komplet wymaganych do rejestracji dokumentów i oczekuje na swoją kolej zgodnie z wyświetlanymi numerkami i/lub komunikatem głosowym,
- b) przekazuje wymagane dane
- c) poświadczając własnoręcznym podpisem prawdziwość przekazanych przez nią danych i składa stosowne oświadczenia.

Podczas rejestracji urzędnik:

- a) odbierze wypełnione oświadczenia i dokumenty niezbędne do ustalenia statusu i uprawnień,

- b) poinformuje o przysługującym statusie i wręczy pouczenie o przysługujących prawach i obowiązkach wynikających z ustawy oraz formach pomocy określonych w ustawie (**UWAŻNIE JE PRZECZYTAJ!**),
- c) wyznaczy kolejne obowiązkowe terminy spotkań w urzędzie pracy z pośrednikiem i/lub z doradcą zawodowym oraz pracownikiem Działu Świadczeń i wskaże pokój, do którego będziesz się zgłaszał.

Aby skorzystać z aplikacji należy wejść na portal praca.gov.pl lub kliknąć poniżej



Ukaże się strona publicznych służb zatrudnienia, gdzie należy wybrać „zgłoszenie do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy” (zapoznaj się z definicją [osoby bezrobotnej/osoby poszukującej pracy](#)) i wypełnić formularz.

W formularzu należy podać między innymi dane osobowe, posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz okresy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej (umowy zlecenie, umowy o dzieło itp.), okresy dokonywania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej itd. (zapoznaj się w [dokumentami potrzebnymi do rejestracji](#)).

Będąc w Urzędzie można również dokonać zapisu do rejestracji korzystając z infokiosków znajdujących się w budynku B.

2) jeśli dysponujesz kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub zaufanym profilem ePUAP wystarczy dołączyć zeskanowane dokumenty niezbędne do rejestracji (jeżeli dokument składa się z kilku stron należy dołączyć skany wszystkich stron). Nieopatrzenie wniosku o rejestrację podpisem elektronicznym w sposób przewidziany w przepisach spowoduje, że rejestracja nie zostanie dokonana.

Aby skorzystać z aplikacji należy wejść na portal praca.gov.pl lub kliknąć poniżej



Ukaże się strona publicznych służb zatrudnienia, gdzie należy wybrać „rejestracja w powiatowym urzędzie pracy” (zapoznaj się z definicją [osoby bezrobotnej/osoby poszukującej pracy](#)) i wypełnić formularz.

W formularzu należy podać między innymi dane osobowe, posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz okresy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej (umowy zlecenie, umowy o dzieło itp.), okresy dokonywania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej itd. (zapoznaj się

w dokumentami niezbędnymi do rejestracji).

Wszelkie uwagi dotyczące działania systemu można zgłosić pod adresem e-mail: rejestracja@pup-wroclaw.pl