

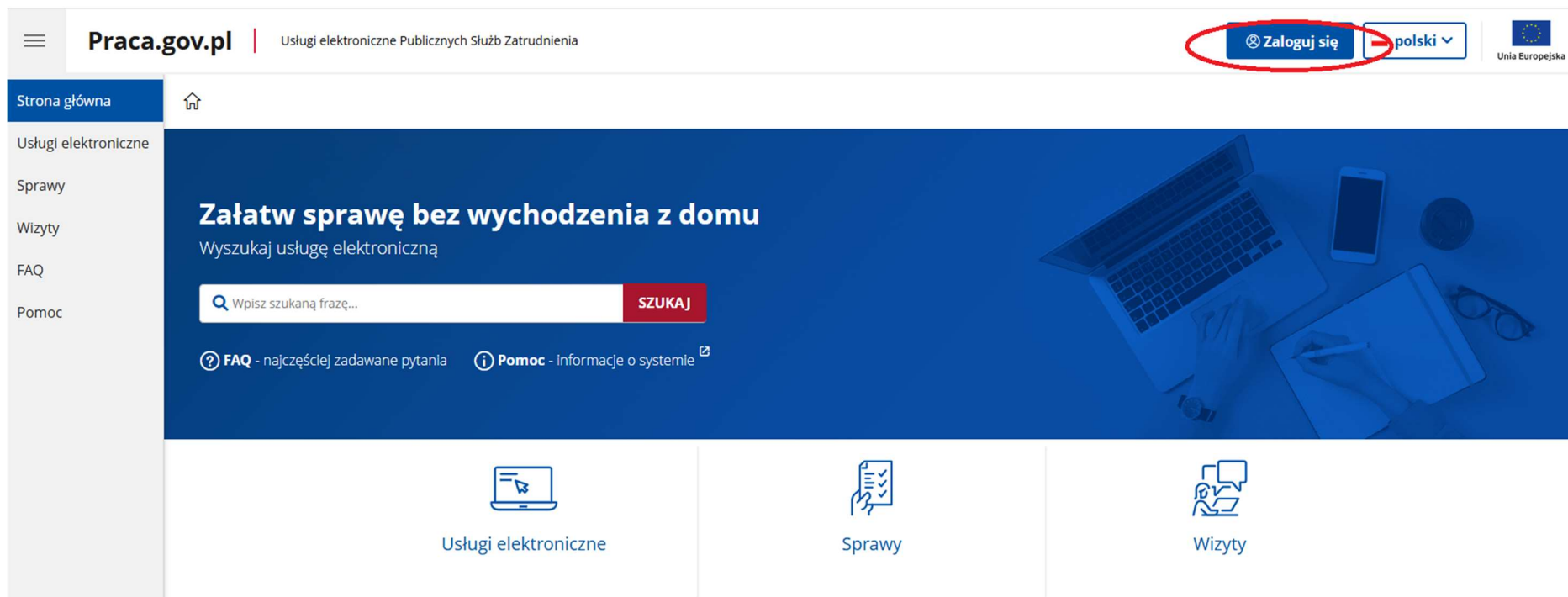
INSTRUKCJA ZAKŁADANIA KONTA INDYWIDUALNEGO I KONTA ORGANIZACJI W PORTALU PRACA.GOV.PL

Do portalu praca.gov.pl każdorazowo należy zalogować się indywidualnymi danymi do logowania. Po zalogowaniu można zmienić kontekst z osoby fizycznej na organizację, którą się reprezentuje. W zależności od wybranego kontekstu, dostępne są różne usługi elektroniczne.

Liczba dostępnych gotowych formularzy jest ograniczona. W przypadku braku odpowiedniego formularza należy złożyć formularz uniwersalny „Pismo do Urzędu (PSZ-PU)”. Formularz ten jest udostępniony wyłącznie w kontekście osoby fizycznej, w przypadku załatwiania spraw organizacji należy wskazać ten fakt w treści pisma.

ZAKŁADANIE KONTA INDYWIDUALNEGO

1. Wejdź na portal praca.gov.pl
2. Kliknij w prawym górnym rogu przycisk „Zaloguj się”



3. Wybierz metodę logowania:

- logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym (dla posiadaczy certyfikatu kwalifikowanego)
- logowanie przez login.gov.pl (dla użytkowników aplikacji mObywatel, profilu zaufanego, bankowości elektronicznej, e-Dowodu)

Logowanie do portalu praca.gov.pl



Logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Wybrana metoda logowania wymaga wykorzystania Twojego certyfikatu kwalifikowanego. Przygotuj kartę oraz podłącz czytnik kart kryptograficznych do komputera.

Zaloguj się



Logowanie przez login.gov.pl

Przygotuj login (identyfikator), hasło lub certyfikat dla wybranego Dostawcy Tożsamości. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę login.gov.pl

Zaloguj się

4. W przypadku wyboru opcji „logowanie przez login.gov.pl, wybierz jedną z dostępnych opcji logowania:



Zaloguj się do usługi Usługi elektroniczne Urzędów Pracy

Ostatnio wybrany sposób logowania



Aplikacja mObywatel

Polecany

Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel



Pozostałe sposoby logowania



Profil zaufany

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej



Bankowość elektroniczna

Zaloguj się za pomocą bankowości elektronicznej



e-Dowód

Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem



USE eID

Use your National eID to access online services



5. Podpisz oświadczenie:

Praca.gov.pl

Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

polski

Unia Europejska

Logowanie do portalu praca.gov.pl

Logowanie certyfikatem kwalifikowanym

Wybrana metoda logowania wymaga wykorzystania Twojego certyfikatu kwalifikowanego. Umieść kartę w czytniku kart kryptograficznych komputera i kliknij przycisk **Podpisz oświadczenie**.

Podpis elektroniczny złożony za pomocą tego oprogramowania i ważnego certyfikatu kwalifikowanego będzie wywoływał skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu zgodnie z:

- ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej,
- rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającym dyrektywę 1999/93/WE.

Wyświetl treść podpisywanego oświadczenia

Wróć

Podpisz oświadczenie

6. Wypełnij dane wymagane w dalszej części formularza

7. Zaznacz zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem portalu

Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Praca.gov.pl

Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

Zaloguj się

polski

Unia Europejska

Dane kontaktowe

Wprowadź numer telefonu kontaktowego.

Wprowadź swój adres e-mail w formacie **nazwa@domena**.

Telefon:

Drugi telefon:

E-mail: *

Zgoda na doręczanie pism

☐ Zgadzam się na doręczanie do mnie pism, w tym dokumentów PIT i RMUA, poprzez konto praca.gov.pl. Pisma zostaną doręczone zgodnie z obowiązującym prawem w szczególności zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.).

8. Zaznacz wymagane zgody i zatwierdź formularz

Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Praca.gov.pl

Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

Zaloguj się

polski

Unia Europejska

Inne informacje

Zaznacz jeden ze znaczników: bezrobotny, poszukujący pracy, reprezentuje organizację/pracodawcę, reprezentuje instytucję szkoleniową, cudzoziemiec (znajdujący się w danych osobowych).

☐ Bezrobotny

☒ Reprezentuje organizację/pracodawcę

☐ Poszukujący pracy

☐ Reprezentuje instytucję szkoleniową

Weryfikacja

☐ Oświadczam, że akceptuję [Regulamin korzystania z www.praca.gov.pl](#)

☐ Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie moich danych, teraz i w przyszłości, zgodnie z polskim prawem, w szczególności Ustawą o ochronie danych osobowych w celach związanych z założeniem konta użytkownika, zarządzaniem nim oraz świadczeniem usług elektronicznych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej oraz powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy. Jestem świadomy, że podanie danych jest dobrowolne, mam prawo wglądu do moich danych, ich poprawienia lub usunięcia.

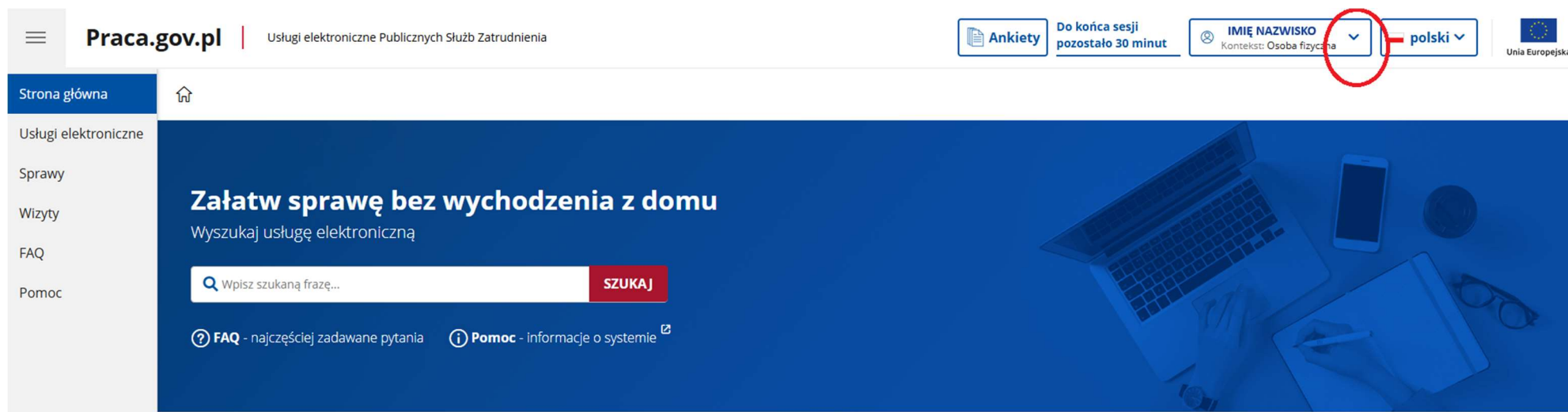
Wróć

Zatwierdź

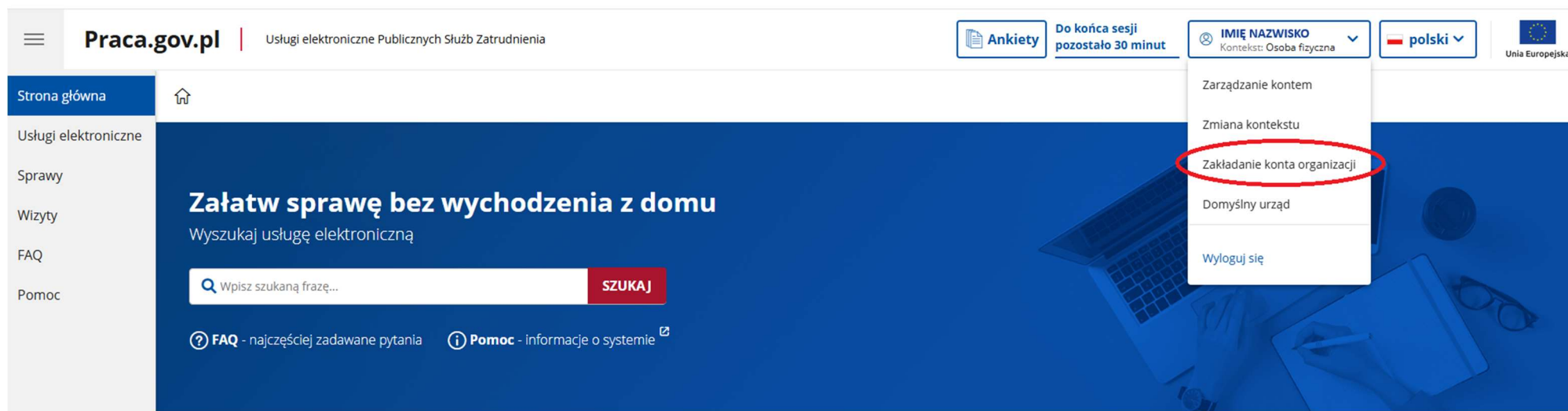
9. Potwierdź założenie konta klikając link wysłany na podany w formularzu adres e-mail i gotowe!

ZAKŁADANIE KONTA ORGANIZACJI

1. Po zalogowaniu się na konto indywidualne w portalu praca.gov.pl, kliknij strzałkę w dół w prawym górnym rogu obok imienia i nazwiska



2. Jeżeli organizacja, która reprezentujesz nie ma jeszcze konta w portalu praca.gov.pl, z rozwiniętej listy wybierz opcję „Zakładanie konta organizacji”



3. Wypełnij dane wymagane w formularzu i je zapisz. Zakładając konto organizacji automatycznie stajesz się jej reprezentantem.
4. Jeżeli organizacja ma już założone konto w portalu praca.gov.pl, w celu uzyskania roli reprezentanta w portalu praca.gov.pl możesz:
 - a. wystąpić z do organizacji z prośbą o przypisanie. W tym celu kliknij strzałkę w dół w prawym górnym rogu obok imienia i nazwiska i wybierz opcję „Zarządzanie kontem”

The screenshot shows the Praca.gov.pl website interface. The header includes the logo, navigation links, and user information. A dropdown menu is open, showing options for account management. The main content area features a search bar and a list of frequently asked questions.

Praca.gov.pl | Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

Ankiety | Do końca sesji pozostało 30 minut

IMIĘ I NAZWISKO
Kontekst: Osoba fizyczna

polski

Unia Europejska

Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Złatw sprawę bez wychodzenia z domu
Wyszukaj usługę elektroniczną

Wpisz szukaną frazę... **SZUKAJ**

FAQ - najczęściej zadawane pytania | **Pomoc** - informacje o systemie

Zarządzanie kontem

Zmiana kontekstu

Zakładanie konta organizacji

Domyślny urząd

Wyloguj się

Następnie wybierz przycisk „Prośba o przypisanie”, wprowadź dane organizacji i kliknij „Wyślij”

Praca.gov.pl

Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

Ankiety

Do końca sesji pozostało 30 minut

IMIE I NAZWISKO
Kontekst: Osoba fizyczna

polski

Unia Europejska

Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Zarządzanie kontem użytkownika

Dane konta

Prośba o przypisanie

Zmiana e-maila

Subskrypcje

Prośba o przypisanie do organizacji

Prośba o przypisanie do organizacji będzie zawierała Twoje imię, nazwisko i numer PESEL.

REGON:

NIP:

Identyfikator organizacji zagranicznej:

Wyślij

Zatwierdzenia przypisania do organizacji dokonuje ze swojego konta osoba, która posiada już rolę reprezentanta organizacji w portalu praca.gov.pl. W tym celu po zalogowaniu się osoba z nadaną rolą reprezentanta musi zmienić kontekst na wybraną organizację (instrukcja na końcu), wybrać opcję „Zarządzanie kontem” (jak wyżej) a następnie wybrać zakładkę „Reprezentanci do akceptacji”, w której może zaakceptować lub odrzucić prośbę

Praca.gov.pl

Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

Ankiety

Do końca sesji pozostało 30 minut

IMIĘ I NAZWISKO
Kontekst: Powiatowy Urząd Prac...

polski

Unia Europejska

Strona główna

Usługi elektroniczne

Sprawy

Wizyty

FAQ

Pomoc

Zarządzanie kontem organizacji

Dane organizacji

Dane organizacji

Reprezentanci organizacji

Reprezentanci do akceptacji

Zdarzenia organizacji

Reprezentanci do akceptacji

Liczba pozycji na stronie: 5

Imię	Nazwisko	PESEL

Liczba wszystkich pozycji: 1

<

1

z 1

>

Akceptuj

Odrzuć

b. złożyć prośbę o nadanie roli reprezentanta organizacji poprzez formularz „Pismo do Urzędu (PSZ-PU)” dostępny po kliknięciu w zakładkę „Usługi Elektroniczne” → „Wnioski o usługi i świadczenia z Urzędu” → „Pozostałe wnioski” → Pismo do urzędu (PSZ-PU).

W treści formularza należy wskazać dane organizacji tj. NIP, nazwę i adres oraz załączyć pełnomocnictwo (dokument podpisany elektronicznie lub skan dokumentu podpisanego w wersji papierowej, który następnie należy przedłożyć w oryginale w Urzędzie).

Prośbę o nadanie roli reprezentanta innej osobie może złożyć także osoba uprawniona do reprezentowania organizacji (zgodnie z KRS, CEiDG, pełnomocnik upoważniony do udzielania kolejnych pełnomocnictw itp.). W takiej sytuacji poza danymi organizacji należy podać imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby posiadającej konto indywidualne, której chce nadać rolę reprezentanta.

Strona główna > Usługi elektroniczne

Usługi elektroniczne

Sprawy
Wizyty
FAQ
Pomoc

Usługi elektroniczne



Usługi dla organizacji

-  Zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk
-  Rynek Pracy - pomoc dla Ukrainy
-  Zatrudnianie cudzoziemców
-  Wnioski dotyczące rejestrów KRAZ, WPZ, RIS, RPA EURES
-  Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu

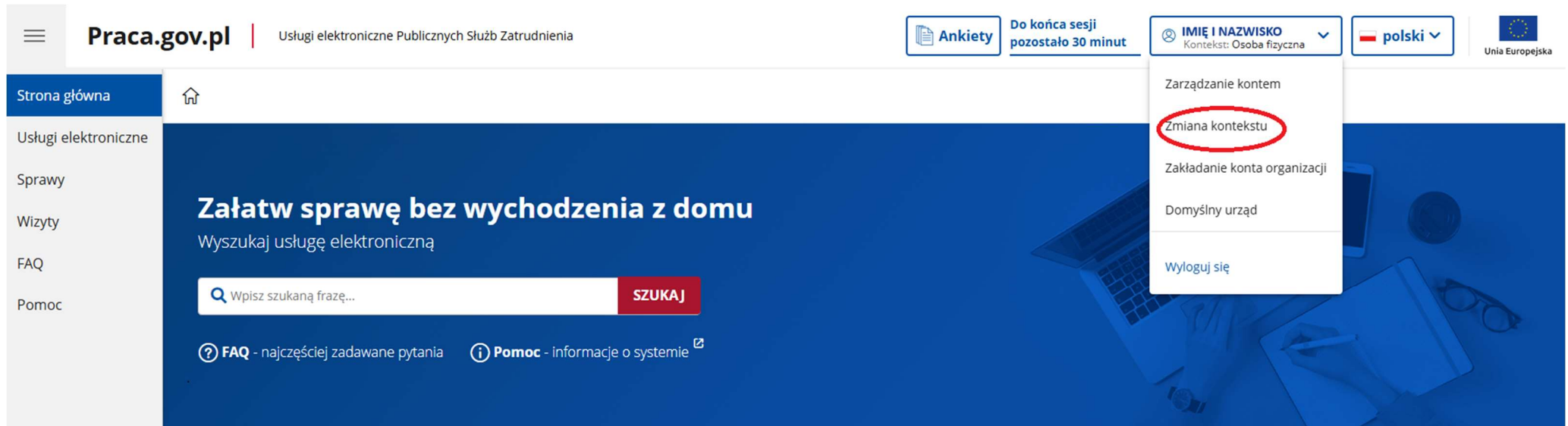
✓ Wnioski o świadczenia z FGŚP

✓ Wnioski pozostałe

- ▶ Wniosek o skierowanie na szkolenie (PSZ-WSI)
- ▶ Wniosek o przyznanie i wypłatę dodatku aktywizacyjnego (PSZ-WPDA)
- ▶ Wniosek o wydanie zaświadczenia (PSZ-WWZ)
- ▶ Wniosek o przelew świadczenia na konto (PSZ-PSK)
- ▶ Pismo do urzędu (PSZ-PU)
- ▶ Zwrot kosztów przejazdu (PSZ-WZKP)
- ▶ Zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia (PSZ-WZKZW)
- ▶ Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie (PSZ-WBZAS)
- ▶ Informacja o pozostawaniu w zatrudnieniu przez okres 6 miesięcy w związku z przyznaniem bonu na zasiedlenie (PSZ-BZASOZ)
- ▶ Informacja o podjęciu/utracie zatrudnienia w związku z przyznaniem bonu na zasiedlenie (PSZ-BZASPUZ)
- ▶ Wniosek o przyznanie finansowania opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne lub w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie (PSZ-PNO)
- ▶ Wniosek o przyznanie środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy (PSZ-KFS)

ZMIANA KONTEKSTU

W celu zmiany kontekstu kliknij strzałkę w dół w prawym górnym rogu obok imienia i nazwiska i wybierz opcję „Zmiana kontekstu”.



The screenshot shows the Praca.gov.pl website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Praca.gov.pl' and the text 'Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia'. To the right, there are buttons for 'Ankiety', a session timer 'Do końca sesji pozostało 30 minut', a user profile dropdown, a language selector set to 'polski', and the European Union flag. The user profile dropdown is open, showing options: 'Zarządzanie kontem', 'Zmiana kontekstu' (highlighted with a red circle), 'Zakładanie konta organizacji', 'Domyślny urząd', and 'Wyloguj się'. The main content area has a blue header with the text 'Złatw sprawę bez wychodzenia z domu' and 'Wyszukaj usługę elektroniczną'. Below this is a search bar with the placeholder 'Wpisz szukaną frazę...' and a red 'SZUKAJ' button. At the bottom of the main area, there are links for 'FAQ - najczęściej zadawane pytania' and 'Pomoc - informacje o systemie'.

Jedna osoba fizyczna może reprezentować wiele organizacji, a organizacja może posiadać wielu reprezentantów.