



Warszawa, 18.01.2010r.

CIZ.III.6041-113/10

Call for partnership VP/2009/008

**Letter of commitment**

This letter is to confirm that **Wojewódzki Urząd Pracy (Voivodeship Labour Office)** in Warsaw, represented by **Krzysztof Grzegorz Strzałkowski, Director** (*name and position of legal representative*) is committed to participate in the partnership proposed by **Ministry of Labour and Social Policy of the Republic of Poland**.

In terms of contribution to the costs of the partnership this organisation will contribute to the financing of the partnership throughout the period 2010-2013 (*1 June 2010 – 31 May 2013*) in a form of **financing salary costs of the staff devoted to carry out below mentioned tasks in accordance with the Call for partnership VP/2009/08.**

As a partner, my organisation is undertaking to perform the following roles and tasks as set out in the three year activity plan – **EURES Activity Plan 2010-2013 for Poland** (*description of the roles and tasks*): see enclosure.

Warsaw, 18.01.2010

Place and date

Legal representative's signature

**Mazowsze.**  
serce Polski

Sprawę prowadzi: Wojciech Kamiński – Kierownik Zespołu ds. Promocji Zatrudnienia i EURES  
Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej  
tel. (022) 532-22-07; w.kaminski@wup.mazowsze.pl

Doradca EURES

Maciej Trędotyś

KIEROWNIK ZESPOŁU  
ds. Promocji Zatrudnienia i EURES

Wojciech Kamiński

KIEROWNIK CENTRUM INFORMACJI  
I PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ

Elżbieta Ogrzecz

Pr. Dyrektora  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Warszawie

Tomasz Siemadziński

## Wojewódzki Urząd Pracy (Voivodeship Labour Office - VLO) in Warsaw

<b>Guideline 1 – Improving access to EURES</b>	<b>Action</b>	<b>Implementation YES/NO*</b>
	1. Provide EURES training and awareness sessions for non-EURES staff.	Yes
	2. Produce and implement a national information campaign to inform the clients (jobseekers, unemployed youth, graduates, employers, employees, etc.) on the opportunities offered by the European labour markets.	Yes
	3. Include information on EURES in PES mainstream publications.	Yes
	4. Make EURES and mobility part and parcel of the national strategies by including EURES and mobility in national PES plans.	<i>Not applicable to VLO</i>
	5. Make jobseekers and employers aware of the opportunities offered by mobility.	Yes
	6. Development of infrastructures providing services and customer relationship management (i.e. provide EURES advisers with the necessary resources for carrying out their tasks to focus on the clients).	Yes
	7. Establish national help desks to give information to clients.	<i>Not applicable to VLO</i>
<b>Guideline 2– Ensuring services to employers</b>	1. Develop a strategy to enable all employers, in particular SMEs, to access information about EURES and the possibility of advertising their job vacancies on the EURES Portal. Ensure that employers experiencing recruitment difficulties receive a consistent service from the EURES members and partners.	Yes
	2. Develop and offer "mobility packages" to employers consisting of information, advice and job matching. Systematically seek feedback from employers to measure the impact of EURES in terms of placement. EURES in the host country should help employers in supporting workplace integration, including through the provision of language courses to workers.	Yes
	3. Develop and implement quality and fair traineeship allowing employers to give the possibility to young people from abroad to work in their companies.	No
	4. Develop and implement a service level agreement between EURES and employers at the appropriate level, or a customer charter to explain what employers can expect from EURES.	<i>Not applicable to VLO</i>
<b>Guideline 3 – Providing services for jobseekers, job changers and the unemployed</b>	1. Provide comprehensive information and advice to jobseekers and mobile workers (cross-border workers, seasonal workers, migrant workers, and posted workers) in order for them to profit from the advantages of mobility and exclude its disadvantages. This information shall be provided before, during and after the mobility experience.	Yes
	2. Organise a "mobility package" for jobseekers, job changers, and workers. This should include the provision of EURES services before departure from the home country and after arrival in the destination country. It should also include services for workers willing to return to their home country or to move to another country. This should be organised with other EURES members, the sending country and the host country.	Yes
	3. Develop a strategy to enable all jobseekers, job changers, and the unemployed, to access information about EURES and the possibility of finding a job on the EURES Portal. These target groups will receive information, counselling and the possibility of placement.	Yes
	4. Establish bilateral or multilateral recruitment and matching activities, promoting and operating targeted geographical and occupational mobility between Member States and regions.	Yes

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized 'M', 'n. 11', 'Guz', and 'doral'.

	5. Use multi channelling and self service to deliver basic information advice and job broking services on mobility.	Yes
	6. Organise European Job Days every year in September/October and/or in April/May.	Yes
	7. Establish arrangements between sending and receiving EURES partners to support mobile workers before, during and after the move.	No
	8. Develop a customer charter to explain what clients can expect from EURES.	Not applicable to VLO
	9. Encourage the mobility of graduates and young people to SMEs.	No
<b>Guideline 4 – Networking with other stakeholders</b>	1. Coordinate EURES activities with stakeholders at European, national, regional and local level that are active in promoting mobility.	Yes
	2. Coordinate the EURES activities with the relevant Ministries, Agencies dealing with unemployment benefits, etc.	Not applicable to VLO
	3. Establish systematic cooperation mechanisms with EU networks, such as PLOTEUS, EUROPASS, Europe direct, SOLVIT, EURAXESS, ECAS, etc.	Yes
	4. Establish cooperation mechanisms with organizations active in the provision of information and assistance for the integration of workers and their families, in particular vulnerable groups. Host countries should carry out this action.	No
	5. Make sure that EURES priorities are respected when related activities are done in cooperation with private employment services.	No
<b>Guideline 5 – Functioning of the network</b>	1. Provide staff resources to EURES, at central level and throughout the territory.	Yes
	2. National and European training: new EURES advisers, advanced training, Ad hoc training, pre-training and other trainings at national level.	Yes
	3. Organise at least one national EURES conference involving EURES advisers as well as line managers and stakeholders. This conference should serve to ensure the correct information flow between EURES managers and EURES advisers, involving the line managers.	Not applicable to VLO
	4. Ensure that all EURES activities have qualitative and quantitative objectives, are evaluated and reported.	Not applicable to VLO
	5. Provide an independent, external evaluation of the results achieved by the three-year activity plans at the end of the three-year period.	Not applicable to VLO
	6. Evaluate on an annual basis the annual activity plans and submit the results in the annual reports to EURESco.	Not applicable to VLO
	7. Contribute to the regular provision and updating of job vacancies available; cooperate to improve the quality of the information available, in particular the flagged job vacancies which could be translated in the relevant language.	Not applicable to VLO
	8. Ensure collection of data to identify and anticipate surpluses, shortages and bottlenecks on labour markets. Make use of this data in the design of activities.	Yes
	9. Financial audit.	Not applicable to VLO
	10. Participate in meetings, seminars conferences, etc. at EU level. Members holding the EU Presidency to organise working party meetings.	Not applicable to VLO
<b>Guideline 6 – Implementing cross-border activities</b>		

\*Put "Yes" or "No" in order to indicate if the activity will be implemented or not by your organisation.

Dorota EURES

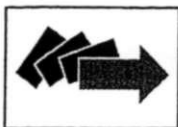
Kierownik Zespołu ds. Promocji Zawodowej EURES

KIEROWNIK CENTRUM INFORMACJI I PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ

Elżbieta Górecka

p.o. Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

Tomasz Sieradz



Warszawa, 18.01.2010r.

CIZ.III.6041-113/10

**TŁUMACZENIE NA JĘZYK POLSKI**

**Zaproszenie do składania propozycji partnerstw (EURES) nr VP/2009/008**

**List intencyjny**

Niniejszy list potwierdza, że **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie**, reprezentowany przez **Krzysztofa Grzegorza Strzałkowskiego, Dyrektora** (imię i nazwisko oraz stanowisko przedstawiciela prawnego) zobowiązuje się do uczestnictwa w partnerstwie zaproponowanym przez **Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Rzeczypospolitej Polskiej**.

W ramach wsparcia finansowego w realizacji działań partnerstwa niniejsza organizacja będzie miała wkład w finansowanie partnerstwa w okresie 2010-2013 (1 czerwca 2010 – 31 maja 2013) w formie finansowania kosztów wynagrodzeń personelu, realizującego niżej wymienione zadania, zgodnie z Zaproszeniem do składania propozycji partnerstw (EURES) nr VP/2009/008.

Jako partner niniejsza organizacja zobowiązuje się do wypełnienia odpowiednich zadań i ról zawartych w trzyletnim planie działań – **Planie Działania EURES na lata 2010-2013 dla Polski** (opis ról i zadań): **patrz załącznik**.

Warszawa, 18.01.2010

Miejscowość i data

Podpis osoby uprawnionej do reprezentacji  
organizacji

**Mazowsze**  
serce Polski

Sprawę prowadzi: Wojciech Kamiński – Kierownik Zespołu ds. Promocji Zatrudnienia i EURES  
Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej  
tel. (022) 532-22-07; w.kaminski@wup.mazowsze.pl

Doradca EURES  
Maciej Trudota  
KIEROWNIK ZESPOŁU  
ds. Promocji Zatrudnienia i EURES  
P. M.  
Wojciech Kamiński

KIEROWNIK CENTRUM INFORMACJI  
I PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ  
Elżbieta Ogrzebacz

p.o. Dyrektora  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Warszawie  
Pomaz Sieradz

## Załącznik do Listu intencyjnego do Planu Działania EURES na lata 2010-2013 dla Polski

## Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

<i>Wytyczna 1 - Poprawa dostępu do usług EURES</i>	Działanie	Realizacja TAK/NIE*
	1. Szkolenia na temat EURES dla pracowników nie będących kadrą EURES.	Tak
	2. Przygotowanie oraz realizacja krajowej kampanii informacyjnej dla klientów (poszukujących pracy, bezrobotnej młodzieży, absolwentów, pracodawców, pracowników itp.) na temat możliwości oferowanych przez europejskie rynki pracy.	Tak
	3. Włączanie informacji na temat EURES do kluczowych publikacji wydawanych przez PSZ.	Tak
	4. Ujęcie działań EURES oraz kwestii mobilności w strategiach narodowych, poprzez włączanie tematyki EURES oraz mobilności do krajowych planów PSZ.	Nie dotyczy WUP
	5. Uświadamianie poszukujących pracy oraz pracodawców co do możliwości oferowanych poprzez mobilność.	Tak
	6. Rozwój infrastruktur dostarczających usługi oraz wspierających zarządzanie współpracą z klientem (t.j. dostarczenie doradcom EURES odpowiednich zasobów, w celu realizacji przez nich zadań nakierowanych na klientów).	Tak
	7. Ustanowienie krajowych centrów informacji ds. EURES dla klientów.	Nie dotyczy WUP
<i>Wytyczna 2 - Zapewnienie usług dla pracodawców</i>	1. Rozwój strategii umożliwiającej wszystkim pracodawcom, w tym szczególnie małym i średnim przedsiębiorstwom, dostęp do informacji o EURES oraz możliwościach promocji ofert pracy na portalu EURES. Zapewnienie przez członków i partnerów EURES odpowiednich usług dla tych pracodawców, którzy odczuwają problemy w rekrutacji pracowników.	Tak
	2. Stworzenie oraz zaoferowanie tzw. „pakietów mobilności” dla pracodawców, które zawierają informacje oraz doradztwo w zakresie pośrednictwa pracy. Rozwijanie systematycznych kontaktów z pracodawcami w celu zmierzenia wpływu działań EURES na zatrudnienie pracowników. Rola sieci EURES w kraju „przyjmującym” pracowników powinna obejmować wsparcie pracodawców w integracji nowych pracowników w miejscu pracy, poprzez między innymi, zapewnienie kursów językowych dla pracowników.	Tak
	3. Stworzenie oraz wdrożenie dobrej jakości programu praktyk, w celu umożliwienia podejmowania pracy przez młodzież u pracodawców za granicą.	Nie
	4. Przygotowanie oraz wdrożenie, na odpowiednim poziomie, umów pomiędzy EURES oraz pracodawcami dotyczących zakresu usług świadczonych przez EURES lub tzw. „karty klienta”, która powinna wyjaśniać co pracodawcy mogą oczekiwać ze strony EURES.	Nie dotyczy WUP
<i>Wytyczna 3 - Świadczenie usług dla poszukujących pracy, pracowników</i>	1. Przekazywanie kompleksowej informacji oraz doradztwo dla osób poszukujących pracy oraz mobilnych pracowników (pracowników z obszarów przygranicznych, pracowników sezonowych, pracowników migrujących, pracowników delegowanych) w celu uzyskania przez nich korzyści wynikających z mobilności oraz uchronienia ich przed trudnościami mogącymi pojawić się przy podejmowaniu pracy w innym kraju. Informacje te, powinny być udostępniane przed wyjazdem z kraju	Tak




zamierzających zmienić pracę oraz bezrobotnych	docelowym oraz po powrocie do kraju pochodzenia.	
	2. Organizacja „pakietów mobilności” dla poszukujących pracy, osób zamierzających zmienić pracę oraz pracowników. Pakiet ten powinien zawierać usługi EURES przed wyjazdem z kraju pochodzenia i po przyjeździe do kraju docelowego. Powinien on zawierać również usługi na rzecz pracowników (emigrantów) planujących powrót do kraju pochodzenia lub wyjazd do innego kraju. Usługi dla osób powracających z emigracji powinny być zorganizowane przez członków EURES kraju „wysyłającego” oraz „przyjmującego”.	Tak
	3. Przygotowanie strategii umożliwiającej wszystkim poszukującym pracy, osobom zamierzającym zmienić pracę oraz bezrobotnym dostęp do informacji na temat EURES oraz możliwościach znalezienia ofert pracy na portalu EURES. Te grupy odbiorców otrzymają informacje, porady oraz usługi pośrednictwa pracy.	Tak
	4. Prowadzenie bilateralnych lub multilateralnych rekrutacji i usług pośrednictwa pracy oraz promowanie i realizacja docelowej mobilności pomiędzy krajami członkowskimi i regionami, uwzględniając zarówno kwestie mobilności geograficznej jak i zawodowej.	Tak
	5. Wykorzystanie „wielokanałowości” oraz usług samoobsługowych w celu dostarczania podstawowych informacji i porad na temat mobilności oraz usług pośrednictwa pracy.	Tak
	6. Organizacja Europejskich Dni Pracy we wrześniu/październiku oraz/lub w kwietniu/maju każdego roku.	Tak
	7. Dokonanie ustaleń pomiędzy partnerami EURES z krajów wysyłających i przyjmujących w celu wsparcia mobilnych pracowników przed wyjazdem do kraju docelowego, w trakcie przenosin oraz po przyjeździe.	Nie
	8. Opracowanie „karty klienta” w celu wyjaśnienia klientom czego mogą oczekiwać od EURES.	Nie dotyczy WUP
	9. Wspieranie mobilności absolwentów oraz młodzieży, w szczególności w podejmowaniu pracy i praktyk w małych i średnich przedsiębiorstwach.	Nie
Wytyczna 4 - Nawiązywanie współpracy z innymi udziałowcami	1. Koordynacja działań EURES z udziałowcami, aktywnymi w promowaniu mobilności na poziomie europejskim, krajowym oraz lokalnym.	Tak
	2. Koordynacja działań EURES z odpowiednimi Ministerstwami i Agencjami, zajmującymi się kwestiami zasobów dla bezrobotnych, itp.	Nie dotyczy WUP
	3. Stworzenie mechanizmu systematycznej współpracy z sieciami z poziomu UE, takimi jak PLOTEUS, EUROPASS, Europe-direct, SOLVIT, EURAXESS, ECAS, itp.	Tak
	4. Stworzenie mechanizmów współpracy z organizacjami aktywnymi w udzielaniu informacji oraz wsparcia w celu integracji pracowników z innych krajów oraz ich rodzin, a w szczególności grup z problemami adaptacyjnymi. To działanie powinno być realizowane przez kraje „przyjmujące” pracowników.	Nie
	5. Zapewnienie, że wytyczne EURES są respektowane przy realizacji działań we współpracy z prywatnymi agencjami zatrudnienia.	Nie
Wytyczna 5 – Funkcjonowanie sieci	1. Zapewnienie zasobów kadrowych EURES na poziomie centralnym i na całym terytorium kraju członkowskiego.	Tak
	2. Realizacja szkoleń krajowych oraz europejskich: szkolenia dla nowych doradców EURES, szkolenia zaawansowane, szkolenia „ad-hoc”, szkolenia wstępne i inne szkolenia na poziomie krajowym.	Tak
	3. Organizacja przynajmniej jednej krajowej konferencji EURES z udziałem doradców EURES, kierowników liniowych oraz innych „udziałowców”. Konferencja powinna zapewnić właściwy przepływ informacji pomiędzy menadżerami EURES, doradcami	Nie dotyczy WUP

*[Signature]*

CENTRUM INFORMACJI  
KARIERY ZAWODOWEJ  
*[Signature]*  
Ogrzebac

p.o. Dyrektora  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Warszawie  
*[Signature]*  
Pomast Sieradz

	szkolenia na poziomie krajowym.	
	3. Organizacja przynajmniej jednej krajowej konferencji EURES z udziałem doradców EURES, kierowników liniowych oraz innych „udziałowców”. Konferencja powinna zapewnić właściwy przepływ informacji pomiędzy menadżerami EURES, doradcami EURES oraz kierownikami liniowymi.	Nie dotyczy WUP
	4. Zapewnienie, że wszystkie działania EURES posiadają cele jakościowe oraz ilościowe i są oceniane i raportowane.	Nie dotyczy WUP
	5. Zapewnienie niezależnej, zewnętrznej oceny rezultatów osiągniętych w ramach trzyletnich planów działań, która powinna być przeprowadzona pod koniec trzyletniego okresu (objętego niniejszymi wytycznymi).	Nie dotyczy WUP
	6. Ewaluacja rocznych planów działań oraz przekazanie informacji o osiągniętych rezultatach w formie rocznych raportów do EURESco.	Nie dotyczy WUP
	7. Regularne udostępnianie i uaktualnianie dostępnych ofert pracy (PSZ); współpraca w celu polepszania jakości informacji zawartych w tych ofertach, w szczególności jakości „oflagowanych” (na portalu EURES) ofert pracy (PSZ), które mogłyby być tłumaczone na odpowiednie języki obce.	Nie dotyczy WUP
	8. Zbieranie danych w celu identyfikacji i przewidywania nadwyżek, niedoborów pracowników oraz tzw. „wąskich gardeł” na rynkach pracy. Wykorzystywanie tych danych przy planowaniu działań.	Tak
	9. Audyt finansowy.	Nie dotyczy WUP
	10. Udział w spotkaniach, seminariach i konferencjach itp. na poziomie UE. Kraje członkowskie prowadzące Prezydencję w UE organizują spotkania Grupy Roboczej EURES.	Nie dotyczy WUP
<b>Wytyczna 6 - Wdrażanie działań przygranicznych</b>		

*\*Wpisać “Tak” lub “Nie” w celu oznaczenia czy działanie będzie realizowane przez organizację (podpisującą list intencyjny).*

Doradca EURES  
Maciej Trędoła

KIEROWNIK ZESPOŁU  
ds. Promocji Zatrudnienia EURES  
Wojciech Kamiński

KIEROWNIK CENTRUM INFORMACJI  
I PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ  
Elżbieta Ogrybacz

p.o. Dyrektora  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Warszawie  
Tomasz Sięradz