



Priročnik za vnos E-PONUDBE in DOPOLNITVE preko Portala za delodajalce

Ta priročnik vam bo v pomoč pri vnosu e-ponudbe (ali dopolnitve e-ponudbe) za kandidiranje na aktualna javna povabila.

Ne glede na okoliščino, da se priložene ekranske slike priročnika v nadaljevanju nanašajo na enega izmed programov (primer: Prvi izziv 2015), se ta pripomoček za vnos e-ponudbe vsebinsko uporablja za vse aktualne subvencijske programe (npr. Zaposli.me, Trajno zaposlovanje mladih itd).

Vnos e-ponudbe na naš Portal za delodajalce vam omogoča hitrejšo pripravo ponudbe, avtomatične povezave z uradnimi evidencami in ponudi zbir podatkov. Z oddajo e-ponudbe omogočate hitrejšo odločitev o ponudbi.

Za uporabo Portala za delodajalce se morate predhodno registrirati na spletni strani <https://www.zadelodajalce.si/>. Za pomoč se lahko obrnete na:

Kontaktni center na brezplačno telefonsko št: 080 2055.

Registracija na [Portal za delodajalce](#):

1. Registracija z digitalnim potrdilom:
 - a) na Portalu izberite Registracija novega delodajalca,
 - b) v drugem koraku izberite možnost prijave z digitalnim potrdilom,
 - c) nadaljujte registracijo po navodilih na Portalu;pri tem načinu prijave boste lahko v portal vstopili takoj po zaključku registracije.
2. Registracija z uporabniškim imenom in geslom:
 - a) na Portalu izberite Registracija novega delodajalca
 - b) v drugem koraku izberite možnost prijave z uporabniškim imenom in geslom
 - c) nadaljujte registracijo po navodilih na Portalu;
 - d) pri tem načinu prijave boste na vpisani elektronski naslov prejeli elektronsko sporočilo za aktivacijo registracije.
 - e) aktivirajte registracijo in v roku enega delovnega dne vam na elektronski naslov posredujemo še elektronsko sporočilo z geslom za dostop do Portala za delodajalce.

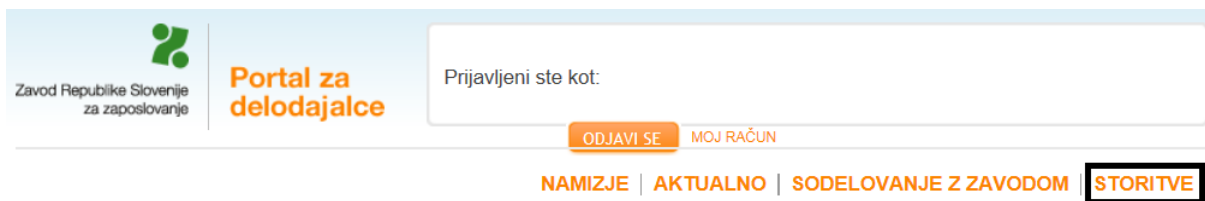
Registracija preko obrazca:

Izpolnite [obrazec oz. vlogo](#) iz zgornje spletne povezave. Izpolnjeno vlogo:

- a) pošljite skenirano na e-naslov kontaktni.center@ess.gov.si ali
- b) pošljite po klasični pošti na naslov Zavod RS za zaposlovanje, Rožna dolina, cesta IX / 6, 1001 Ljubljana ali
- c) osebno oddate na najbližjem Zavodovem Uradu za delo.

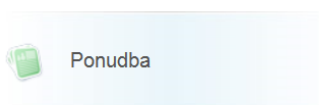
O uspeli registraciji boste obveščeni v 3 delovnih dneh po elektronski pošti.

V [Portalu za delodajalce](#) izberite zavihek **STORITVE**,



kliknite na gumb **Programi zaposlovanja** in nato na gumb **Ponudba**.

Programi zaposlovanja

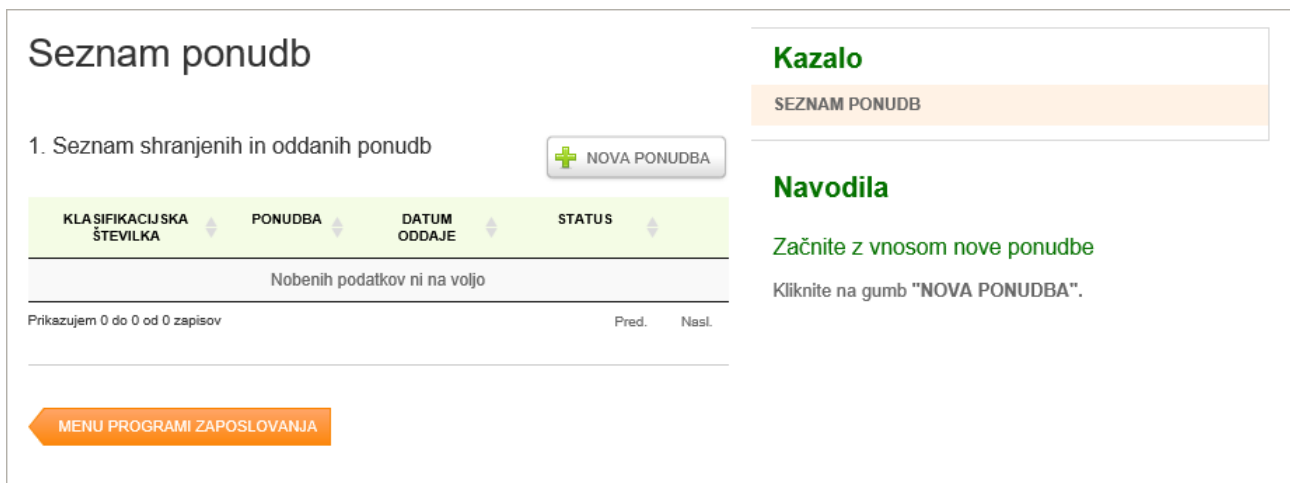


Priprava nove ponudbe oz. pregled že oddanih ponudb.

[Nadaljuj...](#)

Brskalniki, ki jih podpira storitev »Programi zaposlovanja«, so: Microsoft Internet Explorer 11, Microsoft Edge (najnovejša verzija oz. najnovejša verzija -1), Firefox (najnovejša verzija oz. najnovejša verzija -1) ter Google Chrome (najnovejša verzija oz. najnovejša verzija -1).

Najprej se vam odpre ekranska slika s pregledom vseh ponudb, ki ste jih predhodno že vnesli v Portal za delodajalce za katero koli veljavno javno povabilo (npr. Zaposli.me, Trajno zaposlovanje mladih...) oz., tako kot prikazano spodaj, nima na voljo podatkov, če na javna povabila še niste oddali nobene e-ponudbe.



Za oddajo nove ponudbe kliknite na gumb:



Aplikacija na podlagi sedeža vašega podjetja že določi, na katero Območno službo Zavoda bo ponudba oddana.

Nato kliknite na gumb ustreznega javnega povabila, na katerega želite kandidirati:

Javno povabilo

1. Seznam aktualnih objav razpisov

Izberite:

SUBVENCije

- Spodbujanje zaposlovanja - Zaposli.me
- Spodbude za trajno zaposlovanje mladih
- Učne delavnice - spodbude
- Spodbude za zaposlitev mladih - Zaposlimo mlade

USPOSABLJANJA

- Delovni preizkus
- ;posabljanje na delovnem mestu
- Usposabljanje na delovnem mestu - mladi
- Usposabljam lokalno

SEZNAM PONUDB

NADALJUJ

Kazalo

JAVNO POVABILO

Navodila

Izberite javno povabilo, za katerega želite oddati ponudbo.

Za nadaljevanje kliknite na gumb "NADALJUJ".

S klikom na gumb "SEZNAM PONUDB" boste preusmerjeni na seznam shranjenih in oddanih ponudb.

SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU

Na ekranu se vam prikažejo podatki vašega podjetja, predizpolnjeni s podatki iz uradne evidence AJ PES-a. Na levi strani izpolnite le še podatke o kontaktni osebi. Na desni strani je Kazalo vnosa e-ponudbe s koraki, potrebnimi za dokončanje in oddajo e-ponudbe.

Pomembno:

- ime in priimek zakonitega zastopnika je prenesen iz uradne evidence AJ PES, a vam je omogočeno, da ga popravite ali vpišete, če ni predizpolnjen;
- pri številki TRR lahko v primeru, da imate več aktivnih računov, izberete tistega, na katerega želite prejemati sofinancirane stroške;
- EMŠO vpišejo le samozaposleni, ki nimajo drugih zaposleni in niso zavezani k oddaji REK obrazcev

Vsi podatki za vnos so obvezni podatki. V vnosnih poljih so kontrole, ki polje obarvajo rdeče, če podatke izpolnite pomanjkljivo ali neustrezno.

NAČRTOVANE SUBVENCIONIRANE ZAPOSLOTITVE

S klikom na oranžni gumb »Nadaljuj« odprete vnosno masko za načrtovane subvencionirane zaposlitve. Hkrati se vam na desni strani pokažejo navodila. Če želite nadaljevati, to naredite s klikom na gumb »Novo delovno mesto«.

Priprava ponudbe - Spodbujanje zaposlovanja - Zaposli.me

Oddaja ponudbe - Območna služba Celje

1. Seznam načrtovanih sub. zaposlitev

[+ NOVO DELOVNO MESTO](#)

ŠT. OBR. PDM-1	IME IN PRIIMEK	EMŠO	DELOVNO MESTO
Nobenh podatkov ni na voljo			

Prikazujem 0 do 0 od 0 zapiskov

Pred. Nasl.

[SHRANI PONUDBO](#)

[PREJŠNJA STRAN](#)

[NADALJUJ](#)

Kazalo

[SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU](#)

[NAČRTOVANE SUBVENCIONIRANE ZAPOSLOTIVE](#)

Navodila

Načrtovane subvencionirane zaposlitve

V skladu z javnim povabilom lahko ponudbo oddate šele, ko ste predhodno izpeljali postopek izbire kandidata na prosto delovno mesto. Priporočamo, da ponovno preverite ali se je rok za prijavo na prosto delovno mesto že iztekel.

Kliknite na gumb "NOVO DELOVNO MESTO".

Za nadaljevanje kliknite na gumb "NADALJUJ" oz. na gumb "PREJŠNJA STRAN" za vrnitev na prejšnjo stran.

Če ugotovite, da ste izbrali napačen PDM-1 ga lahko s klikom na zeleni koš izbrišete.

S klikom na gumb "SHRANI PONUDBO" ponudbo shranite za nadaljnje urejanje, vendar je s tem korakom še niste oddali.

Pomembno: V skladu z javnim povabilom lahko ponudbo oddate šele, ko ste predhodno izpeljali [postopek izbire kandidata](#) na prosto delovno mesto. Priporočamo, da ponovno preverite, ali se je 3-dnevni zakonski rok za prijavo na prosto delovno mesto že iztekel.

Prikazane imate zadnje oddane prijave prostih delovnih mest (številke sporočil PDM-1) s predvidenimi delovnimi mesti (šiframi in nazivi SKP) in sicer tiste, ki imajo oznako kandidiranja na javno povabilo, na katerega pravkar oddajate ponudbo. Če oddajate ponudbo za program Zaposli.me, denimo, ne boste imeli prikazanih PDM-1 obrazcev za program Učne delavnice.

Označite/pomodrite vrstico z ustrežno številko PDM-1. Spodaj se vam podatki vpišejo v privzeta polja.

Priprava ponudbe - Prvi izziv 2015

Oddaja ponudbe - Območna služba Ljubljana

1. Seznam zadnjih 5 oddanih obrazcev PDM-1:

ŠT. OBR. PDM-1	ŠIFRA POKLICIA	DELOVNO MESTO	ŠTEVILO DM
MB 25	9329.04	Delavec za preprosta dela v obdelavi in predelavi lesa ter v proizvodnji izdelkov iz lesa, plute, slame in protja, razen pohištva	1
MA 23	7522.01	Mizar	1
GW 30	9329.04	Delavec za preprosta dela v obdelavi in predelavi lesa ter v proizvodnji izdelkov iz lesa, plute, slame in protja, razen pohištva	1
GW 30	9329.04	Delavec za preprosta dela v obdelavi in predelavi lesa ter v proizvodnji izdelkov iz lesa, plute, slame in protja, razen pohištva	1

Prikazujem 1 do 4 od 4 zapisov

Pred. Nasl.

2. Vnos novega delovnega mesta za brezposelno osebo

Številka PDM-1 obrazca:

Ime in priimek brezposelne osebe:


EMŠO:

Delovno mesto na katerem bo brezposelna oseba delala:

Vpisati morate še EMŠO ter ime in priimek osebe za označeno delovno mesto. Shranite vnose s klikom na gumb "**Shrani delovno mesto**".

Odpre se vam naslednja maska, s shranjenimi podatki o predlagani subvencionirani zaposlitvi.

Če želite kandidirati za več oseb, ponovite vnos s klikom na gumb »**Novo delovno mesto**«, sicer nadaljujete vnos s klikom na oranžni gumb »**Nadaljuj**«.

Če ugotovite, da ste vnesli napačen PDM-1 ga lahko s klikom na gumb  izbrišete in po opisanem postopku vnesete drugega.

PODATKI O POVEZANIH PODJETJIH

Pred vami je maska za vnos morebitnih povezanih podjetij. Če jih imate, potrdite izbiro v polju »**SO**«, če ne, pa pustite privzeto »**NE obstajajo**« in nadaljujte z oranžnim gumbom »**Nadaljuj**«.

Za vnos enega ali več povezanih podjetij kliknite na gumb »**Dodaj subjekt**« ter vnos shranite s klikom na gumb »**Shrani subjekt**«. Prikazal se vam je seznam shranjenih povezanih podjetij.

Pomembno: Za povezane osebe se štejeta pravna ali fizična oseba, ki sta povezani v kapitalu, upravljanju ali nadzoru tako, da ima ena neposredno ali posredno v lasti najmanj 25 % delež v kapitalu, upravljanju ali nadzoru druge ali drugo obvladuje na podlagi pogodb.

Kazalo vnosa

DODAJANJE DELOVNEGA MESTA

NAČRTOVANE SUBVENCIONIRANE ZAPOSLOTITVE

Navodila

Načrtovane subvencionirane zaposlitve

Prikazane imate zadnje oddane prijave prostih delovnih mest (številke obrazcev PDM-1) s predvidenimi delovnimi mesti (šifra in naziv SKP).

Označite/pomodrite vrstico z ustrežno številko PDM-1 tako, da nanjo kliknete. Spodaj se vam podatki vpišejo v privzeta polja. Vpisati morate še EMŠO ter ime in priimek osebe za označeno delovno mesto.

Shranite vnešene podatke na seznam s klikom na gumb "**SHRANI DELOVNO MESTO**".

PODATKI O ZMANJŠEVANJU ZAPOSLENIH

Odprla se vam je maska s podatki o zmanjševanju števila zaposlenih.

V primeru, da imate število zaposlenih na zadnji dan v mesecu pred mesecem oddaje ponudbe enako ali večje, kot na isti datum lansko leto, pustite privzeto **NISMO zmanjševali števila zaposlenih** in kliknite oranžni gumb »**Nadaljuj**«. Za ponudbo oddano npr. 8. 6. 2018 bo Zavod navedeni pogoj preverjal na dan 31. 5. 2018 in 31. 5. 2017.

Priprava ponudbe - Prvi izziv

1. Zmanjševanje zaposlenih

V preteklih 12 mesecih pred mesecem oddaje ponudbe: NISMO zmanjševali števila zaposlenih SMO zmanjševali število zaposlenih

[PREJŠNJA STRAN](#) [NADALJUJ](#)

Če imate na zadnji dan v mesecu pred mesecem oddaje ponudbe manj zaposlenih kot na isti datum pred enim letom, izberite "**SMO zmanjševali število zaposlenih**" in vpišite število pri posameznem razlogu. V primeru zmanjšanja števila za npr. 3 osebe, je potrebno navesti tri razloge prenehanja, ali denimo pod istim razlogom število 3 (npr. 3 x starostna upokožitev).

Za nadaljevanje kliknite na gumb "**Nadaljuj**" oz. na gumb "**Prejšnja stran**" za vrnitev na prejšnjo stran.

PODATKI O POMOČI DEMINIMIS – če so zahtevani

Sedaj ste že na vnosnem polju s podatki o pomoči **de minimis**.

Pomoč po pravilu de minimis predstavljajo sredstva, ki se enotnemu podjetju (**vašemu in z njim povezanim podjetjem** - definicija enotnega podjetja je opredeljena v javnem povabilu) dodelijo po pravilu de minimis. Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju, ne sme preseči **200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh koledarskih let**, ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Evropske unije. V primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgornja dovoljena meja de minimis pomoči 100.000,00 EUR.

Če jih kot enotno podjetje niste prejeli, niti zanje nikoli zaprosili, na tej strani preberete le izjavo, ki je zapisana spodaj in kliknite na gumb "**Nadaljuj**".

Če ste sredstva kot enotno podjetje pridobili in/ali zanje zaprosili (npr. na občini, pri ministrstvih, na Skladu za razvoj kadrov, pri Zavodu RS za zaposlovanje ali drugje), pa vnesite podatke o projektu z gumbom:



Datum dodelitve pomoči je datum sklenitve pogodbe med vami in organom, ki je sredstva dodelil.

1. Vnos projekta za dodeljena sredstva

Naziv projekta in podjetja:

Organ, ki je sredstva dodelil:

Datum dodelitve pomoči:

Višina dodeljenih sredstev: x

SHRANI PROJEKT

Podatke shranite z gumbom »Shrani projekt«.

Priprava ponudbe - Spodbujanje zaposlovanja - Zaposli.me

Oddaja ponudbe - Območna služba Celje

1. Pomoč po pravilu "de minimis"

Pomoč po pravilu "de minimis" predstavljajo sredstva, ki se enotnemu podjetju (vašemu in z njim povezanim podjetjem - definicija enotnega podjetja je opredeljena v javnem povabilu) dodelijo po pravilu "de minimis". Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju, ne sme preseči 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh koledarskih let ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Evropske unije. V primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgornja dovoljena meja "de minimis" pomoči 100.000,00 EUR.

Našemu enotnemu podjetju v zadnjih treh letih pomoči:

Izberite možnost: NI bila dodeljena in zanjo NISMO zaposlili
 JE bila dodeljena in/ali SMO zanjo zaposlili

1a. Višina dodeljenih pomoči po pravilu "de minimis"

[+ DODAJ PROJEKT](#)

NAZIV PROJEKTA IN PODJETJA	ORGAN, KI JE SREDSTVA DODELIL	DATUM DODELITVE POMOČI	VIŠINA DODELJENIH SREDSTEV
Spodbujanje zaposlovanja - Zaposli.me 2016/2017	Zavod RS za zaposlovanje	30.11.2017	5.000,00 €

Prikazujem 1 od 1 zapisov Pred 1 Nasl.

1b. Višina zaprosenih pomoči po pravilu "de minimis"

[+ DODAJ PROJEKT](#)

NAZIV PROJEKTA IN PODJETJA	ORGAN, KI SREDSTVA DODELJUJE	DATUM ODDAJE VLOGE	VIŠINA ZAPROŠENIH SREDSTEV
Nobenh podatkov ni na voljo			

Prikazujem 0 od 0 zapisov Pred Nasl.

[SHRANI PONUDBO](#)

[PREJŠNJA STRAN](#) [NADALJUJ](#)

Kazalo

SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU

NAČRTOVANE SUBVENCIONIRANE ZAPOSLOTITVE

PODATKI O POVEZANIH PODJETJIH

PODATKI O ZMANJŠEVANJU ZAPOSLENIH

PODATKI O POMOČI DE MINIMIS

Navodila

Podatki o pomoči de minimis

V preglednicah navedite vse projekte za katere ste prejeli in/ali zaposlili za pomoč po pravilu "de minimis". Podatke vnesite z gumbom "DODAJ PROJEKT".

Za nadaljevanje kliknite na gumb "NADALJUJ" oz. na gumb "PREJŠNJA STRAN" za vrnitev na prejšnjo stran.

S klikom na gumb "SHRANI PONUDBO" ponudbo shranite za nadaljnje urejanje, vendar je s tem korakom še niste oddali.

Kliknite [NADALJUJ](#)

DODAJANJE POTRDILA

Če je zahtevano, ponudbi priložite tudi potrdilo, tako da na naslednjem koraku, ki se nanaša na potrdilo

kliknete na gumb [+ NOVO POTRDILO](#)

Priprava ponudbe - Spodbude za zaposlitev mladih - Zaposlimo mlade

Oddaja ponudbe - Območna služba Celje

1. Seznam potrdil

 NOVO POTRDILO

NAZIV POTRDILA	DATUM SPREMEMBE	TIP POTRDILA
Nobenh podatkov ni na voljo		

Prikazujem 0 do 0 od 0 zapisov

Pred. Nasl.

SHRANI PONUDBO

PREJŠNJA STRAN

NADALJUJ

Kazalo

SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU

NAČRTOVANE SUBVENCIJIRANE ZAPOSLOTITVE

PODATKI O POVEZANIH PODJETJIH

PODATKI O ZMANJŠEVANJU ZAPOSLENIH

PODATKI O POMOČI DEMINIMIS

POTRDILO

Navodila

Nalaganje novega potrdila

S klikom na gumb Novo Potrdilo boste dodali skenirano potrdilo o usposabljanju. Datoteka mora biti samo ena in mora biti v ustrezni obliki (.pdf, .tiff, .jpg) in velikosti največ 10 MB.

Za nadaljevanje kliknite na gumb "NADALJUJ" oz. na gumb "NADALJUJ" oz. na gumb "PREJŠNJA STRAN" za vrnitev na prejšnjo stran.

S klikom na gumb "SHRANI PONUDBO" ponudbo shranite za nadaljnje urejanje, vendar je s tem korakom še niste oddali. Preusmerjeni boste na "SEZNAM PONUDB."

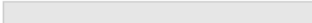
Odpre se vam novo okno, kjer s klikom na gumb **Prebrskaj ...** priprnete potrdilo, ki ste ga pred tem shranili na vaš računalnik. S klikom na gumb **ODDAJ POTRDILO** potrdilo pošljete na Zavod. Potrdilo naj bo skenirano v .pdf formatu ter naj ne presega 10 MB.

Priprava ponudbe - Spodbude za zaposlitev mladih - Zaposlimo mlade

Oddaja ponudbe - Območna služba Celje

1. Potrdilo

Ime datoteke:

 Prebrskaj ...

ODDAJ POTRDILO

SEZNAM POTRDIL

Kazalo vnosa

SEZNAM POTRDIL

DODAJANJE NOVEGA POTRDILA

Navodila

Ponudba - potrdilo

V vašem računalniku poiščite dokument in ga s klikom na gumb "ODDAJ POTRDILO" pošljite na Zavod. S tem oddajanje zaključite.

Predlagamo, da so dokumenti skenirani v .pdf formatu, velikost skeniranega dokumenta pa naj ne presega 10 MB.

S klikom na gumb **SHRANI PONUDBO** ponudbo shranite. Ponudbo lahko še urejate, saj je s tem korakom še niste oddali. Za oddajo ponudbe kliknete gumb NADALJUJ.

Priprava ponudbe - Spodbude za zaposlitev mladih - Zaposlimo mlade

Oddaja ponudbe - Območna služba Celje

1. Seznam potrdil

NAZIV POTRDILA	DATUM SPREMEMBE	TIP POTRDILA
Potrdilo.pdf	7. 03. 2019 10:28:45	application/pdf

Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov

Pred. 1 Nasl.

SHRANI PONUDBO

PREJŠNJA STRAN

NADALJUJ

Kazalo

SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU

NAČRTOVANE SUBVENCIJIRANE ZAPOSLOTITVE

PODATKI O POVEZANIH PODJETJIH

PODATKI O ZMANJŠEVANJU ZAPOSLENIH

PODATKI O POMOČI DEMINIMIS

POTRDILO

Navodila

Nalaganje novega potrdila

S klikom na gumb Novo Potrdilo boste dodali skenirano potrdilo o usposabljanju. Datoteka mora biti samo ena in mora biti v ustrezni obliki (.pdf, .tiff, .jpg) in velikosti največ 10 MB.

Za nadaljevanje kliknite na gumb "NADALJUJ" oz. na gumb "NADALJUJ" oz. na gumb "PREJŠNJA STRAN" za vrnitev na prejšnjo stran.

S klikom na gumb "SHRANI PONUDBO" ponudbo shranite za nadaljnje urejanje, vendar je s tem korakom še **niste oddali**. Preusmerjeni boste na "SEZNAM PONUDB."

ODDAJA PONUDBE

Vneseni podatki so se vam sedaj izpisali na enem mestu. Ponovno jih preverite. Preberite soglasja in pred oddajo ponudbe preverite pravilnost navedenega zakonitega zastopnika.

S klikom na gumb »**Oddaj ponudbo**« vas aplikacija vpraša:

Opozorilo!

Ste prepričani, da želite ponudbo oddati?
S potrditvijo oddaje, ponudbe ne boste mogli več spreminjati.

Prekliči V redu

Obvestilo

Ponudba je bila uspešno oddana!


V redu

S potrditvijo oddaje ponudbe vas aplikacija vrne na prvo stran, kjer vidite **datum in čas oddaje ponudbe** ter njen **status**:

- **v urejanju** pomeni, da ponudba še ni oddana;
- **poslano** pomeni, da ste jo poslali v obravnavo na Zavod;
- **v obravnavi** pomeni, da je komisija ponudbo odprla, a o njej še ni odločila;
- **v dopolnjevanju** pomeni, da je komisija ponudbo pregledala in zahteva dopolnitev, ki jo boste lahko oddali preko portala;
- **sprejeta** pomeni, da je ponudba sprejeta in boste po e-pošti (na naslov, ki ste ga navedli v ePonudbi) v podpis prejeli pogodbo o sofinanciranju;
- **ni sprejeta** pomeni, da ponudba ni sprejeta, razlog bo naveden v obvestilu o nesprejemu, ki ga prejmete s klasično pošto.

Seznam ponudb

1. Seznam shranjenih in oddanih ponudb + NOVA PONUDBA

KLASIFIKACIJSKA ŠTEVILKA	PONUDBA	DATUM ODDAJE	STATUS
11077-2608/2016-1	Prvi izziv 2015	17.08.2016 11:05	V dopolnjevanju 

Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov Pred. 1 Nasl.

[MENU PROGRAMI ZAPOSLOVANJA](#)

Kazalo


SEZNAM PONUDB

Navodila

Začnite z vnosom nove ponudbe

Kliknite na gumb "NOVA PONUDBA".

Ogled dokumenta

S klikom na gumb  vidite dokument s ponudbo, kakršno bomo v obravnavo prejeli na Zavod.


Datum in čas oddaje ponudbe na Portalu za delodajalce je enak datumu in času prejema ponudbe na Zavod.

DOPOLNJEVANJE PONUDBE

V [Portalu za delodajalce](#) izberite zavihek **STORITVE** in kliknite na ustrezno javno povabilo. Odpre se vam SEZNAM PONUDB.

Seznam ponudb

1. Seznam shranjenih in oddanih ponudb + NOVA PONUDBA

KLASIFIKACIJSKA ŠTEVILKA	PONUDBA	DATUM ODDAJE	STATUS
11077-2608/2016-1	Prvi izziv 2015	17.08.2016 11:05	V dopolnjevanju 

Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov Pred. 1 Nasl.

[MENU PROGRAMI ZAPOSLOVANJA](#)

Kazalo

SEZNAM PONUDB

Navodila

Začnite z vnosom nove ponudbe

Kliknite na gumb "NOVA PONUDBA".

Z miško se postavite na oranžno Klasifikacijsko številko ponudbe, ki ima status **V dopolnjevanju** in jo kliknite.

Odpre se vnosna maska, s katero boste lahko začeli dopoljevati ponudbo:

Kliknite na gumb »**Nova dopolnitev**«.

V prazno polje vpišite dopolnitev, jo oddajte s klikom na gumb »**Oddaj dopolnitev**«. S tem boste dopolnitev že poslali na Zavod.

Priprava dopolnitve - Prvi izziv 2015

Oddaja dopolnitve - Območna služba Murska Sobota

1. Dopolnitev ponudbe

Vsebina:

Pozdravljeni,

dne 00. 00. 0000 ste nas pozvali, naj pojasnimo razloge za zmanjševanje števila zaposlenih.

V prilogi vam pošiljamo skene odpovedi pogodb o zaposlitvi iz katerih je razviden dopusten razlog zmanjševanja zaposlenih.

ODDAJ DOPOLNITEV

Kazalo vnosa

DODAJANJE DOPOLNITVE

DOPOLNITEV PONUDBE

Navodila

Dopolnitev ponudbe

V prazno polje vpišite dopolnitev in kliknite na gumb "ODDAJ DOPOLNITEV"

Vsebine ne boste mogli več spreminjati, lahko pa boste dodali priloge.

S klikom na gumb "ODDAJ DOPOLNITEV", boste dopolnitev k ponudbi oddali.

Aplikacija vas vpraša, ali ste prepričani, da želite dopolnitev ponudbe oddati. **Dodajanje prilog** je možno v naslednjem koraku, ko je vsebinski del dopolnitve že oddan.

S potrditvijo boste vsebino dopolnitve ponudbe shranili in dopolnitev ponudbe oddali na Zavod.

Pokazal se vam bo oranžen gumb:  , s pomočjo katerega lahko po potrebi **dodate priloge** z dokazili:

Priprava dopolnitve - Prvi izziv 2015

Oddaja dopolnitve - Območna služba Murska Sobota

1. Seznam prilog



IME DATOTEKE/PRILOGE
Nobenh podatkov ni na voljo

Prikazujem 0 do 0 od 0 zapisov Pred. Nasl.



Kazalo vnosa

SEZNAM PRILOG



Navodila

Nalaganje nove priloge

Kliknite na gumb "NOVA PRILOGA".

Priloge v **.pdf** obliki dodajate s klikom na gumb »**Nova priloga**«.


Odpre se vam iskalnik datotek na vašem računalniku. Kliknite gumb »**Prebrskaj**« in nato gumb »**Oddaj prilogo**«. Velikost ene priloge je omejena na 20 MB.

Če se z miško postavite na gumb  , si jo lahko ogledate ali jo brišete .

1. Seznam prilog + NOVA PRILOGA

IME DATOTEKE/PRILOGE	
OD	_PRVI_IZZIV2015.pdf

Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov Pred. 1 Nasl.

S klikom na oranžni gumb **Seznam dopolnitev** se vrnete na seznam dopolnitev. Ko kliknete na gumb , vidite dokument z dopolnitvijo ponudbe, kakršno bomo v obravnavo prejeli na Zavod.

Priprava dopolnitve - Prvi izziv 2015

1. Seznam dopolnitev + NOVA DOPOLNITEV

DELOVODNA ŠTEVILKA	DATUM ODDAJE	DOKUMENT
11077-184/2016-5	07.01.2016 09:30	

Prikazujem Pred. 1 Nasl.

[SEZNAM PONUDB](#)

Ko ponudbo ali dopolnitev ponudbe oddate in se z miško postavite na njen **STATUS**, se vam prikaže naslednje obvestilo:

Seznam ponudb **Kazalo**

1. Seznam shranjenih in oddanih ponudb + NOVA PONUDBA

KLASIFIKACIJSKA ŠTEVILKA	PON	STATUS	DATUM ODDAJE	POSREDOVANJE
11077-2609/2016-1	Prvi izziv 2015	Poslano	17.08.2016 12:08	

Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov Pred. 1 Nasl.

[MENU PROGRAMI ZAPOSLOVANJA](#)

Status ponudbe se spremeni, ko Zavod odloči o ponudbi. O odločitvi boste seznanjeni po elektronski pošti ali klasični pošti. Pri prikazovanju statusa ponudbe lahko pride do časovnega zamika.

vodila

Priloge z vnosom nove ponudbe

Kliknite na gumb "NOVA PONUDBA".

ODSTOP OD PONUDBE

V [Portal za delodajalce](#) izberite zavihek **STORITVE** in po enakem postopku, kot je opisano zgoraj, izberite ustrezno javno povabilo, na katerega ste kandidirali in sedaj želite odstopiti od ponudbe.

Odpre se vam SEZNAM PONUDB.

Odstop od ponudbe je možen le, če je njen **STATUS »Poslano«**.

Z miško se postavite na oranžno [Klasifikacijsko številko](#) in jo kliknite.

Seznam ponudb

1. Seznam shranjenih in oddanih ponudb + NOVA PONUDBA

KLASIFIKACIJSKA ŠTEVILKA	PONUDBA	DATUM ODDAJE	STATUS
11077-2608/2016-1	Prvi izziv 2015	17.08.2016 11:05	Poslano

Pri razpisi 1 do Odstop od ponude Status ponudbe Pred. 1 Nasl.

MENU PROGRAMI ZAPOSLOVANJA

Kazalo

SEZNAM PONUDB

Navodila

Začnite z vnosom nove ponudbe

Kliknite na gumb "NOVA PONUDBA".

Aplikacija vam zastavi vprašanje: Ali ste prepričani, da želite odstopiti od ponudbe?

S potrditvijo na gumb »V redu« se ponudbi spremeni status v »Odstop«.

Dodatne informacije in pomoč

Za vsebinska vprašanja v zvezi z **javnim povabilom** lahko kontaktirate skrbnike programov v naši centralni službi ali skrbnike pogodb na območni službi Zavoda RS za zaposlovanje.

Za **tehnično pomoč** pri vnosu podatkov v e-Storitve lahko pokličete brezplačno telefonsko številko:

