

# Instrukcja jak założyć konto użytkownika w Praca.gov.pl

Departament Informatyki Data publikacji: 23.03.2020 Data modyfikacji: 06.06.2023

Praca.gov.pl umożliwia Urzędowi Wojewódzkim, Wojewódzkim Urzędowi Pracy i Powiatowym Urzędowi Pracy świadczenie usług elektronicznych na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy, pracodawców oraz podmiotów powierzającym cudzoziemcom wykonywanie pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Użytkownicy dysponujący Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym mają możliwość założenia konta w Praca.gov.pl oraz wnoszenia wniosków wraz z załącznikami w postaci elektronicznej. Na konto użytkownika w Praca.gov.pl kierowane są również informacje zwrotne, pisma w sprawie i decyzje z urzędów.

## 1. Rejestracja konta klienta Praca.gov.pl

W celu założenia konta użytkownika Praca.gov.pl wejdź na stronę <https://www.praca.gov.pl> i wybierz funkcję "Zaloguj się".



## 2. Następnie wybierz „Załącz konto”



## 3. Wybór metody rejestracji konta klienta Praca.gov.pl

Zarejestrować można się za pomocą jednej z metod:

- za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego "Załącz konto i zweryfikuj kwalifikowanym podpisem elektronicznym". Od momentu podpisania konta, użytkownik będzie mógł się zalogować i korzystać z usług oraz zasobów oferowanych przez system Praca.gov.pl.

- za pomocą login.gov.pl "Załącz konto i zweryfikuj przez login.gov.pl". Po uwierzytelnieniu się Profilem Zaufanym klient zostanie przekierowany do portalu praca.gov.pl, gdzie będzie kontynuował zakładanie konta zweryfikowanego.

Należy wybrać odpowiednią metodę weryfikacji i nacisnąć przycisk „Załącz konto”

**Załącz konto**



Wybór metody założenia konta

**Załącz konto i zweryfikuj kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

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

**Załącz konto i zweryfikuj przez login.gov.pl**

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

Wybierz odpowiednią metodę założenia konta

**Załącz konto**

Masz konto? [Zaloguj się.](#)

Wsparcie w obsłudze spraw zapewnia Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia

**Zielona Linia 19524**

Infolinia płatna. Opłata jak za połączenie lokalne. Więcej na <http://zielonalinia.gov.pl>

#### 4. Logowanie się za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Aby korzystać z certyfikatu kwalifikowanego w praca.gov.pl, certyfikat musi być wydany w kraju Unii Europejskiej. Sam certyfikat musi mieć zapisane dane identyfikacyjne osoby „PNO”, kraj wydania i wartość np.: PNODE-12345678901. Informacje o tym, że certyfikat musi zawierać PNO przekazuje się wydawcy certyfikatu podczas jego zamawiania.

Po wybraniu opcji rejestracji za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego użytkownik proszony jest o podpisanie oświadczenia: "Proszę o przydzielenie dostępu lub rejestrację w systemie Praca.gov.pl przy użyciu certyfikatu". Treść podpisywanego oświadczenia można zobaczyć wybierając przycisk "Wyświetl treść podpisywanego oświadczenia". Poniżej umieszczono podgląd oświadczenia.

W oknie *Rejestracja certyfikatem kwalifikowanym* należy nacisnąć przycisk "Podpisz oświadczenie". Uruchomi to aplikację do składania podpisu elektronicznego:

[Wybór metody logowania](#) > Logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym

## 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.

**Ukryj treść podpisywanego oświadczenia**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Oswiadczenie>
  <Tresc>Proszę o przydzielenie dostępu lub rejestrację w module praca.gov.pl przy użyciu certyfikatu</Tresc>
  <Data>2023-05-09 09:32:38</Data>
  <Token>CK-8a78e575-0188-1000-8598-F42c2bea46b2</Token>
</Oswiadczenie>
```

Data i godzina oświadczenia zostaną zaktualizowane przed podpisaniem.

**Wróć**

Wsparcie w obsłudze spraw zapewnia Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia

 **Zielona Linia 19524** 

Infolinia płatna. Opłata jak za połączenie lokalne. Więcej na <http://zielonalinia.gov.pl>

Musisz podpisać oświadczenie

**Podpisz oświadczenie**

Po kliknięciu "Podpisz" uruchomi się wewnętrzny moduł podpisu elektronicznego z prośbą o podanie kodu PIN.

### Szafir SDK - Wprowadź PIN

**PKCS11 Kwalifikowany certyfikat wystawiony dla:**  
CN=I, C=PL  
**Wystawca certyfikatu**  
organizationIdentifier=VATPL-5260300517, CN=COPE SZAFIR  
- Kwalifikowany, O=Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A., C=PL

Wprowadź PIN do klucza

**Podaj PIN**

**Trwały PIN**  
☒ **Włącz** Ograniczony ilością operacji

**Zaakceptuj**

**Akceptuj** **Anuluj**

Po poprawnym podpisaniu następuje automatyczne uruchomienie formularza rejestracji nowego konta zweryfikowanego. Dane osobowe, które zostały na formularzu zasilone danymi z certyfikatu, są wyszarzone (nieedytowalne).

## Dane osobowe

- ① Uzupełnij swoje dane osobowe.  
Jeśli posiadasz obywatelstwo polskie, konieczne jest podanie numeru PESEL.  
Jeśli jesteś cudzoziemcem, możesz wprowadzić PESEL albo PNO albo inny identyfikator.  
Więcej informacji przeczytaj w pomocy [?](#)

Pola wyszarzone – dane zaczytane z certyfikatu

Nazwisko: \*

Imię pierwsze: \*

Imię drugie:

PESEL: \*

☐ Cudzoziemiec

Rodzaj identyfikatora:

Kraj wydający identyfikator:

Identyfikator:

## Dane kontaktowe

- ① Wprowadź numer telefonu kontaktowego.  
Wprowadź swój adres e-mail w formacie **nazwa@domena**.

Podaj dane kontaktowe

Telefon:

Drugi telefon:

E-mail: \*

## Dane konta

- ① Login określa ciąg znaków, za pomocą którego będziesz logować się do systemu.  
Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków.  
Hasło musi składać się z kombinacji odmiennych znaków, tj. wielkich i małych liter alfabetu, cyfr i znaków specjalnych.

Login: \*

Podaj login i hasło

Hasło: \*

Powtórzenie hasła: \*

Hasła nie są identyczne

## Zgoda na doręczanie pism

Zgoda na doręczanie pism na konto praca.gov.pl

☐ 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.).

## Inne informacje

① Zaznacz jeden ze znaczników: bezrobotny, poszukujący pracy, reprezentuje organizację/pracodawcę, reprezentuje instytucję szkoleniową, cudzoziemiec (znajdujący się w danych osobowych).

Wybierz odpowiednią kategorię konta

☐ Bezrobotny☐ Poszukujący pracy☐ Reprezentuje organizację/pracodawcę☐ 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.

Zatwierdź regulamin i zgodę

Zakończ rejestrację konta

Zatwierdź

Wróć

W sekcji dotyczącej danych kontaktowych należy podać adres e-mail oraz telefon (opcjonalnie). W sekcji *Dane konta* należy uzupełnić pola: login oraz ustawić hasło, a w sekcji *Inne informacje* wskazać rolę w jakiej konto będzie używane. Można zaznaczyć więcej niż jedną rolę. Przed naciśnięciem przycisku "Zatwierdź" należy przeczytać Regulamin korzystania z [www.praca.gov.pl](#) i potwierdzić jego akceptację.

Przycisk "Zatwierdź" uruchamia proces rejestracji i weryfikacji konta. Od tego momentu można się już zalogować i korzystać z usług oraz zasobów oferowanych przez system Praca.gov.pl.

**UWAGA:**

Jeżeli dla podanego numeru PESEL istnieje już założone konto w systemie i ma ono status "Aktywne" pojawi się błąd rejestracji konta:

**Błąd tworzenia konta.**

W systemie istnieje już aktywne konto o takim samym numerze PESEL.



## 5. Logowanie się do Profilu Zaufanego

Zostaniesz przekierowany na stronę <https://login.gov.pl>, gdzie należy zalogować się korzystając z danych autoryzacyjnych (tj. login i hasło) posiadanego konta Profilu Zaufanego.

Po wybraniu opcji rejestracji za pomocą [login.gov.pl](#), następuje automatyczne przejście do okna portalu [login.gov.pl](#).

Login 

Use eID of your country ?

Choose country



PL | UA

## Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

### Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

### e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.

W przypadku wybrania „Profil zaufany” uruchomione zostanie okno jak poniżej z możliwością logowania za pomocą loginu i hasła lub bankowości elektronicznej czy też certyfikatu kwalifikowanego.

Login 

Profil zaufany

## Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

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 udostępnia logowania?

**ZAŁÓŻ PROFIL**

## Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB



Po uwierzytelnieniu się klient zostanie przekierowany do systemu Praca.gov.pl, gdzie następuje automatyczne uruchomienie formularza rejestracji nowego konta zweryfikowanego. Dane osobowe, które zostały na formularzu zasilone danymi z login.gov.pl, są wyszarzone (nieedytowalne).

W sekcji *Dane kontaktowe* należy podać adres e-mail oraz telefon (opcjonalnie).

W sekcji *Dane konta* należy uzupełnić pola: login oraz ustawić hasło, a w sekcji *Inne informacje* wskazać rolę w jakiej konto będzie używane. Można zaznaczyć więcej niż jedną rolę.

Przed naciśnięciem przycisku "Zatwierdź" należy przeczytać Regulamin korzystania z Praca.gov.pl i potwierdzić jego akceptację.

Przycisk "Zatwierdź" uruchamia proces rejestracji i weryfikacji konta.

Po założeniu konta przez login.gov.pl zostanie wyświetlony komunikat potwierdzający poprawne zarejestrowanie konta. Od tego momentu można się już zalogować i korzystać z usług oraz zasobów oferowanych przez system Praca.gov.pl.

#### Dane osobowe

① Uzupełnij swoje dane osobowe.

Jeśli posiadasz obywatelstwo polskie, konieczne jest podanie numeru PESEL.

Jeśli jesteś cudzoziemcem, możesz wprowadzić PESEL albo PNO albo inny identyfikator.

Więcej informacji przeczytaj w pomocy [?](#)

Pola wyszarzone – dane zaczytane z certyfikatu

Nazwisko: \*

Imię pierwsze: \*

Imię drugie:

PESEL: \*

☐ Cudzoziemiec

Rodzaj identyfikatora:

Kraj wydający identyfikator:

Identyfikator:

#### Dane kontaktowe

① Wprowadź numer telefonu kontaktowego.

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

Podaj dane kontaktowe

Telefon:

Drugi telefon:

E-mail: \*

#### Dane konta

① Login określa ciąg znaków, za pomocą którego będziesz logować się do systemu.

Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków.

Hasło musi składać się z kombinacji odmiennych znaków, tj. wielkich i małych liter alfabetu, cyfr i znaków specjalnych.

Login: \*

Podaj login i hasło

Hasło: \*

Powtórzenie hasła: \*

Hasła nie są identyczne

## Zgoda na doręczanie pism

Zgoda na doręczanie pism na konto praca.gov.pl

☐ 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.).

## Inne informacje

① Zaznacz jeden ze znaczników: bezrobotny, poszukujący pracy, reprezentuje organizację/pracodawcę, reprezentuje instytucję szkoleniową, cudzoziemiec (znajdujący się w danych osobowych).

Wybierz odpowiednią kategorię konta

☐ Bezrobotny

☐ Poszukujący pracy

☐ Reprezentuje organizację/pracodawcę

☐ 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.

Zatwierdź regulamin i zgodę

Zakończ rejestrację konta

Wróć

Zatwierdź

**UWAGA:**

Jeżeli dla podanego numeru PESEL istnieje już założone konto w systemie i ma ono status "Aktywne" pojawi się błąd rejestracji konta:

**Błąd tworzenia konta.**

W systemie istnieje już aktywne konto o takim samym numerze PESEL.



## Załączniki

[Instrukcja jak założyć konto w Praca\\_gov\\_pl\\_v2.pdf](#) (pdf, 1130 KB)