



niezbędne dokumenty w portalu EDM.

Pamiętaj: prawidłowe i kompletne wypełnienie danych jest niezbędne do rozpoczęcia pracy w Amazon.

01

Otrzymasz wiadomość e-mail, w której znajdziesz link do portalu Employee Document Management (EDM).

Kliknij w link otrzymany w wiadomości e-mail

[English to Follow]

Witaj,

Witamy w Amazon!

Kliknij ten link, aby się zalogować i dopełnić formalności przed rozpoczęciem pracy:
https://joining.docs.amazon.com?login_hint=



Na dalszym etapie procesu wdrożenia do pracy wyślemy Ci kolejną wiadomość e-mail z prośbą o ponowne zalogowanie się do Employment Documents Portal (EDM) w celu weryfikacji i podpisania dokumentów dotyczących nowo zatrudnionego pracownika.

W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z zespołem wsparcia w zakresie wdrażania nowych pracowników.

Nigdy nie wysyłamy wiadomości e-mail z prośbą o ujawnienie lub zweryfikowanie hasła do Employment Documents Portal (EDM), numeru karty kredytowej ani numeru konta bankowego. Jeżeli otrzymasz podejrzaną wiadomość e-mail z linkiem do aktualizacji informacji dotyczących Twojego konta, nie klikaj w niego. Zgłoś tę wiadomość zespołowi Amazon w celu zbadania sprawy.

Dziękujemy
 Zespół Rekrutacyjny Amazon

02

Zostaniesz przekierowany/a na stronę logowania amazon.jobs. Aby utworzyć konto, wpisz adres email, które podałeś podczas aplikowania oraz stwórz nowe hasło według opisanych zaleceń.

Utwórz konto Amazon.jobs

* Pola wymagane

Adres e-mail *

Wprowadź nowe hasło *

Hasło musi zawierać:

- co najmniej jedną wielką literę
- co najmniej jedną małą literę
- co najmniej jedną cyfrę (0-9)
- co najmniej jeden znak specjalny (np. ! % @ * ^ & \$? , ;)
- co najmniej 8 znaków

Potwierdź nowe hasło *

Utwórz konto



Wymagania przy tworzeniu konta:

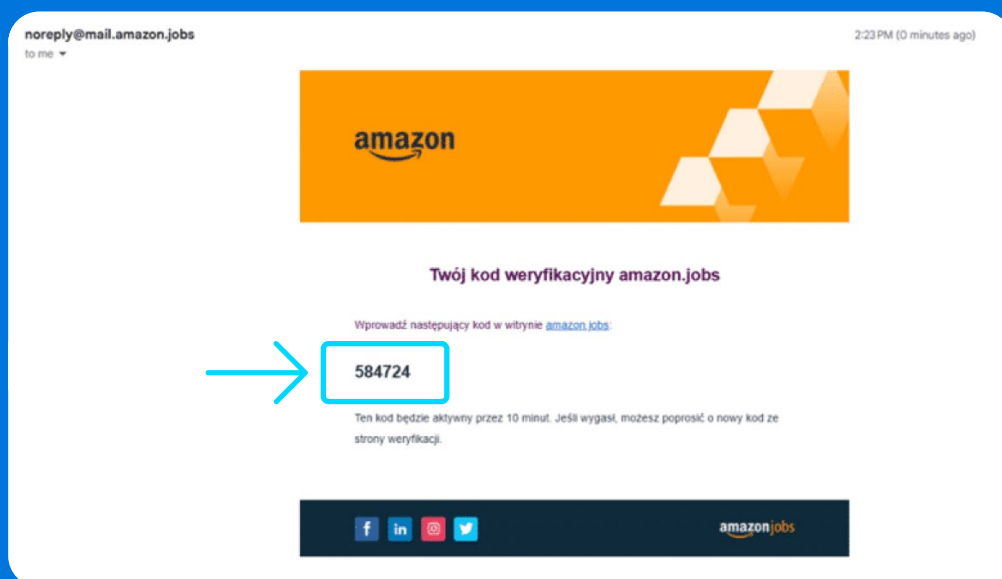
Prosimy używać osobistego adresu email (nie pracowniczego adresu w przypadku wcześniejszego zatrudnienia w Amazon)



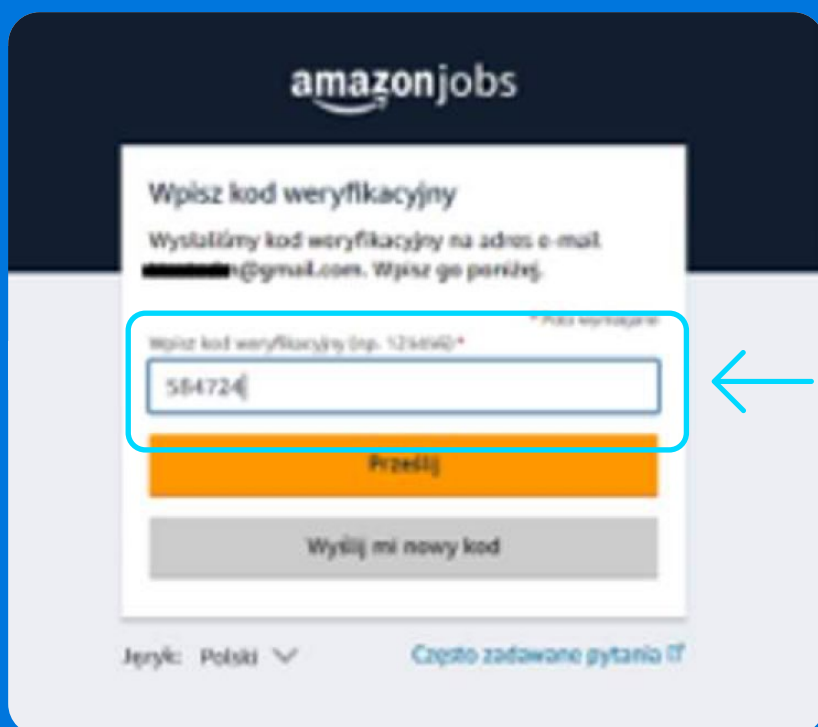
Hasło musi zawierać:

- Minimalnie 8 znaków
- Co najmniej jedną wielką literę
- Co najmniej jedną małą literę
- Co najmniej jedną cyfrę
- Co najmniej jeden znak specjalny

03 Gdy konto zostanie utworzone, otrzymasz email z kodem weryfikacyjnym



04 Skopiuj kod i wklej w puste pole



dostarczenie dokumentacji.

Uwaga!

Po załączeniu każdego pliku kliknij „Zapisz przesłane pliki”. W momencie, kiedy wszystkie pliki będą załączone kliknij „Zakończ przesyłanie”. Jeżeli zakończysz przesyłanie przed załączeniem wszystkich dokumentów, nie będzie możliwości poprawienia plików do momentu weryfikacji dokumentów.

Wypełnienie formularza:

- Wypełnij obowiązkowe pola, oznaczone gwiazdką (*)
- Upewnij się, że wszystkie dokumenty zostały załączone prawidłowo i są czytelne
- Załączaj dokumenty w formacie: PDF, PNG lub JPEG
- Minimalny rozmiar pliku: 5MB na dokument

01 Załącz dokument tożsamości (obie strony dowodu osobistego lub paszport), jeśli posiadasz obywatelstwo polskie.

Załącz dokumenty osobiste

Wybierz kategorię obywatelstwa, a następnie załącz poniżej dokumenty dotyczące zatrudnienia. Aby kontynuować, wymagany jest co najmniej jeden dokument dla każdej kategorii. Aby uzyskać dodatkową pomoc, zapoznaj się z naszym [przewodnikiem dotyczącym zezwolenia na pracę](#)

Wybierz swoje obywatelstwo *

Obywatel Polski



Dokument potwierdzający legalność pobytu

Wybierz typ dokumentu *

Polski krajowy dowód tożsamości



Załącz pliki dokumentów

 **Załącz** lub przeciągnij i upuść pliki

 Zdjęcie dowodu strona 1.png

6.83KB



 Zdjęcie dowodu strona 2.png

6.83KB



Obsługiwane rozszerzenia plików: .tif, .png, .pdf, .jpeg

Zapisz przesłane pliki

Zakończ przesyłanie



02

Dołącz zdjęcie do identyfikatora

Wymogi dla zdjęcia:

- Aktualne zdjęcie w kolorze
- Jednolite białe tło
- Neutralny wyraz twarzy
- Brak nakryć głowy (wyjątkiem są powody religijne)
- Format JPEG, minimalnie 600x600 pixeli

03

Dołącz zdjęcie do identyfikatora

Wymogi dla zdjęcia:

- Aktualne zdjęcie w kolorze
- Jednolite białe tło
- Neutralny wyraz twarzy
- Brak nakryć głowy (wyjątkiem są powody religijne)
- Format JPEG, minimalnie 600x600 pixeli

Zdjecie kandydata do indentyfikatora

Potrzebujemy dokumentu tożsamości ze zdjęciem. To zdjęcie zostanie użyte do utworzenia Twojego identyfikatora. Aby został zaakceptowany, musi spełniać następujące warunki: • ujęcie całej twarzy, szyi i części ramion – pozycja prosta, • na białym lub neutralnym tle, • wykonane w kolorze, bez żadnych filtrów i dekoracji, • Na zdjęciu nie można nosić czapki, szalika, okularów przeciwsłonecznych itp.

Wybierz typ dokumentu

Zdjęcie



Zapisz przesłane pliki

Zakończ przesyłanie

04

Jeśli wymagane są uprawnienia na wózki widłowe, prosimy o załączenie według instrukcji

Uprawnienia

W przypadku zaaplikowania na stanowisko "pracownik magazynowy z uprawnieniami na wózki widłowe", prosimy o dołączenie dokumentu zezwalającego na prowadzenie wozków widłowych najwyższej kategorii. Wózki specjalizowane: „Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem" (to uprawnienie obejmuje również obsługę innych rodzajów wozków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia i jest ważne przez 5 lat).

Wybierz typ dokumentu

Uprawnienia na wózek widłowy



Zapisz przestane pliki

Zakończ przesyłanie

05

Kolekcja dokumentów zakończona.
Gdy dokumenty zostaną załączone, strona będzie wyglądać tak:

Moje dokumenty

Moje dokumenty

Przeglądaj, potwierdzaj i podpisuj dokumenty pracownicze podczas zatrudnienia w Amazon. Odwiedź [centrum pomocy](#), aby uzyskać dodatkowe informacje i wsparcie.

^ Wymaga działania (1)

Formularz do zbierania danych personalnych

Wypełnij formularz

^ Ukończono (1)

Ukończono 9 maj 2025

Wniosek o zebranie dokumentów

Prześlij

06

Proces weryfikacji może zająć **do 48 godzin**. W tym czasie nie ma potrzeby kontaktowania się z nami w celu uzyskania aktualizacji. Prosimy również nie przysyłać ponownie żadnych dokumentów. Nie będziemy w stanie przekazać szczegółów, dopóki proces weryfikacji nie zostanie zakończony.

Jeśli dokumenty nie zostaną zaakceptowane, otrzymasz szczegółową informację email, co należy poprawić. Prosimy regularnie sprawdzać email, aby nie przeoczyć powiadomień o statusie dokumentów.

☐	☆ Amazon - Employee D.	Amazon Fulfillment Poland sp. z o.o. Witamy! – Zanim zaczniesz pracę, mamy dla Ciebie parę zadań do ...	8:57 AM
☐	☆ Amazon - Employee D.	Amazon Witamy! – Zanim zaczniesz pracę, mamy dla Ciebie parę zadań do wykonania / Welcome! – Yo...	8:57 AM
☐	☆ Amazon - Employee D.	Amazon Fulfillment Poland sp. z o.o. Sprawdzenie dokumentu - wymagane ponowne dodanie dokument...	8:57 AM



Prosimy o jak najszybszą odpowiedź na wszelkie prośby działu rekrutacji o dodatkowe informacje. Nasz zespół weryfikacji dokładnie sprawdzi przesłane dokumenty. W przypadku jakichkolwiek problemów skontaktujemy się z Tobą e-mailowo lub telefonicznie. Nie ma potrzeby kontaktowania się w celu aktualizacji.



informacje wstępne.

Ważne:

Podawane w tym formularzu dane osobowe służą do wystawienia umowy o pracę i innych dokumentów oraz przydają się podczas dopełniania formalności przed rozpoczęciem pracy, aby w dniu rozpoczęcia wszystko było gotowe. Jeśli nie podasz ich w sugerowanym terminie, data rozpoczęcia i zatrudnienie w Amazon mogą się opóźnić.

01 Wprowadź swoje **osobiste informacje i prześlij formularz**. Formularz został wstępnie wypełniony Twoimi danymi dostarczonymi na etapie składania podania o pracę. Przejrzyj je i podaj dodatkowe informacje, a następnie potwierdź ich poprawność. Po przesłaniu formularza nie będzie można modyfikować danych przed pierwszym dniem pracy w Amazon.

02 Po zalogowaniu się do portalu EDM, wybierz opcję "**Formularz do zbierania danych personalnych**"

Moje dokumenty

Przeglądaj, potwierdzaj i podpisuj dokumenty pracownicze podczas zatrudnienia w Amazon. Odwiedź [centrum pomocy](#), aby uzyskać dodatkowe informacje i wsparcie.

^ Wymaga działania (2)

Dokumenty są wymienione w kolejności, w jakiej zostały dodane.

Formularz do zbierania danych personalnych

Nowy

Wypełnij formularz



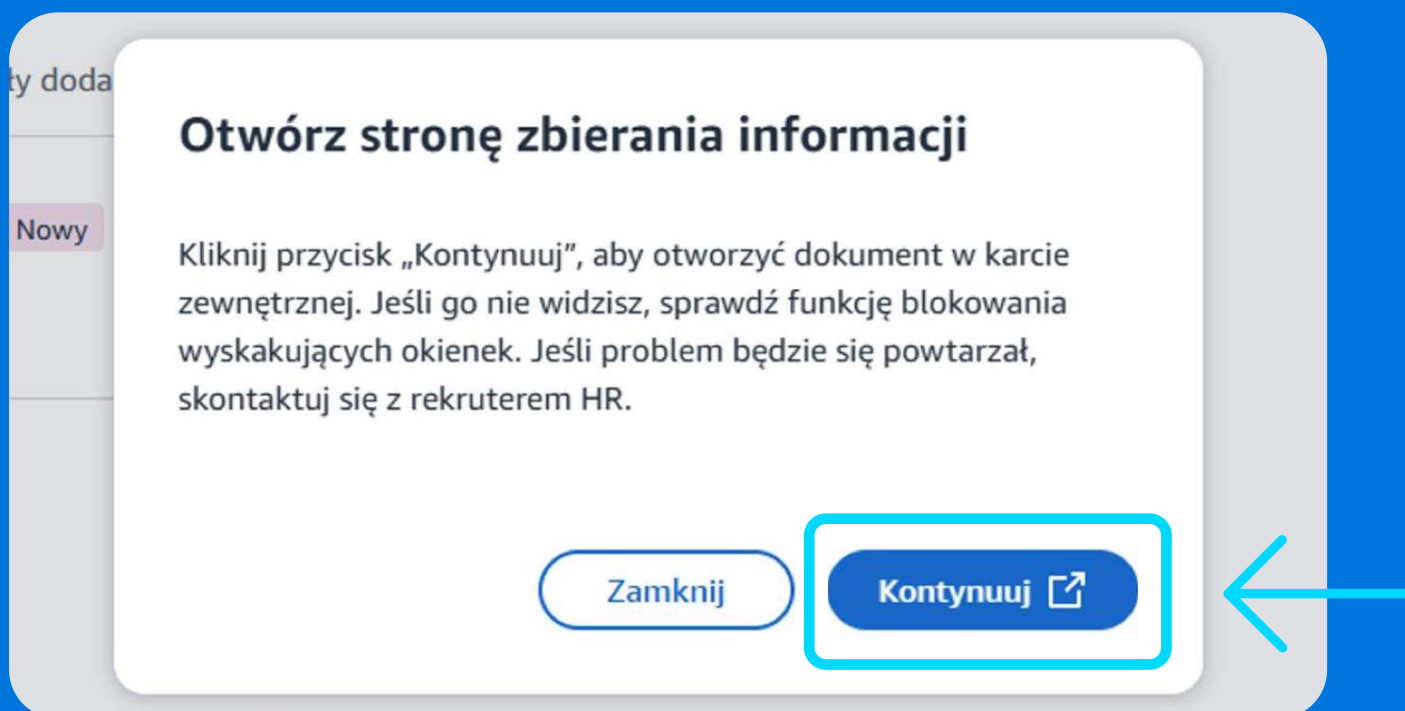
Wniosek o zebranie dokumentów

Nowy

Prześlij

03

Po kliknięciu w formularz pojawi się informacja:



Kliknij "Kontynuuj". Formularz otworzy się automatycznie w nowej karcie. Przejdź do formularza i zmień język na polski.

04

Wypełnianie formularza: Wszystkie pola oznaczone gwiazdką są obowiązkowe

15-minutowe zadanie

Prześlij swoje osobiste informacje

Wprowadź swoje osobiste informacje i prześlij ten formularz przed pierwszym dniem pracy w Amazon. Formularz został wstępnie wypełniony Twoimi danymi dostarczonymi na etapie składania podania o pracę. Przejrzyj je i podaj dodatkowe informacje, a następnie potwierdź ich poprawność. Po przesłaniu formularza nie będzie można modyfikować danych przed pierwszym dniem pracy w Amazon.

⚠ Ważne Podawane w tym formularzu dane osobowe służą do wystawienia umowy o pracę i innych dokumentów oraz przydają się podczas dopełniania formalności przed rozpoczęciem pracy, aby w dniu rozpoczęcia wszystko było gotowe. Jeśli nie podasz ich w sugerowanym terminie, data rozpoczęcia i zatrudnienia w Amazon mogą się opóźnić.

→

Preferowany język:

PL - Polski

Krok 9 z 9

Przejrzyj i wyślij

*Pola wymagane

Ukończono 0%

05 Uzupełnij zakładkę "Dane biograficzne".

The screenshot shows a web form titled 'Krok 1 z 9' and 'Dane biograficzne'. At the top right, it says 'Ukończono 0%' with a progress bar. On the left, there's a language selector set to 'PL - Polski' and a sidebar with radio buttons for 'Dane biograficzne' (selected), 'Dane identyfikacyjne', and 'Emerytura'. The main area has a heading 'Imię urzędowe i preferowane' and a note: 'Twoje imię i nazwisko musi być zgodne z oficjalnym imieniem i nazwiskiem w dokumentach przedstawionych w celu potwierdzenia tożsamości.' A large blue arrow points from the right towards the form fields.

Wypełnij pola:

- Imię urzędowe i preferowane
- Informacje o dacie i miejscu urodzenia
- Poziom wykształcenia



Zapisz i kontynuuj

Kliknij "Zapisz i kontynuuj"

06 Uzupełnij zakładkę "Dane identyfikacyjne".

The screenshot shows a web form titled 'Krok 2 z 9' and 'Dane identyfikacyjne'. At the top right, it says 'Ukończono 0%' with a progress bar. On the left, there's a language selector set to 'PL - Polski' and a sidebar with radio buttons for 'Dane biograficzne', 'Dane identyfikacyjne' (selected), and 'Emerytura'. The main area has a heading 'Obywatelstwo' and a note: '*Pola wymagane'. Below it is a dropdown menu for 'Kraj obywatelstwa *' with 'Polska' selected. A large blue arrow points from the right towards the form fields.

Wypełnij pola:

- Obywatelstwo
- Identyfikator krajowy



Zapisz i kontynuuj

Kliknij "Zapisz i kontynuuj"

07 Uzupełnij zakładkę "Emerytura".

Preferowany język: PL - Polski

Krok 3 z 9

Emerytura

*Pola wymagane

Emerytura

Emerytura

☐ Tak

☒ Nie

Renta z tytułu niepełnosprawności

☐ Tak

☒ Nie

Wypełnij pola:

- Emerytura

Kliknij "Zapisz i kontynuuj"



Zapisz i kontynuuj

08 Uzupełnij zakładkę "Osoby na utrzymaniu".

Zakładka określa osoby na utrzymaniu do celów ubezpieczenia zdrowotnego. Wypełnij tylko w przypadku kiedy dotyczy. Jeżeli dotyczy, kliknij przycisk "Dodaj osobę na utrzymaniu" i uzupełnij dane.

Preferowany język: PL - Polski

Krok 4 z 9

Osoby na utrzymaniu

*Pola wymagane

Osoby na utrzymaniu do celów ubezpieczenia zdrowotnego (ZCNA)

+ Dodaj osobę na utrzymaniu

Zapisz i kontynuuj

Kliknij "Zapisz i kontynuuj"



Zapisz i kontynuuj

09

Uzupełnij zakładkę "Adres domowy, stały i korespondencyjny".
Uzupełniając adres używaj znaków diakrytycznych
Litery diakrytyczne: ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ź, ż

Preferowany język: PL - Polski

Krok 5 z 9 Ukończono 0%

Adres domowy, stały i korespondencyjny

*Pola wymagane

☐ Dane biograficzne
☐ Dane identyfikacyjne
☐ Emerytura
☐ Osoby na utrzymaniu
☒ Adres domowy, stały i korespondencyjny
☐ Informacje kontaktowe

Adres domowy

Przy wpisywaniu adresu używaj znaków diakrytycznych

Kraj/terytorium *

Polska

Ulica *

Numer ulicy *



Wypełnij pola:

- Adres domowy
- Adres stałego pobytu
- Adres korespondencyjny

Kliknij "Zapisz i kontynuuj"



Zapisz i kontynuuj

10

Uzupełnij zakładkę "Informacje kontaktowe".

Preferowany język: PL - Polski

Krok 6 z 9 Ukończono 0%

Informacje kontaktowe

*Pola wymagane

☐ Dane biograficzne
☐ Dane identyfikacyjne
☐ Emerytura
☐ Osoby na utrzymaniu
☐ Adres domowy, stały i korespondencyjny
☒ Informacje kontaktowe
☐ Osoby do kontaktu w nagłych wypadkach

Numer telefonu

Należy podać poniżej co najmniej jeden numer telefonu, abyśmy mogli się z Tobą skontaktować.

Kod kraju * Numer telefonu komórkowego (tylko cyfry) *

Preferowany

Dodatkowy numer telefonu

Czy masz dodatkowy numer telefonu? *

☐ Tak

☒ Nie



Wypełnij pola:

- **Numer telefonu** - Należy podać poniżej co najmniej jeden numer telefonu, abyśmy mogli się z Tobą skontaktować.
- **Dodatkowy numer telefonu**
- **Adres e-mail** - Ten adres e-mail powinien być prywatnym adresem e-mail, a nie służbowym. Nie będzie można zaktualizować tego adresu przed dniem rozpoczęcia pracy, ponieważ jest on powiązany z danymi logowania do zadań związanych z wdrożeniem.

Kliknij "Zapisz i kontynuuj"



Zapisz i kontynuuj

11

Uzupełnij zakładkę "Osoby do kontaktu w nagłych wypadkach".

Preferowany język: PL - Polski

Krok 7 z 9 Ukończono 0%

Osoby do kontaktu w nagłych wypadkach

*Pola wymagane

Główny kontakt

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu *

Powiązanie z Tobą *

Kod kraju * Numer telefonu kontaktowego (tylko cyfry) *

Osoby do kontaktu w nagłych wypadkach

Wypełnij pola:

- Główny kontakt
- Dodatkowy kontakt

Kliknij "Zapisz i kontynuuj"



Zapisz i kontynuuj

12

Uzupełnij zakładkę "Samodzielne wprowadzanie danych".

Preferowany język:

PL - Polski

Krok 8 z 9
Samodzielne wprowadzanie danych
*Pola wymagane

Ukończono 0%

☐ Dane biograficzne
☐ Dane identyfikacyjne
☐ Emerytura
☐ Osoby na utrzymaniu
☐ Adres domowy, stały i korespondencyjny
☐ Informacje kontaktowe
☐ Osoby do kontaktu w nagłych wypadkach
☒ **Samodzielne wprowadzanie danych**

Płeć
Płeć *
☐ Kobieta
☐ Mężczyzna

Status osoby niepełnosprawnej
Stopień niepełnosprawności *

Stopień niepełnosprawności

Data rozpoczęcia niepełnosprawności (Od)

DD.MM.YYYY

Wypełnij pola:

- Płeć
- Status osoby niepełnosprawnej.
W przypadku braku statusu osoby z niepełnosprawnością, wybierz "Brak"

Kliknij "Zapisz i kontynuuj"



Zapisz i kontynuuj

13

Skontroluj uzupełnione dane w zakładce "Przejrzyj i wyślij".

W tej zakładce znajduje się podsumowanie wszystkich uzupełnionych danych. Sprawdź czy wszystkie dane się zgadzają. Jeżeli potrzebujesz edytować uzupełnione dane, wybierz w bocznym menu odpowiednią zakładkę.

Preferowany język:

PL - Polski

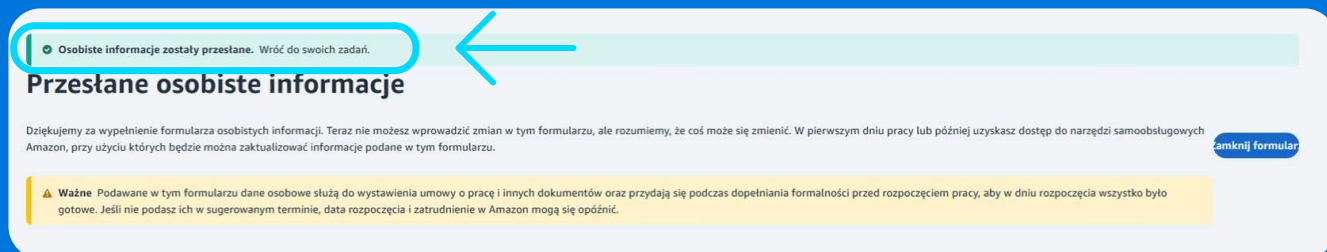
Krok 9 z 9
Przejrzyj i wyślij
*Pola wymagane

Ukończono 0%

☐ Dane biograficzne
☐ Dane identyfikacyjne
☐ Emerytura
☐ Osoby na utrzymaniu
☐ Adres domowy, stały i korespondencyjny
☐ Informacje kontaktowe
☐ Osoby do kontaktu w nagłych wypadkach
☐ Samodzielne wprowadzanie danych
☒ **Przejrzyj i wyślij**

14 Jeżeli wszystkie dane zgadzają się, oznacz poniższe oświadczenie, a następnie kliknij "Prześlij informacje".

15 Po udanym przesłaniu danych, w górnej części strony, pojawi się informacja "Osobiste informacje zostały przesłane."



Informacja oznacza, że formularz zatwierdzony. Po zatwierdzeniu formularza, opcja wypełnienia w portalu EDM nie będzie już dostępna.

Moje dokumenty

Przeglądaj, potwierdzaj i podpisuj dokumenty pracownicze podczas zatrudnienia w Amazon. Odwiedź [centrum pomocy](#), aby uzyskać dodatkowe informacje i wsparcie.

^ Wymaga działania (1)

Dokumenty są wymienione w kolejności, w jakiej zostały dodane.

Wniosek o zebranie dokumentów

Nowy

Prześlij