

Az "Európai szakmai card " alkalmazáson belül az üres munkahelyek online lejelentésének és azok betöltésének

felhasználói kézikönyve

Tartalom

Bejelentkezés

On-line álláshirdetés

Álláshirdetéssel kapcsolatos megjegyzések

Az állások elfoglalásának lejelentése

Az állások elfoglalásának lejelentéséhez kapcsolatos megjegyzések

BEJELENTKEZÉS

A „CARD PROFESIONAL EUROPEAN” használatához jelszó szükséges. A jelszó igényelhető e-mail-ben vagy a kérés letölthető az AJOFM oldaláról <http://locuridemuncaharghita.ro/> , a „FORMULARE” szekció-ról. A jelszót e-mail-ben vagy fax-on küldjük és azonnal használható. A belépés bármely számítógépről lehetséges , amelynek internet-kapcsolata van az ANUNȚ ONLINE LOCURI DE MUNCĂ VACANTE/OCUPARE LOCURI DE MUNCĂ VACANTE –szekció segítségével (1-es ábra)

Az „Agent economic “ ablakba a felhasználónév = codul fiscal. (2-es ábra) beírásával és a „Folytatás” gomb lenyomása után beírjuk a jelszót (amelyet az AJOFM küldött) és a biztonsági kódot , amelyet a program generál (3-as ábra) . A következő lépés az „Autentificare” .

Figyelem !

A jelszót pontosan azokkal a karakterekkel kell beírni ,ahogyan a küldeményben kaptak.

Ha hibáznak a jelszó vagy a biztonsági kód beírásával vissza kell térni az előző lépéshez és újratekdeni a „Cod fiscal-lal.

Ha minden rendben egy információs ablak nyílik ki , az„i”-re kattintva lehet továbbmenni. (4-es ábra)

MUNKAHELY –BEJELENTÉS

Belépünk a „Declarații Loc de muncă/Vacante” (5-os ábra)-ra , az „Informații obligatorii” ablakba (csillaggal jelzett) kötelező beírni a kért adatokat .

A „Denumire” mezőbe az első pár karakter beírásával megnyílik egy lista és onnan lehet kiválasztani a megfelelő mesterséget (6-os ábra) és az applikáció „beírja” a mesterségnek megfelelő kódot (cod COR) (7-es ábra).

A munkahelyek számánál figyelembe kell venni mind a három rubrikát .

Vacante = megüresedett hely (kivéve , ha 65/1-el van felbontva a munkaszerződés)

Nou create = új munkahely

Creditate = új munkahely , de pillanatnyilag nincs rá pénzügyi keret.

Figyelem !

Kötelező kitölteni mind a három rubrikát ! (A 0(zéró) is szám !!!). A három rubrika összege adja a meghirdetendő munkahelyet. (8-as ábra)

„Valabilitate” = ameddig érvényes a meghirdetett munkahely ; elvileg ez a dátum = a munkakezdés napjával . A dátumot a naptár megnyitásával érhetjük el (nem lehetséges „manuálisan ” beírni) az„Expiră la” mezőbe (9-es ábra)

A „ Condiții minime ocupare” –nal kötelező kitölteni a „csillagocskás” rubrikákat.

(10-es és 11-es ábra)

A „Durata încadrării” – nál kiválasztani a „ Determinată”(meghatározott időre szóló szerződés) vagy „Nedeterminată”(meghatározatlan időre kötött szerződés) opciót.(12-es ábra). Ha meghatározott időre szól a szerződés , kötelező beírni a hónapok számát -megtől meddig érvényes a szerződés ; meghatározatlan szerződés esetén nem szükséges a „Până la “ mező.(13-as ábra)

A szerződés típusát a listából lehet kiválasztani lásd a 14-es ábrát ; ugyanigy a „Perioada” – t a megnyíló listából lehet kiválasztani (15-os ábra).

A „Localizare” – nal a cég székhelyének címétől eltérően a munkapont címe szerepelhet (16-os ábra).

„Detalii generale despre postul vacant”

„Reînnoire” –nal „DA”-t kell választani abban az esetben , ha a munkahely előzőleg már le volt jelentve és nem sikerült a betöltése és nem is volt meghosszabítva az érvényességi ideje.

A „Valabil UE” mezőben „DA” , hogyha az alkalmazó az Európai Unió országaiból jelentkezőket is elfogad .

„Mod solicitare” : az alkalmazó milyen kritériumok alapján választja ki a jelentkezőket (17-es ábra).

A kötelező rubrikák kitöltése után az„Informații opționale”-nál a munkahellyel kapcsolatos bővebb elvárások és előnyök tölthetők ki (18-as ábra).

Az adatok a „mentés” gomb lenyomásával elmenthetők (19-es ábra) ; megjelenik egy újabb ablak , ahol „DA”-t kell választani (20-as ábra).

A sikeres mentés (lásd a 22-es ábrát), eredményeképpen az elmentett adatok az ügynökség adatbázisába kerülnek .

Ha újabb mesterséget szeretnének bevinni , akkor az egész ciklust megismételjük (23-as ábra).Az újabban bevitt mesterség megjelenik alul , ahogy a 22-es ábra mutatja.

A mentés után a bevitt adatok nyomtathatók a „nyomtatás” ikon segítségével (23- as ábra).

A bejelentett munkahely megjelenítése a dátum kiválasztásával történik és a kiválasztott munkahelyre kattintva megjelennek a feltöltött részletes adatok (24-es ábra).

ÁLLÁSHIRDETÉSSEL KAPCSOLATOS MEGJEGYZÉSEK

1. A megüresedett vagy újonnan létesített munkahelyeket kötelező lejelenteni 5 munkanapon belül.
2. A bevitt munkahelyek módosítása csak a bevitel napján lehetséges.
3. Ha az alkalmazó a bejelentett határidőig nem tudta elfoglalni az üres munkahelyet és meg szeretné hosszabítani a határidőt lépjen kapcsolatba az ügynökséggel.
4. Ha az alkalmazónak van jelöltje a bejelentett munkahelyre , kérjük jelezze az „Informatii optionale”ablakban

AZ ÁLLÁSOK ELFOGLALÁSÁNAK LEJELENTÉSE

A bejelentkezés után a „Declarații loc de muncă /Ocupate” menübe lépünk be (25-ös ábra).

A dátumot a naptár megnyitásával vezetjük be ; ez = azzal a dátummal , amikor jelentettük az új munkahelyet és , amelyet el szeretnénk foglalni (26-os ábra).

A „Locație” mezőben kiválasztjuk az alkalmazó cég nevét (27-es ábra).

A „Poziția”-ból ,ha csak egy munkahely volt lejelentve , akkor kiválasztjuk az 1-t; ha több munkahely , akkor 2,3 stb.(28-as ábra)

Az applikáció megmutatja , két különböző helyen , a kiválasztott munkahely adatait (29-es ábra).

A kiválasztott munkahely tényleges elfoglalásához „click” alul az elfoglalandó munkahelyre (30-as ábra).

A megnyíló aktiv ablak adatainak korrekt kitöltése (31-es ábra).A dátumot ismét a naptárból modositjuk , manuálisan nem lehet (32-es ábra).

A megfelelő modositások után mentés (33-as ábra); a megjelenő új ablakban kiválasztjuk a „DA”-t (34-es ábra).

A munkahely elfoglalása sikeres volt (35-os ábra).

MEGJEGYZÉSEK

1. A törvény értelmében , a munkahely- elfoglalás bejelentése a munkakezdéstől szamitott 24 órán belül kell történnie .
2. A munkahely elfoglalása előtt kötelező munkahelyi besorolást (dispozitie de repartizare in munca) kérni az ügynökségnél aktiv dossziéval rendelkező személyek számára.