



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

Oportunitate

1

Motto: „Informația înseamnă Putere!”

Această mapă conține informații cu privire la oportunitățile care există în comunitatea în care trăim. Tu ești o parte a acestei comunități și în momentul în care te vei reîntoarce în ea, cu drepturi depline, vei avea nevoie de anumite informații, cunoștințe și deprinderi care să te ajute să trăiești mai bine și să ai o viață cât mai fericită pentru tine și cei din jurul tău.

Prin parcurgerea informațiilor din această mapă :

- ❑ vei ști cum să găsești un loc de muncă mai ușor, să ai bani suficienți pentru viață așa cum ți-o dorești, să ai un serviciu excelent și relații armonioase cu cei din jurul tău;
- ❑ vei afla că beneficiezi de anumite drepturi, dar în același timp ai și importante responsabilități;
- ❑ vei ști la ce riscuri și pericole te expui în momentul în care faci anumite excese sau încalci normele de existență ale societății;
- ❑ vei înțelege că este important să comunici eficient și să știi să-ți aperi interesele în fața celorlalți semenii precum și în fața autorităților statului;
- ❑ vei descoperi că adevărata putere decurge când folosești inteligent informațiile, din bunăvoință, amabilitate, politețe și respectul pe care-l ai față de cei din jur.

Toate informațiile pe care noi ți le oferim au la bază ideea că oricine are acces la resurse, că greșelile pot fi îndreptate prin propria voință și cu ajutorul celor din jur, că înainte de a primi sau de a aștepta ceva de la semenii noștri trebuie să dovedim că suntem capabili să oferim ceva. Această mapă cu informații este o parte din ceea ce noi, echipa de psihologi, asistenți sociali, sociologi, consilieri de la Centrul Român pentru Educație și Dezvoltare Umană putem să îți oferim. Așteptăm să ne spui nemulțumirile, nevoile și dorințele tale și să primești oferta noastră ca un ajutor în încercarea ta de a-ți schimba viața, pentru că :

Acum este momentul în care poți alege să trăiești independent!

Acum e prima zi a restului vieții tale!



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

În căutarea unui loc de muncă

2

Gândește-te și răspunde la următoarele întrebări, apoi discută gândurile tale cu alți colegi:

- ✔ A avea un serviciu este o necesitate, așa cum este nevoia de mâncare, de apă, de îmbrăcăminte și încălțăminte, de adăpost și protecție?
- ✔ De ce crezi că muncesc oamenii?
- ✔ Ce nevoi crezi că sunt rezolvate dacă un om muncește și are un salariu?
- ✔ Este ușor sau greu să obții un loc de muncă?
- ✔ Ce crezi că este mai greu: să obții sau să păstrezi un loc de muncă?
- ✔ Crezi că există meserii de care este mai multă nevoie și pentru care este mai ușor să găsești un loc de muncă?
- ✔ Fă o listă cu ce crezi tu că vei putea face din banii câștigați prin muncă cinstită, după ce ai găsit o slujbă și ai fost angajat.
- ✔ Tu dorești să ai o slujbă?
- ✔ Da? Foarte bine. Ce crezi că trebuie să faci pentru a o obține?

Locul de muncă, serviciul, slujba sau job-ul înseamnă acel loc în care o persoană muncește zi de zi, un anumit număr de zile pe săptămână, un anumit număr de ore zilnic, pentru o anumită sumă de bani, numită **salariu**.

La locul de muncă fiecare angajat face ceva util alături de ceilalți. Persoanele fără experiență pot să învețe aici o meserie, se pot califica.

În timpul vieții, o persoană poate avea mai multe locuri de muncă, poate practica mai multe meserii asemănătoare sau deosebite între ele. O persoană care are un loc de muncă, are bani lunar, este apreciată, are relații armonioase cu colegii de serviciu, se bucură de respectul celorlalți și are mai multă încredere în sine.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

Ce trebuie să știi când pornești în căutarea unui loc de muncă?

A. Ce fel de muncă dorești și ești în stare să faci

Pentru a afla aceasta, încearcă să fii realist și obiectiv cu tine însuși, astfel:

—Fă o listă cu tot ceea ce știi să faci.

—Discută cu persoane cu experiență în diferite domenii de activitate. Dacă vrei să începi să lucrezi imediat, încearcă



să-ți găsești un serviciu care să-ți asigure minimul necesar pentru existență și caută în continuare ceva mai bun. Faptul că lucrezi deja poate fi un avantaj când vei concura pentru un post nou.

—Trebuie să ai încredere în tine pentru a-i determina și pe ceilalți să creadă în tine.

—Pentru a găsi slujba potrivită trebuie să știi foarte bine ce fel de persoană ești.

—Autoevaluează-te critic încercând să răspunzi cât mai sincer la întrebările de mai jos:

- ✔ Îmi place mai mult să lucrez în aer liber sau în încăperi?
- ✔ Prefer să lucrez cu materiale dure (metal, piatră, beton, sticlă, mașini, aparate) sau cu materiale moi (lemn, hârtie, stofă, plante, blană/piele, pământ/lut)?
- ✔ Prefer lucrul cu oamenii sau lucrul cu obiectele? Prefer lucrul cu animalele sau cu plantele?
- ✔ Imi place să lucrez singur sau în echipă?
- ✔ Sunt interesat de aspecte tehnice sau de cele artistice?
- ✔ Am o sănătate deplină sau o sănătate precară?
- ✔ Am nevoie de multă mișcare sau de puțină mișcare?
- ✔ Lucrez mai degrabă cu mâinile sau lucrez mai degrabă cu mintea?
- ✔ Este important să lucrez aproape de casă, familie, prieteni sau aș pleca oriunde se găsește de lucru?
- ✔ Aș fi pregătit să-mi schimb locul de muncă?
- ✔ Sunt o persoană sociabilă? Îmi fac ușor prieteni într-un loc nou?





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

▼ Ce mă va interesa mai mult cu privire la slujbă: plata, condițiile de muncă, satisfacția muncii, cariera?

B. Surse de informare pentru a găsi un loc de muncă

În ziare

Citește pagina de mică publicitate din ziarele și revistele locale sau centrale, de exemplu în ziare precum “România Liberă”, “Anunțul de la A la Z”;

Adresează-te imediat întreprinderii, firmei etc. care a dat anunțul care te interesează.

La Agenția Națională (Județeană) de Ocupare a Forței de Muncă (AJOFM)

▼ Poți beneficia de servicii de informare și consiliere profesională, de cursuri de calificare și recalificare și de servicii de medierea muncii.

▼ Zilnic poți beneficia de informații cu privire la locurile de muncă vacante existente în județul/localitatea unde dorești să te angajezi.

▼ Pentru a consulta documentele necesare pentru angajare, pentru luarea în evidență ca șomer neindemnizat, pentru a beneficia de serviciile instituției sus-menționate poți accesa site-ul instituției.

Pe Internet

▼ Pentru a obține informații cu privire la locurile de muncă vacante din localitate, județ, regiune, țară sau chiar din străinătate poți accesa site-uri precum:

www.ejobs.ro

www.anofm.ro

www.bestjobs.ro

www.myjob.ro

www.bursamuncii.ro

www.locuridemunca.ro etc.

▼ Pentru a obține informații din această sursă poți apela la ajutorul Centrului Român pentru Educație și Dezvoltare Umană

Bursele de locuri de muncă

În București și în marile orașe ale țării, Agenția Națională de Ocupare a Forței de Muncă organizează prin insituțiile subordonate târguri de locuri de muncă unde firme de stat și private își prezintă oferta de locuri de muncă disponibile și pun la dispoziția celor interesați informații și formulare pentru angajare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

Anunțurile lipite pe ferestrele unor firme, societăți comerciale

Dacă posturile publicate în sursele de informare menționate mai sus nu te mulțumesc, poți trimite CV-ul tău la alte întreprinderi care ți se par interesante și a căror adresă o găsești în diferite cataloage, periodice economice și financiare, “Pagini aurii” sau chiar în cartea de telefon.

Familia și prietenii

Folosește toate informațiile pe care ți le pot da cei apropiați (locuri de muncă potrivite calificării și dorințelor tale, cunoștințe personale la firme, întreprinderi care te pot recomanda etc.) Oricine te va ajuta cu plăcere dacă te va vedea motivat și hotărât să-ți organizezi viața.

Este bine să consulți toate sursele de informații și să insiști. Fii sigur că posturile nu vin singure la tine! Tu ești cel care trebuie să le caute și să le iasă în întâmpinare. Să te aștepți să găsești un loc de muncă în conformitate cu efortul depus. Nu renunța dacă nu găsești de lucru foarte repede. Poate este nevoie să te reorientezi profesional. Poate că sunt mai puține locuri de muncă și mult mai multe persoane care caută, ca și tine, un loc de muncă. Nu te descuraja. Nu uita că pentru a găsi un loc de muncă tu trebuie să fii cel mai interesat și cel mai activ.





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

C. Ce acte și demersuri sunt necesare pentru angajare

CURRICULUM VITAE (C.V.)

Curriculum Vitae (din limba latină: „cursul/desfășurarea vieții”), este un document universal care a intrat deja în folosință și la noi în mod curent.

După citirea scrisorii de prezentare, angajatorul va dori să afle mai multe informații despre tine din C.V. Un C.V. bine redactat poate crește semnificativ șansele de a obține postul dorit. Este bine de știut că un recrutor experimentat nu poate acorda mai mult de un minut parcurgerii unui C.V. și, de aceea el trebuie să răspundă unor anumite cerințe.

Un Curriculum Vitae, are de obicei fondul și forma parțial standardizate, pentru a permite și facilita comparațiile între diverși solicitanți de locuri de muncă, precum și competiția între aceștia. Informațiile incluse într-un C.V. trebuie să fie în acord cu cerințele și competențele postului, să fie relevante și prezentate cu maximă concizie, precizie și claritate. El este considerat ca fiind eficient numai în măsura în care se finalizează cu invitarea la un **INTERVIU**.



În întocmirea unui C.V. trebuie să se țină seama de un ansamblu de reguli cu caracter obligatoriu fără de care succesul în ocuparea unui loc de muncă poate fi pus sub semnul întrebării.

Printre aceste **reguli**, menționăm:

- ▶ se folosește coală albă, format A4, de bună calitate pe care se scriu datele personale (nume, adresa, telefon/fax), care trebuie să apară în partea de sus a paginii în partea stânga
- ▶ fotografia (daca se solicită), va fi aplicată în dreapta sus; aspectul estetic este foarte important; C.V-ul trebuie să fie prezentabil, îngrijit, corect încadrat în pagină și fără greșeli gramaticale, se redactează dactilografiat sau pe calculator; de preferință nu trebuie să depășească o pagina (maxim două) și să fie cât mai aerisit pentru a fi ușor de citit
- ▶ întotdeauna se completează în acord cu obiectivele personale precum și competențele probabile necesare pentru postul vizat, deci pentru fiecare post este recomandat un CV distinct



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

❏ cei cu experiență în muncă, vor specifica evoluția în carieră, competențele avute, realizările profesionale, calitățile dobândite prin prestarea activităților și evoluția în ordine invers cronologică a locurilor de muncă avute. În cazul absolvenților și a persoanelor fără experiență în muncă, se va pune accentul atât pe calitățile personale care pot compensa lipsa acestora, precum și pe premii școlare, burse, alte cursuri urmate, slujbe temporare, atribuții de lider, etc., toate acestea indicând că ei ar putea deveni buni angajați

❏ nu se lasă perioade de discontinuitate în prezentarea carierei.

❏ este util să fie menționate și alte competențe personale necesare ocupării postului: cursuri de limbi străine, informatică, management, marketing, posesia carnetului de conducere, etc.

❏ este importantă, atunci când este cazul, menționarea disponibilității de a călători sau de a schimba domiciliul la solicitarea societății

❏ optional pot fi menționate pasiunile, preocupările din timpul liber, limbile străine cunoscute. În CV nu se prezintă informații sau



pretenții salariale

❏ nu se includ informații de natură religioasă, politică sau de altă natură controversată

❏ referințele dacă există, nu se anexează la C.V. și se menționează doar posibilitatea furnizării lor la cerere

❏ NU trece date nereale!

❏ CV-ul trebuie să fie sincer, astfel că informațiile prezentate să poată fi confirmate la o eventuală verificare

❏ CV-ul nu se semnează și nu se datează



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

Tipuri de CURRICULUM VITAE :

1. CV cronologic

Este cel mai utilizat de către cei cu experiență în muncă și este organizat secvențial începând cu activitățile cele mai recente și continuând în ordine invers cronologică cu cele mai îndepărtate în timp. El nu trebuie să apară însă ca o simplă înșiruire a locurilor de muncă avute. Este foarte importantă personalizarea acestuia prin menționarea competențelor, responsabilităților precum și a realizărilor avute. De aceea, acest tip de CV nu avantajează persoanele cu schimbări prea dese ale locului de muncă, sau cu goluri mari și greu de justificat în activitatea profesională. În aceste cazuri, este de preferat întocmirea unui CV de tip funcțional.

2. CV funcțional

Se concentrează asupra realizărilor în sine, fără a ține seama de cronologia lor, accentul fiind pus pe performanțe, deprinderi și calități personale. Sunt descrise posturile deținute, după preferință punându-se accentul pe sarcinile îndeplinite și realizările obținute. Conținutul său va urmări, în funcție de situația solicitantului:

- postul vizat
- studiile, experiența profesională (locuri de muncă, studii, cercetări, rezultate obținute în urma aplicării lor, etc.) și/sau managerială (funcții deținute, principalele realizări, capacitatea de a conduce, etc.)
- alte informații cu caracter divers, care ar putea interesa angajatorul

Este recomandat celor cu multe schimbări ale locului de muncă sau întreruperi în activitate, precum și absolvenților sau persoanelor cu puțină sau fără experiență în muncă.

3. CV combinat/mixt

Este o combinație între primele două tipuri de CV-uri și se redactează pe stilul celui funcțional, dar în ordine cronologică.





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

Structura standard a unui CV:

- ✔ Nume și prenume (eventual foto)
- ✔ Adresa
- ✔ Telefon/fax
- ✔ CURRICULUM VITAE (titlul se trece opțional)
- ✔ Obiectiv/Scop
- ✔ Studii
- ✔ Cursuri, calificări, specializări
- ✔ Experiența profesională
- ✔ Realizări
- ✔ Competențe
- ✔ Diverse (pasiuni, limbi străine, carnet auto, etc.)
- ✔ Referințe (persoane care pot oferi informații despre locurile de muncă deținute anterior de tine)





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

Model CV

CURRICULUM VITAE

Constantin Vasiliu

Str. Laminoriștilor, nr.360, Bl. YB, apt.38, Galați

Telefon: 0236 / 123456

Obiectiv: Să-mi pun în aplicare cunoștințele și experiența profesională acumulată pe parcursul a 20 ani de muncă, în meseria de lăcătuș

Studii:

1970–1973; Grup Scolar Metalurgic, specialitatea “ Lăcătuș Mecanic”

Cursuri, Calificări, Specializări:

1989 – Curs perfecționare, Lăcătuș mecanic, SC ISPAT SIDEX SA

1982 – Curs Sudor electric, SC ISPAT SIDEX SA

Experiența Profesională:

1973–2002; Lăcătuș mecanic, SC ISPAT SIDEX SA, Galați, având următoarele atribuții:

- Întreținere și reparații poduri rulante, la sectia LBR (înlocuire piese – reductoare, roti, cablu de sarcina, axe, cale de rulare, etc.)
- Întreținere și reparații utilaje siderurgice, la secția ULP (schimbare plăci de uzură la cajele de laminare, role, casete cilindri de lucru si sprijin, înlocuire motoare, etc.)
- Din 1991, am preluat sarcina de Sef echipa schimb, coordonand intreaga activitate de intretinere si reparatii in sectie.

Abilități:

Conducerea și organizarea muncii

Calități personale :

- Bună capacitate de muncă și rezistență la efort
- Randament bun în condiții de încărcare a activității,
- Abilități de comunicare și colaborare în colectiv,
- Conștiinciozitate, bună capacitate de organizare și de coordonare în echipă.

Diverse: Posesor permis conducere, Cat.B din 1993



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

INTERVIUL

Dacă scrisoarea de prezentare și C.V.-ul au plăcut și ai reușit să trezești interesul angajatorului pentru a te cunoaște, vei fi chemat la interviu.

Un interviu poate dura de la câteva minute, până la mai multe ore și la el participă candidatul și unul sau mai mulți reprezentanți din partea firmei. De fapt, interviul nu este decât o conversație pe tema abilităților tale profesionale pe care o porți cu aceste persoane interesate să te cunoască mai bine și să se convingă de faptul ca ești omul cel mai potrivit pentru acel post.

Deoarece de la data trimiterii scrisorii de introducere și a C.V -ului și până la chemarea la interviu, trece o anumită perioadă de timp, este recomandabil ca acest timp sa fie fructificat de catre candidat în vederea pregătirii pentru susținerea acestuia.

I. Pregătirea generală ÎNAINTE de interviu

A. Pregătirea tehnică

Cea mai eficientă metodă de pregătire este aceea de a învăța să răspunzi la următoarele întrebări-cheie, folosind o serie de informații pe care le poți căpăta din diverse surse, chiar înainte de interviu :

1. De ce vreau acest loc de muncă?

Patronii nu caută angajați impersonali care să ocupe pur și simplu locurile vacante. Ei au nevoie de oameni care să aducă ceva nou și valoros în cadrul firmei pe care o conduc. De aceea încearcă să afli cât mai multe informații despre societate (domenii de activitate, piețe de desfacere, amplasarea punctelor de lucru și a birourilor, parteneri de afaceri, societăți concurente, intenții de dezvoltare sau extindere, reputația societății și a cadrelor de conducere, etc.). Dacă știi într-adevăr să răspunzi la întrebarea „De ce dorești să fi angajat pe acest post?” vei fi capabil să răspunzi și la alte întrebări importante care ți se pot pune și prin care angajatorul dorește să afle care este motivația ta profesională.

2. Ce pot să ofer?

Cei care angajează vor să știe de ce să te angajeze pe tine (și nu pe altcineva). Pentru a afla, îți vor pune niște întrebări generale care să-i ajute sa te cunoască cât mai bine. Încearcă să anticipezi întrebările posibile formulând din timp răspunsurile cele mai convenabile, pentru a nu fi luat prin surprindere. Răspunsurile la întrebări pot fi date într-o varietate de moduri, așa că atenție ce raspuns dai! Pentru a face față acestor întrebări trebuie să te pregătești serios și temeinic:



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

▼ În primul rând, gândește-te la experiențele tale de viață, la experiențele școlare sau profesionale în care ai întâmpinat greutăți și ai reușit să te descurci.



▼ În al doilea rând, încearcă să descoperi ce anume din scrisoarea de intenție și C.V. l-au atras pe angajator și plănuiește modul în care vei putea să accentuezi punctele „forte”.

▼ În al treilea rând, caută să deții controlul total asupra informațiilor pe care le furnizezi și încearcă să dai numai informațiile care te favorizează cel mai mult.

▼ În al patrulea rând, pentru a pregăti răspunsurile, întocmește o listă cu întrebările care presupui că îți se pot pune.

Exemple de astfel de întrebări :

- ▼ De ce vrei această slujbă? - Ce știi despre societatea/firma noastră?
- ▼ De ce dorești să îți schimbi locul de muncă?
- ▼ Din C.V. văd că îți schimbi locul de muncă după mulți ani. De ce?
- ▼ În cadrul actualei slujbe ce te atrage și ce nu îți convine? De ce?
- ▼ Având în vedere atuurile tale prezentate în C.V., de ce ai salariul atât de mic?
- ▼ Cum ai obținut fosta slujbă?



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

- ✔ Dacă am cere referințe despre tine, ce ne-ar spune fostul tău șef?
- ✔ De ce ai fost disponibilizat/concediat/lăsat să pleci?
- ✔ Ce ne poți oferi?
- ✔ La ce consideri că te pricepi?
- ✔ Ce consideri că îți poate oferi firma/societatea noastră? - Ce pretenții ai privind salariul?
- ✔ Preferăm candidați mai tineri/bătrâni!
- ✔ Se pare că nu ai prea multă experiență în.....!
- ✔ Ce aptitudini/capacități profesionale consideri că ai?
- ✔ Ce calități (puncte forte) personale consideri că ai?
- ✔ Ce defecte (puncte slabe) personale consideri că ai?
- ✔ Ce vei face dacă nu obții această slujbă?
- ✔ Ce fel de șef te motivează pentru a lucra cu eficiență maximă?



- ✔ Dacă nu ar trebui să muncești, ce ai face? De ce?
- ✔ Preferi să lucrezi singur sau în echipă?
- ✔ Cum ai obținut fosta slujbă?
- ✔ Pe o scară de la 1 la 10 cât de importantă este munca pentru tine?
- ✔ Ce faci în timpul liber?
- ✔ Când poți să începi? Etc.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

3. Ce altceva trebuie știut?

Trebuie știut din timp faptul că este foarte important comportamentul și atitudinea pe care o vei adopta în timpul interviului. Și acest lucru poate fi pregătit și exersat! Este foarte util să nu uiți de „întrebările capcană”, dar nici de comportamentul politic pe care trebuie să-l ai în permanență, chiar și în astfel de situații. Toate aceste pericole pot fi eliminate din start, iar șansele de reușită vor putea fi maxime dacă te gândești din timp cum să te comporți și să răspunzi la astfel de tipuri de întrebări.

B. Pregătirea psihologică

Dacă ai fost invitat pentru interviu acesta reprezintă un prim succes. Scrisoarea de prezentare și C.V.-ul tău au fost bine apreciate și au stârnit interesul angajatorului. De acum însă începe o altă competiție, pe care de asemenea poți fi capabil și trebuie să o câștigi. Este foarte important de reținut:

- ❑ trebuie să fii convins ca vei reuși, deoarece nu fiecare solicitant obține un interviu
- ❑ dacă ai fost chemat la interviu înseamnă că C.V.-ul a plăcut și capacitățile tale au fost bine apreciate
- ❑ gândește-te că mâine ai putea fi coleg de serviciu cu examinatorul
- ❑ nu te subaprecia și nu te privi în mod negativ
- ❑ prejudecățile examinatorului reprezintă doar un mic obstacol ascuns pe care îl poți depăși, iar dacă faci parte dintr-o astfel de categorie va trebui să-l convingi pe acel interviator ca ești: O PERSOANĂ FOARTE VALOROASĂ și poți dovedi că ai calitate care compensează cu mult lucrurile care nu-i plac la tine



C. Pregătirea din punct de vedere fizic

Alege-ți cu grijă ținuta vestimentară cea mai adecvată, de regulă discretă și potrivită situației, curată și îngrijită. Hainele nu trebuie să atragă atenția asupra lor, ci asupra persoanei care le poartă. Evită excesul de bijuterii și de parfum indiferent de natura postului dorit!!! Consideră prezentarea la interviu ca pe o întâlnire de afaceri. Dacă prima impresie a fost bună, reprezentanții firmei/societății te vor asculta cu atenție. În caz contrar nu vei mai afla de ce



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

ai fost respins. Înainte de interviu mănâncă puțin și consistent, nu consuma multe lichide, băuturi alcoolice sau cafea și nu lua medicamente calmante sau energizante. Pregătește-ți documentele și recitește-le: nu uita CV-ul, scrisorile de recomandare potențial utile și ia copii xerox ale diplomelor, certificatelor, etc.

II. În timpul interviului

1. Recomandări generale

✔ punctualitatea este **esențială** și foarte apreciată

✔ prezintă-te în cea mai bună formă a ta, caută să exprimi o atitudine pozitivă și evită să arăți neîncredere în sine, lipsă de motivație, plictiseală față de muncă sau față de domeniul respectiv

✔ păstrează-ți calmul în sala de așteptare, deoarece ai putea fi observat în camera unde are loc întâlnirea; intră calm, surâzător, cu pas hotărât, salută într-un

mod ferm privind interlocutorul în ochi și strânge mâna acestuia dacă ți-o întinde, nu te așeza decât după ce ai fost invitat, lasă interlocutorului inițiativa în conversație.

✔ nu te comporta și nu vorbi dezordonat. Fi clar în exprimare și nu pierde șirul ideilor, mai ales dacă persoana care te întreabă sugerează ordinea și disciplina

✔ gândește-te înainte de a răspunde la întrebări complexe, nu răspunde monosilabic și încearcă tot timpul să-ți argumentezi răspunsurile. Nu ezita să ceri mai multe informații când crezi că este necesar pentru a putea da cel mai potrivit răspuns. Fii atent la ceea ce ești întrebat, răspunde exact, concis și la obiect, iar când este cazul încearcă să dai exemple relevante pentru a ilustra experiența profesională

✔ fii pregătit pentru a demonstra posibilitatea transformării punctelor tale tari în beneficii pentru compania pentru care candidezi, nu critica și nu vorbi de rău munca anterioară, foștii șefi sau colegii cu care ai mai lucrat. Nu încerca să provoci mila interlocutorului vorbind despre problemele tale pe care le consideri grave (profesionale, de sănătate, de familie, etc.) Nu aborda probleme politice, sindicale, religioase, sau de altă natură controversată. Nu minți și nu te autosubestima.





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

2. Ce întrebări poți pune?

- ▣ care îmi vor fi competențele necesare postului
- ▣ atribuțiile ce-mi revin în acest post
- ▣ care este situația ierarhica a postului
- ▣ programul de lucru
- ▣ posibilitățile de promovare
- ▣ motivul pentru care postul a devenit liber
- ▣ **salariul:** încearcă să-l negociezi, **dar:**
 - fi flexibil și înțelegător, arătând că ești interesat de acesta
 - motivează și argumentează pretențiile pe care le ai
 - ține cont de toate celelalte avantaje oferite (prime, comisioane, deconturi, etc.)
 - evaluează corect cât valorezi pe piața muncii
 - de regulă, nu accepta un salariu inferior celui despre care ai discutat
 - solicită detalii privind evoluția pe termen scurt a salariului

La sfârșitul interviului mulțumește pentru timpul acordat. Arată pentru ultima dată că ești realmente interesat de postul respectiv și încearcă cu tact să afli cum și când vei obține răspunsul.

III. După interviu

Analiza personală după interviu

După fiecare interviu este înțelept să-ți analizezi maniera în care te-ai comportat, modul în care ai răspuns la întrebările provocatoare, ce probleme ai avut, în privința cărui aspect nu ai reacționat așa cum trebuie. Rezultatele acestei analize pot fi scrise pe o hârtie pentru a fi reținute mai bine. Chiar dacă nu vei obține postul respectiv, în măsura în care vei învăța din experiența ultimului interviu ai îți vei îmbunătăți maniera de comunicare, la viitorul interviu



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

șansele tale vor crește. De asemenea, este foarte important ca după un interviu nereușit să-ți acoperi lipsurile, să dobândești abilitatea sau pregătirea din cauza căreia nu ai obținut postul pentru care ai candidat.

IV. Oferta de angajare

A. Cum tratăm chestiunile legate de oferta de angajare

În mod normal, firma sau instituția care dorește să te angajeze îți trimite o ofertă de angajare scrisă. De multe ori însă, oferta de angajare îți este prezentată la telefon sau, verbal la sediul acesteia. Există însă câteva lucruri pe care trebuie neapărat să le cunoști:

- în primul rând, indiferent de forma în care ți se prezintă oferta, fii sigur că ai reținut și înțeles toate detaliile. De multe ori, emoția primirii veștii bune este atât de mare, încât tinzi să accepți imediat, fără să pui întrebări suplimentare.



- este foarte important să întrebi orice aspect care nu îți este clar și în mod deosebit, interesează-te de forma juridică a raportului de muncă: dacă angajarea se face cu contract individual de muncă sau alt tip de contract, și cu ce dată, dacă angajarea este pe durată determinată sau nedeterminată, etc.

- nu te grăbi în luarea unei decizii, deoarece poți cere un timp rezonabil pentru gândire (maximum 2 zile)

- dacă aștepti și alte oferte, nu spune nimic despre aceasta iar dacă refuzi, fii politicos deoarece nu se știe când vei mai putea avea de-a face cu firma respectivă

- dacă ai deja un loc de muncă, nu este indicat să renunți imediat la el până nu semnezi o ofertă de angajare scrisă. Trebuie să știi foarte exact când vei începe lucrul, deoarece uneori acest lucru se poate petrece după o perioadă relativ mare de la data acceptării ofertei și nu este bine să renunți la actualul loc de muncă

B. Cum negociem detaliile angajării în anumite situații

Nu trebuie să-ți fie teamă să negociezi. Dacă ai abilitățile necesare pentru postul respectiv și



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

mai ales dacă ești competitiv, în urma negocierii poți obține mai mult, cu condiția să știi cum să tratezi problema și dacă firma unde te angajezi este una serioasă. Pot fi însă și situații în care între datele pe care le cunoști din oferta inițială și cele din momentul angajării, pot apărea diferențe:

❑ a. Responsabilitățile postului diferă de cele menționate la interviu - cu alte cuvinte, ți se cere mai mult sau altceva. Strategia în această situație, este să sugerezi că poate nu ai reținut bine, în urma discuției de la interviu ai înțeles că ai anumite responsabilități și acum observi altele noi sau altele în plus. Ești dispus să lucrezi o lună plătită, de probă, pentru a arăta că faci față, dar... De cele mai multe ori, această tehnică dă rezultate, mai puțin atunci când reprezentanții firmei nu vor să mai negocieze. În această situație, este bine să accepți, dar căutând să obții măcar promisiunea verbală că după o perioadă să negociezi alt salariu.

❑ b. Negocierea timpului liber – de multe ori, oferta de angajare nu cuprinde specificarea exactă a **concediului de odihnă – un drept al fiecarui angajat** – și a modului în care acesta este plătit. Astfel că, atunci când se pune problema concediului, în situațiile în care activitatea instituției este într-o perioadă plină, reușești foarte greu să beneficiezi de acest drept. Este bine să discuți foarte clar când și din câte zile este format viitorul tău concediu și cum vei fi plătit.

❑ c. Salariul oferit este (mult) mai mic decât cel așteptat – fiecare post are anumite responsabilități, cere anumite abilități și calificări și este plătită cu un anumit salariu. Dacă ți se pare că munca ta valorează mai mult pe piața muncii și în alte părți este mai bine plătită decât salariul care ți se oferă, nu trebuie să accepți. În anumite situații poți accepta, pentru început un salariu mai mic, în cazul în care firma este una serioasă și ai posibilități de perfecționare și avansare.

Acte necesare pentru angajare

- ❑ cererea de angajare;
- ❑ buletinul de identitate/cartea de identitate;
- ❑ carnetul de muncă;
- ❑ actele de studii;
- ❑ adeverința de salariat/de vechime în muncă de la angajatorul precedent;
- ❑ avize, autorizații, atestări necesare exercitării meseriei/profesiei;
- ❑ certificatul medical;
- ❑ certificatul de cazier judiciar.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

Accesul la prestații sociale

3

Din 2012, toate prestațiile sociale se raportează la Indicatorul Social de Referință (ISR), iar pe măsură ce legile subsecvente ale noului Cod al Asistenței Sociale intră în vigoare, actualele 54 de prestații vor fi reduse la 9 tipuri de alocații, indemnizații și facilități. Noua abordare de calcul este unitară și stabilește ca toate prestațiile sociale să se raporteze la un indicator social de referință.

ISR reprezintă unitatea exprimată în lei la nivelul căreia se raportează beneficiile de asistență socială, suportate din bugetul de stat. Pentru anul 2012, ISR a fost stabilit la o valoare de 500 de ron, prin legea nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă și prin Legea cadru a Asistenței Sociale, 292/2011. Indicatorul Social de Referință este o practică europeană.

Iată principalele modificări:

1. Venitul minim de inserție - se instituie prin unificarea actualului venit minim garantat, a alocației pentru susținerea familiei și a ajutorului pentru încălzirea locuinței. Se aplică din 2013;
2. Alocația de stat pentru copii - se menține la cuantumul actual;
3. Alocația de plasament - se menține la cuantumul actual;
4. Indemnizații, stimulente și ajutoare creștere copil - se mențin din prestațiile actuale care privesc indemnizația pentru creșterea copiilor și stimulent lunar (OUG. Nr.111/2010) și cele 7 tipuri de indemnizații și ajutoare care se acordă persoanelor care au în îngrijire copii cu handicap 0-7 ani acordate în baza Legii nr.448/2006;
5. Indemnizații persoane cu nevoi speciale - se instituie din 2013 la modificarea Legii nr.448/2006;
6. Indemnizația lunară de hrană HIV/SIDA - se menține la cuantumul actual;
7. Ajutor pentru persoane refugiate - se menține la cuantumul actual;
8. Ajutorul de urgență - se menține la cuantumul actual și va cuprinde inclusiv ajutoarele financiare și cele pentru tratamente în străinătate;
9. Facilități - se mențin la cuantumul actual, respectiv contribuțiile de asigurări de sănătate (beneficiari de VMG și de indemnizație pentru creșterea copilului), transport persoane cu dizabilități, subvenționare dobânzi credite pentru persoane cu dizabilități.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



Centrul Român pentru
Educație și Dezvoltare
Umană

10. Beneficiarii de venit minim garantat (VMG), alocația de susținere a familiei și indemnizația de creștere a copilului, care nu își plătesc taxele și impozitele locale, pot fi suspendați din plată pe perioadă de până la 5 luni. Reintră în plată în momentul în care fac dovada achitării taxelor și impozitelor locale, urmând să primească și suma cuvenită pe perioada suspendării. Precizăm că nu sunt vizați beneficiarii de alocații de stat pentru copii.

Noua modalitate de calcul nu duce la scăderea prestațiilor sociale. Acestea rămân la același nivel reglementat în prezent. În schimb, de acum încolo, prestațiile nu vor putea fi modificate, decât printr-o schimbare a Indicatorului Social de Referință. Orice modificare a Indicatorului Social de Referință va duce, implicit, la modificarea în cascadă a tuturor prestațiilor sociale.

Alocația de stat pentru copii

| Cuquantumuri actuale (2012) | Cuquantumuri exprimate în ISR |
|------------------------------|-------------------------------|
| - 42 lei 0,084 | ISR - 42 lei |
| - 84 lei (copil cu handicap) | 0,168 ISR - 84 lei |
| - 200 lei (copii 0 -3) | 0,4 ISR - 200 lei |

Venitul minim garantat (VMG)

| Cuquantumuri actuale (2012) | Cuquantumuri exprimate în ISR |
|--|-------------------------------|
| - 125 lei persoana singură | 0,25 ISR = 125 lei |
| - 225 lei familiile formate din 2 persoane | 0,45 ISR = 225 lei |
| - 313 lei familiile formate din 3 persoane | 0,63 ISR = 313 lei |
| - 390 lei familiile formate din 4 persoane | 0,78 ISR = 390 lei |
| - 462 lei familiile formate din 5 persoane | 0,93 ISR = 462 lei |
| - câte 31 lei pentru fiecare altă persoană | 0,062 ISR = 31 lei |

!!! Pentru a obține aceste beneficii pe care statul le oferă persoanelor în nevoie e nevoie să vă adresați serviciilor de asistență socială din cadrul Direcțiilor de asistență socială și protecția copilului sau a Agențiilor pentru Prestații Sociale din comunitatea în care aveți domiciliu stabil.

Asistenței sociali ai asociației CRED vă pot ajuta să pregătiți actele necesare.

