



HÍRLEVÉL

2013. január 22.
II. évfolyam 3. szám

Budapest Főváros Kormányhivatala Munkaügyi Központ

Kedves Ügyfelünk!

Az Önök véleménye továbbra is fontos számunkra, így ha bármilyen észrevételük, kérdésük, javaslatuk van, írják meg nekünk a fovaroskh-mk.booo@lab.hu e-mail címre.

Szennyvíztelep kezelő (szennyvíztisztító telep kezelő)

A PureAqua Környezetvédelmi Mérnöki Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság szennyvíztelep kezelőt keres.

Munkavégzés helye: Budapest, XXII. kerület

Munkarend: 4 órás részmunkaidő

Várható bruttó bér: 55 000– 80 000 Ft

Szükséges szakképzettség: vízműgépész

Elvárások: gépészeti ismeretek, műszaki érzék, kémiai és biológia ismeretek

Jelentkezés emailben: thury.peter@pureaqua.hu, vagy telefonon: 70/289-5212



Budapest Főváros Kormányhivatala Munkaügyi Központ

E-mail: fovaroskh-mk.booo@lab.hu Web: www.kmrmk.munka.hu

<http://www.facebook.com/BudapestFovarosKormanyhivatalaMunkaugyiKozpont>

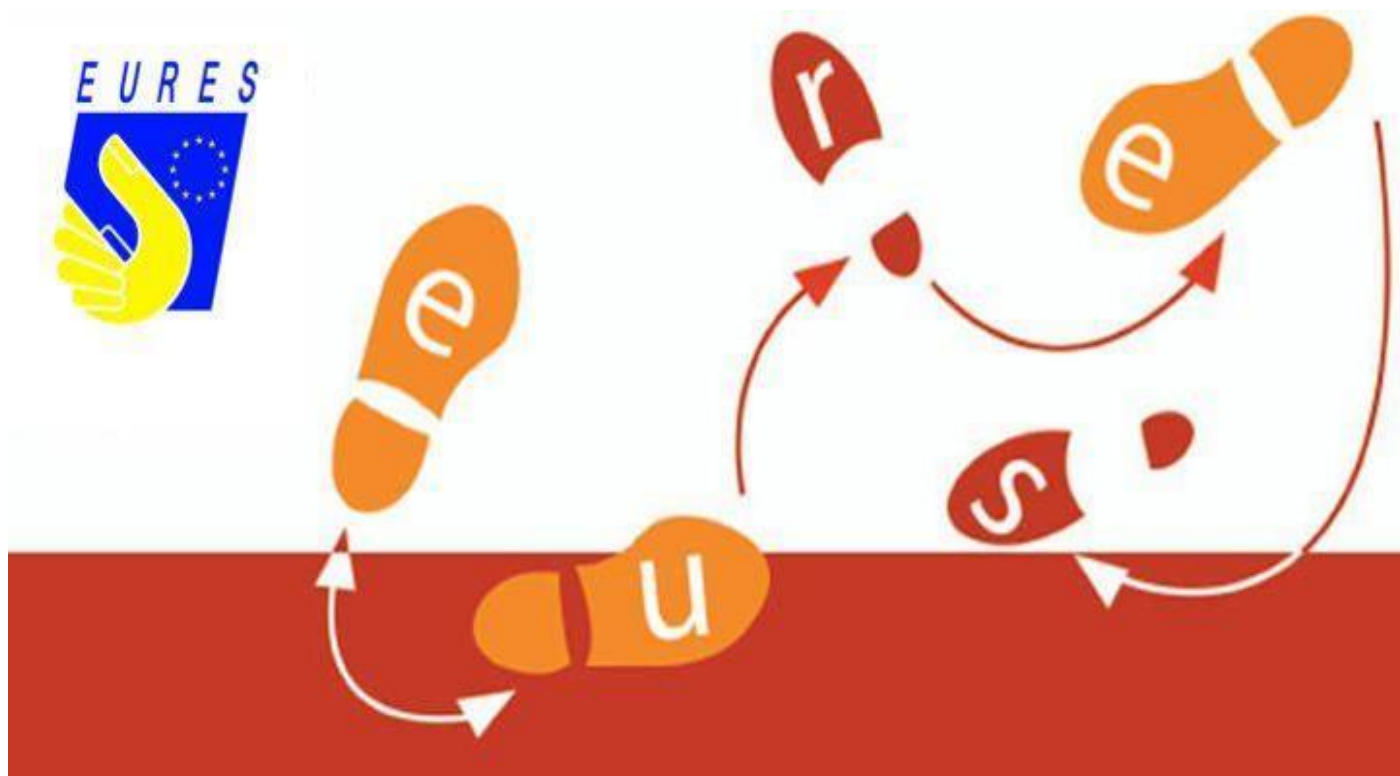


Amennyiben nem kíván tőlünk hírlevelet kapni, kérjük jelezze ezt a fovaroskh-mk.booo@lab.hu e-mail címen!

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.ujsechenyiterv.gov.hu
06 40 638 638



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.



Mi az EURES?

Az EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat) olyan tanácsadó és információs hálózat, amelynek célja az Európai Unió, illetve az Európai Gazdasági Térség országai közötti munkaerő-áramlás elősegítése. Ennek megfelelően legfontosabb feladatai a következők:

- információnyújtás és tanácsadás a külföldön elhelyezkedni szándékozó munkavállalók számára az Európai Gazdasági Térség országaiban fellelhető munkalehetőségekről, valamint a munkavállalás és megélhetés körülményeiről,
- segítségnyújtás munkáltatók részére a külföldi munkaerő-toborzáshoz.

Az EURES rövid története

Az EURES kialakulásának vizsgálatakor vissza kell mennünk a Római Szerződéshez, amelynek 48. és 49. cikkelyében először került szóba a személyek, a munkaerő szabad áramlásának gondolata.

Az 1612/68-as Tanácsi Rendelet megfogalmazza a Római Megállapodás 48. és 49. bekezdéseiben említett, szabad munkaerő-áramlással kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket.

Az EURES hálózat létrehozásának ötlete 1991-ben fogalmazódott meg, majd az 1968. évi Tanácsi Rendelet 1992-ben történt módosítását követően az 1993 október 22-i Bizottsági Határozat hívta életre a hálózatot. Tagjai az EU, illetve az EGT tagállamai, valamint Svájc. A 2004. májusi és 2007. januári csatlakozást követően tehát 31 ország foglalkoztatási szolgálata alkotja az EURES hálózatot.

Az Európai Bizottság 2002. december 23-ai Határozata az 1612/68/EGK tanácsi rendelet végrehajtásáról a munkaerőközvetítés és az álláspályázatok vonatkozásában az 1993 óta nyert tapasztalatok és a közelgő EU-bővítés

fényében bővíti ki az EURES működésének alapelveit.

2003-ban a hálózat uniós szintű irányítását ellátó EURES Koordinációs Iroda elfogadta az EURES Alapokmányt, amely a hálózat alapvető tevékenységeit, céljait, kötelezettségeit, szereplőit, működésének szabályait fekteti le és határozza meg.

Az EURES ügyfélszolgálat a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Befektetés Ösztönzési Főosztályán belül működik.

Vezető: Kalmár András, EURES osztályvezető

Az ügyfélszolgálat fő feladata az EURES rendszer működtetése, és a külföldi munkára pályázó ügyfelek tájékoztatása EURES tanácsadók segítségével illetve önkiszolgáló rendszerben.

Az EURES (**E**uropean **E**mployment **S**ervices, Európai Foglalkoztatási Szolgálat) az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térség munkaerő-közvetítő, tanácsadó és információs rendszere, amely elősegíti a személyek szabad áramlását az Unióban, illetve az EGT országokban.

Az EURES ügyfélszolgálaton az EURES tanácsadók személyesen, telefonon és e-mailben segítséget nyújtanak az álláskeresőknél a külföldön való elhelyezkedésben, a munkáltatóknak pedig külföldi munkavállalók toborzásában. Tájékoztatást adnak az egyes országok munkaerőpiaci helyzetéről, társadalombiztosítási, munkanélküli ellátórendszereiről, a munkavállalás feltételeiről és az adott ország életkörülményekről. Folyamatos kapcsolatban állnak a többi tagállam EURES tanácsadóival, akiktől szükség esetén beszerzik az ügyfeleket érdeklő információkat.

EURES ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

Nemzeti Munkaügyi Hivatal

1086 Budapest, Szeszgyár u. 4.

Tel: (1) 303 0810/2131

E-mail: eures@lab.hu

Nyitvatartási idő:

Hétfő-Kedd-Szerda-Csütörtök

9:00-11:00 ; 13:00-15:00



FELHÍVÁS XI. kerületi egyedülálló szülők részére

díjmentes munkaerőpiaci és közösségi programban való részvételre

Kedves Szülők!

A 10 éves Jól-Lét Alapítvány a XI. kerületben gyermeküket egyedül nevelő, munkát kereső, munkát váltani akaró, munkába visszatérő apák és anyák számára 2013. január 15-i kezdéssel programot hirdet. A program keretében a bevont résztvevők díjmentesen vesznek részt négy alkalmas munkaerőpiaci visszatérést segítő tréningen, négy alkalmas klubfoglalkozáson, felkészülnek az állásinterjúra. A program keretében segítjük közösséggé válásukat egy viszonyossági hálózat létrehozásával. A program célja, hogy növeljük az egyedülálló szülők elhelyezkedési esélyeit, s egyúttal javítsuk életminőségüket az élethelyzetükből adódó nehézségek közösségi kezdeményezés keretében történő enyhítésével.

A programban való részvétel feltétele:

1. A jelentkezési lapon nyilatkoznia kell arról, hogy gyermekét egyedül neveli.
2. a jelentkezési lapon nyilatkoznia kell arról, hogy állandó, vagy ideiglenes lakóhelye a XI. kerületben van, vagy gyermeke XI. kerületi intézménybe jár (bölcsőde, óvoda, iskola, egyéb gyermekelhelyezést biztosító intézmény)

A csoportfoglalkozások két turnusban zajlanak februárban és márciusban heti egy alkalommal.



Ha nem internethasználó, a Jól-Lét Alapítvány irodájában személyesen tud jelentkezni 2013. január 21-én vagy 22-én 9-10 óra között az irodavezetőnél.

A programok a Nemzeti Együttműködési Alap Társadalmi felelősségvállalás kollégium által a Jól-Lét Közhasznú Alapítvány részére a NEA-TF-12-SZ-0669 számú „Gyermekeiket egyedül nevelő szülők munkaerő-piaci képzéssel, viszonyossági közösségi háló kialakításával” című pályázat keretében nyújtott támogatásból valósulnak meg.

Bővebb információ és jelentkezési lap: <http://jol-let.com/friss-hirek/egyedul-neveled-a-gyermeked/>

Jogász

Jogász végzettséggel ügyintéző munkakörbe munkatársat keresünk!

Fő feladatok:

- Bérgarancia alapból nyújtható támogatások teljes körű kezelése.

Ezen belül:

- Kérelmek elbírálása
- Szükség esetén hiánypótlásra felhívás
- Helyt adó / Elutasító határozat elkészítése
- Támogatás kifizetésének ügyintézése, teljesítésigazolások elkészítése



Bérezés: jogszabály szerint

Jelentkezni fényképes önéletrajz és motivációs levél küldésével a fovaroskh-mk.booi@lab.hu e-mail címen lehet.



Festő és mázoló

A WORK-FIRE Szolgáltató Kft. tartósan munkanélküli (min. 180 nap) festő, mázoló keres.

Munkavégzés helye: Budapest, VII. kerület

Szükséges szakképzettség: szobafestő- mázoló és tapétázó

Várható bruttó bér: 120 000- 150 000 Ft

Jelentkezni lehet: telefonon: Gyüre Tamásné 06-30/814-0699

Építőipari segédmunkás

A Metal Control System Kft. építőipari segédmunkást keres.

Munkavégzés helye: Budapest, VIII. kerület

Várható bruttó bér: 100 000- 120 000 Ft

Állásigyeztetés helye: Foglalkoztatónál: 1583. Budapest, József körút 69.
vagy telefonon: 06-30/620- 8683

Irodavezető

A PannonHandel Kft tapasztalt irodavezetőt keres.

Középfokú végzettség szükséges.

Elvárások: - pénzügyi ismeretek
- lízing ismeretek

Nyelvtudás nem szükséges.

Jelentkezni lehet fényképes önéletrajzzal az auto@pannonhandel.hu email címen.



Folyamatellenőrző mérnök

Az Indoor- Outdoor Advertising Kft. elektrotechnikai folyamatellenőrző mérnököt keres.

Munkavégzés helye: Budapest, IX. kerület; Kína

Szükséges szakképzettség: elektrotechnikai technikus, villamosmérnök

Elvárások: - elektrotechnikai ismeretek (technikus vagy mérnök)

- angol nyelvtudás

- folyamatmanageri tapasztalat előnyt jelent

Jelentkezni lehet: Bárdos László részére email küldése a laszlo.bardos@ioa-advertising.com címre.



Call center– értékesítő

Az Ensure Pénzügyi Szolgáltató Kft. call-center értékesítőt alkalmazna részmunkaidőben.

Munkavégzés helye: Budapest, XVII. kerület

Emailben várják az önéletrajzokat a munkatars@ensure.hu címre.

Titkárságvezető

Az Indoor- Outdoor Advertising Kft. titkárságvezetőt keres.

Munkavégzés helye: Budapest, IX. kerület

Szükséges iskola végzettség: technikum, főiskola, egyetem

Feladatok: - titkárságvezetés

- pénzügyi előkészítés
- titkárnői feladatok
- számlázási feladatok ellátása
- szállítási és banki adminisztráció intézése

Elvárások: - magas színvonalú angol nyelvtudás

- pénzügyi ismeretek

Jelentkezni lehet: Bárdos László részére email küldése a laszlo.bardos@ioa-advertising.com címre.



Értékszállító

A BRINK' S C.L. HUNGARIA ZRT. pénz- és értékszállítót keres.

Munkavégzés helye: Budapest, XI. kerület

Várható bruttó bér: 120 000 Ft

Speciális követelmények: személy és vagyonőri bizonyítvány; fegyvervizsga (magyar) + fegyverengedély (ausztriai), „C” kategóriás vezetői engedély

Állássegylet módja: foglalkoztatónál: 1119. Bp. Hauszmann A. út 9-11.

Telefonon: 1/204-0200, fax: 1/204-0198

Emailen: hr.hu@brinksinc.com



Egyéb takarító és kisegítő (megváltozott munkaképességű munkavállalók részére)

A FŐZELÉKFALÓ Vendéglátóipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság takarítót keres.

Munkavégzés helye: Budapest, X. kerület

Várató bruttó bér: 73 500– 85 000 Ft

Munkarend: két műszak: de-du

Jelentkezni lehet: telefonon: 06-20/221-6610



Konyhai kisegítő (megváltozott munkaképességű munkavállaló)



A FŐZELÉKFALÓ Vendéglátóipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság konyhai kisegítőt keres.

Munkavégzés helye: Budapest, X. kerület

Várató bruttó bér: 73 500– 85 000 Ft

Munkarend: két műszak: de-du

Jelentkezni lehet: telefonon: 06-20/221-6610

Forgácsoló

A Darhan Facility Létesítményüzemeltető és Szolgáltató Kft. gépi forgácsolót keres.

Munkavégzés helye: Budapest, XXIII. kerület

Szakirányú végzettség szükséges, de betanított munkásokat is felvesznek.

Várható bruttó bér: 98 000 Ft

Állásigyeztetés helye: Foglalkoztatónál: 1237. Budapest, Meddóhányó u. 1., előtte telefonos egyeztetés szükséges: 20/313-4629

Biztosítási ügynök, ügyintéző

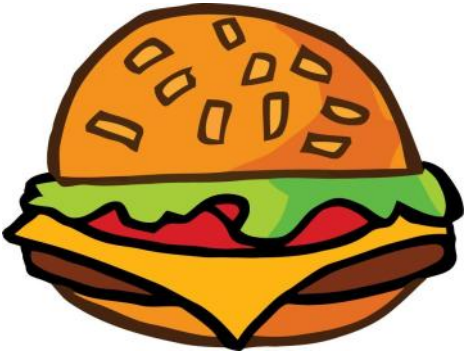
Várad Tamás egyéni vállalkozó biztosítási ügyintézőt keres.

Munkavégzés helye: Budapest, XV. Kerület, változó

Elérhető kereset az egyéni teljesítménytől függ, mivel a munkavégzés egyéni vállalkozás keretében történik.

Jelentkezni lehet: telefonon: Várad Tamás 06-20/464-1265, vagy emailben: varadi.t@hdsnet.hu

Gyorséttermi kisegítő (gyorséttermi eladó)



Az AmRest Kft. gyorséttermi kisegítőt keres.

Munkavégzés helye: Budapest, XV. kerület

Várható bruttó bér: 98 000 Ft

Munkarend: két műszak: de-du

Feladatok: konyhai munkák, csomagolás, kassza kezelése, udvarias kiszolgálás, étterem takarítása

Jelentkezés kizárólag elektronikus levélben küldött önéletrajzzal:

kfcbudapestm3@amrest.hu

Hálózat üzemeltető

Elvárások: Hálózati infrastruktúrák és protokollok ismerete az alábbi technológiák/szolgáltatások szerén szerzett tapasztalat:

- Cisco vagy Juniper hardware firewall, routerek
- Load balancers
- VPN koncentrátorok
- VLAN management (VTP)
- Hálózati forgalom analízis

Vírusvédelmi rendszerek üzemeltetési tapasztalata.

Felsőfokú végzettség informatikai területen vagy annak megfelelő szaktudás.

Szakmai angol nyelv ismerete és használata.

Jelentkezni lehet emailben: Toth.Jozsef@ovf.hu

Könyvelő

Könyvelési feladatok ellátására munkatársat keresünk!

Munkavégzés helye: Budapest, VIII. kerület

Elvárások:

- Felsőfokú végzettség, közgazdasági szakirányon
- Mérlegképes könyvelő végzettség előny
- Államháztartási tapasztalat előny

Bérezés: Jogszály szerint

Jelentkezés módja: fényképes önéletrajzokat pozíció megjelölésével a fovaroskh-mk.bo@lab.hu email címre várunk.



Általános irodai adminisztrátor

A Vitalion Klub Kft. tartósan munkanélküli vagy 25 év alatti irodai ügyviteli asszisztenst keres.

Munkavégzés helye: Budapest, IX. kerület

Várható bruttó bér: 114 000 Ft

Csak középfokú végzettségűek jelentkezését várják!

Elvárások: ápolt, szolid megjelenés; jó kommunikációs készség.

Feladatok: vezetők munkájának segítése; számítógépes adatbázis frissítése; postázás előkészítése; titkárnői feladatok; office programok kezelése.

Jelentkezés módja: Hegyes Eszter részére küldött önéletrajzzal a marketing@vitalion.hu email címre.

Kereskedelmi képviselő

A USED CLOTHING Kft. területi képviselőket keres az ország területére Szombathely, Budapest, Debrecen, Szeged központokkal.

Elvárások: „B” kategóriás jogosítvány

Jelentkezni lehet a hasznaltruhait@gmail.com címen fényképes önéletrajzzal.



Ügyintéző

Budapest Főváros Kormányhivatala IX. kerületi II. Munkaügyi Kirendeltsége munkatársat keres.

Szükséges végzettség:

- felsőfokú végzettség
- pénzügyi végzettség (közgazdasági szakközépiskola is megfelelő)

Betöltendő munkakör: a kirendeltség az ügyeket egyablakos rendszerben kezeli, ezért a feladat összetett- betanulás ütemének függvényében:

- ügyfelek fogadása, regisztráció
- ellátási kérelmek felvétele, döntés előkészítés
- ügyfelek közvetítése
- információk nyújtása az ügyfélkör munkaerő- piaci helyzetének javítása érdekében
- támogatási kérelmek befogadása, döntés előkészítés
- ellenjegyzés

Jelentkezni lehet: önéletrajz küldése a palkonet@lab.hu email címre.

Autóbuszvezető

A Pannonjob Humán Szolgáltató és Tanácsadó Kft. autóbuszvezetőket keres.

Munkavégzés helye: Budapest területe

Elvárások:

- D kategóriás jogosítvány
- PÁV II
- Előnyt jelent GKI kártya megléte

A munkáltató az állással kapcsolatban tájékoztató tart, melynek

Időpontja: 2013. január 24. (csütörtök)

Helyszíne: Budapest Főváros Kormányhivatala Munkaügyi Központ
1082 Budapest, Kisfaludy u. 11. alagsori tárgyaló



Amennyiben részt kíván venni a tájékoztatón, kérjük küldje el önéletrajzát a fovaroskh-mk.booo@lab.hu e-mail címre!
Válasz e-mailben fogjuk tájékoztatni a konkrét időpontról.

ÜZLETKÖTŐT KERESÜNK

Feladat:

A UPC Magyarország Kft. termékeinek (internet, tv, telefon) értékesítése új és meglévő lakossági ügyfelek és kisvállalkozások részére.

Leendő munkatársunkra leginkább jellemző:

- érettségivel rendelkezik
- számítógépet használ, van otthoni internet hozzáférése
- jól kommunikál, jó kapcsolatépítő
- teljesítmény és ügyfélorientált
- értékesítési tapasztalat

Továbbá előny, ha

- üzletkötői tapasztalattal rendelkezik és
- ismeri a telekommunikációs piacot

Amit kínálunk:

- teljesítményarányos jövedelem vállalkozói jogviszonyban vagy munkaviszonyban
- térítésmentes képzések
- folyamatos háttértámogatás

Munkavégzés helye:

- Budapest és agglomeráció

Jelentkezés módja:

- fényképes szakmai önéletrajzát az alábbi elérhetőségre várjuk:
e-mail: upcjob3@gmail.com

További információ a +3670/458 4927-es telefonszámon.



upc

HR munkatárs

A GWW Szolgáltató Kft. megbízható HR munkatársat keres!

A leendő munkatárs feladatai:

- Munkatársak kiválasztása, felvétele, az új munkatársak irányítása
- Munkaszerződések, munkaszerződés módosítások elkészítése
- Munkaerő folyamatos biztosítása, nyilvántartása, kapcsolattartás a munkáltatóval
- A HR osztályhoz tartozó dolgozói kérdések megválaszolása

Jelentkezővel szembeni elvárásaink:

- HR területen szerzet releváns tapasztalat
- Kiemelt német nyelvtudás
- Angol nyelv aktív, kommunikációs szintű ismerete
- Szakirányú végzettség
- Felhasználói szintű számítógép ismeretek
- Kiváló kommunikációs képesség

Munkavégzés helye: Budapest

Jelentkezés módja:

Amennyiben a hirdetés felkeltette az érdeklődését, kérem magyar nyelvű fényképes önéletrajzát, és motivációs levelét fizetési igény megjelölésével küldje az alábbi e-mail címre: gww2012kft@gmail.com

A jelentkezés határideje: 2013. január 28.

E-mailes kapcsolattartás 2013. január 1-jétől

Tájékoztató az álláskeresők, közvetítést kérők, szolgáltatást kérők elektronikus levélben történő kapcsolattartási lehetőségéről

A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény lehetőséget biztosít **2013. január 1-jétől** az elektronikus levélben (továbbiakban e-mailben) történő kapcsolattartásra a jogszabályban meghatározott esetekben:

- álláskeresési járadék iránti kérelem benyújtási szándékának jelzése,
- NYES iránti kérelem benyújtási szándékának jelzése,
- nyilvántartásba vételi kérelem benyújtási szándékának jelzése,
- bejelentés a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények és körülmények megváltozásáról
- jelentkezési kötelezettség teljesítése.

Az e-mailben történő kapcsolattartás csak akkor lehetséges, ha az ügyfél, írásbeli nyilatkozat tesz és ezzel egyidejűleg megadja a kapcsolattartáshoz szükséges e-mail címet. Az ügyfelek a nyilvántartásba vételkor, illetve az nyilvántartás időtartama alatt bármikor nyilatkozhatnak az e-mailben történő kapcsolattartás vállalásáról. Az e-mailben történő kapcsolattartásra tett nyilatkozat a nyilvántartási idő alatt bármikor megváltoztatható. Az első jelentkezés alkalmával – ellátás iránti, vagy nyilvántartásba vételi kérelem benyújtási szándék jelzése esetén – a kirendeltség nyilatkozat nélkül is fogadja az e-mailt.

Az ügyfelek az e-maileket a lakcím vagy tartózkodási hely szerinti illetékes kirendeltség e-mail címére küldhetik meg, amely e-mail címek az nfsz.munka.hu honlap **"Érhetőségek"** link alatt található keresők segítségével nézhetők meg.

Az állami foglalkoztatási szerv **egyéb e-mail címére érkező levelek nem kerülnek továbbításra** az illetékes kirendeltségekre, mivel az egyértelmű azonosításuk nem lehetséges és így a határidők betartása nem biztosított.

A kirendeltség minden beérkezett e-mailre válaszol legkésőbb a beérkezést követő munkanapon.

Minden levélben szükséges az alábbi személyes adatok megadása:

- **név, születési dátum, lakcím vagy tartózkodási hely, vagy**
- **név és Taj száma**

Abban az esetben, ha a kirendeltségre beérkező e-mail adatai nem azonosíthatóak egyértelműen, akkor a kirendeltség válaszevélben bekéri azokat az adatokat, amelyek szükségesek az azonosításhoz. Ha a kirendeltség válaszevélére 15 nap elteltével nem érkeznek meg az azonosításhoz szükséges adatok, akkor azt mulasztásnak kell tekinteni és az ügyintézés nem indítható el.

Az e-mailben szükséges megnevezni a levél tárgyát, hogy milyen ügy intézése céljából íródott. Csak a jogszabályban meghatározott ügyek intézése során fogadhatja el a kirendeltség az e-mailben történő kapcsolattartást. Abban az esetben, ha az ügyfél az e-mailben történő kapcsolattartásról nyilatkozott, de a kirendeltség személyes megjelenést ír elő bármilyen formában, azt teljesíteni kell. Az e-mailben történő kapcsolattartásról szóló nyilatkozattétel után határidő elmulasztása esetén nem lehet a kirendeltség által küldött levél el nem olvasására hivatkozni. A nyilatkozat megtételével az ügyfél vállalja az e-mailek folyamatos olvasását. Az e-mailben vállalt kapcsolattartás bármikor helyettesíthető a személyes kapcsolattartással.

Az alábbi esetekben lehet e-mail útján kapcsolatot tartani a kirendeltséggel:

1. Álláskeresési ellátás iránti-, nyilvántartásba vételi kérelem benyújtási szándékának jelzése.

Az elektronikus levél elküldése egy szándéknyilatkozatnak minősül, amellyel az álláskereső, közvetítést kérő vagy szolgáltatást kérő személy jelzi az ellátás megállapítására és/vagy nyilvántartásba vételre irányuló szándékát.

Az e-mail nem minősül elektronikus kérelemnek, az álláskeresőként való nyilvántartásba vételre és ellátás megállapítására irányuló kérelmek továbbra is csak személyes megjelenés során nyújthatók be.

Az e-mailben szükséges megadni a fent felsorolt személyes adatokat, valamint azt, hogy álláskeresési ellátást, vagy nyilvántartásba vételt kíván igényelni az e-mail küldője. Az e-mailre a kirendeltség küld egy válasz e-mailt, amelyben személyes megjelenésre szólítja fel az e-mail küldőjét egy megadott időpontban, vagy egy időtartamban. Az e-mailek a válaszlevél kiküldését követő 15 napig érvényesek, tehát, ha az e-mail küldője nem jelenik meg a válasz e-mail kiküldését követő 15 napon belül a kirendeltségen, akkor azt mulasztásnak kell tekinteni és az eljárást nem lehet elindítani. Ebben az esetben az e-mail nem jogosítja a küldőjét azokra a lehetőségekre, amit egyébként igénybe vehetne.

Az ellátási igény és nyilvántartásba vételi igény e-mail formájában történő jelzése azt biztosítja, hogy ha az e-mail küldője a meghatározott határidőn belül személyesen jelentkezik a kirendeltségen, akkor a ellátás iránti és a nyilvántartásba vételi kérelem időpontja az e-mail kirendeltségre történő beérkezésének a napja. A nyilvántartásba vétel és az ellátás folyósításának kezdőnapja a kérelem benyújtásának a napja, tehát ebben az esetben az e-mail kirendeltségre történő beérkezésének a napja.

Abban az esetben, ha a jogszabályi feltételek nem állnak fenn az e-mail megérkezésének napján az ellátás megállapításához, nyilvántartásba vételhez, akkor a folyósítás kezdete a jogszabályi feltételek meglétének időpontja.

2. Bejelentés a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények és körülmények megváltozásáról

Abban az esetben, ha az ügyfél nyilatkozat megtételével vállalta az e-mailben történő kapcsolattartást, akkor a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények és körülmények változásának bejelentését e-mailben is megteheti. Ezek a tények és körülmények pl.: keresőtevékenység létesítése, gyermek ápolása, gondozása céljából igénybe vett tb. ellátás, nappali tagozatos oktatásban való részvétel, megváltozott munkaképességűek ellátására való jogosultságszerzés, előzetes letartóztatás, elzárás, szabadságvesztés, önkéntes katonai szolgálat tényleges teljesítése, közfoglalkoztatás megkezdése/ befejezése, rövid idejű keresőtevékenység megszűnés, stb.

A bejelentéskor szükséges megadni a fent felsorolt **személyes adatokat**, valamint a bejelentés tárgyának **egyértelmű pontos leírását a kezdő- illetve ha megadható, a vége - dátum megadásával**. A bejelentésre a kirendeltség válaszlevelet küld, amelyben jelzi, hogy a bejelentést elfogadta, illetve amennyiben szükséges, akkor bekéri a hiányzó adatokat, dokumentumokat. Amennyiben a válaszlevél adatbekérést tartalmaz és arra a kirendeltség 15 nap elteltével nem kap választ, akkor a kirendeltség mulasztásnak fogja tekinteni és nem indul meg az ügyintézés, ami esetleg szankciót vonhat maga után.

3. Jelentkezési kötelezettség teljesítése

Abban az esetben, ha az ügyfél nyilatkozatban vállalta az e-mailben történő kapcsolattartást, akkor jelentkezési kötelezettségét teljesítheti ebben a formában. Az e-mailnek mindenesetben tartalmaznia kell a fent felsorolt személyes adatokat, az azonosíthatóság érdekében. Amennyiben az e-mail nem azonosítható, mert nem tartalmaz elegendő személyes adatot, akkor a kirendeltség válaszlevélben bekéri a hiányzó adatokat. Ha a válaszlevélre 15 napos határidőn belül nem érkezik válasz, akkor azt a kirendeltség mulasztásnak fogja tekinteni és az eljárást nem fogja elindítani. E-mailben történő jelentkezés esetén a következő jelentkezés dátumát egy válaszlevélben küldi meg a kirendeltség, amelyben egyben jelzi, hogy a jelentkezés elfogadásra került. Abban az esetben, ha az álláskereső jelentkezési kötelezettségének személyesen vagy e-mail útján nem tesz eleget, a kirendeltség felszólítás nélkül törli az álláskeresők nyilvántartásából, amely az ellátás megszüntetését is maga után vonja, ha ellátást folyósítanak az ügyfélnek.

Hamarosan indul!

Térítésmentes előadások, foglalkozások

Álláskeresői
önsegítő csoport

Álláskeresői
kommunikáció

Testbeszéd

Háztartási
gazdálkodás

Aktuális álláskeresési
technikák fiataloknak,
nőknek, diplomásoknak

Munkaerő-piaci
ismeretek

A programok indulásáról későbbi hírleveleinkben
adunk tájékoztatást!