



# CENTRUL EUROPE DIRECT PLOIEȘTI

## BULETIN INFORMATIV NR.2, AN 3./ MARTIE 2015

### CUPRINS

1. Oportunitati europene
2. Informatii europene
3. Concursuri
4. Activitatea Centrului
5. Ce trebuie sa stiti cand solicitati un loc de munca intr-o tara din SEE



## CUPRINS

### 1. OPORTUNITATI EUROPENE

- Investitii intr-o Europa deschisa si sigura: 1,8 miliarde de euro pentru a finanta integrarea si securitatea

### 2. INFORMAȚII EUROPENE

- Combaterea somajului in randul tinerilor - O prioritate cheie a Comisiei Europene
- Politici regionale: o noua platforma pentru schimbul de experienta si bune practici

### 3. CONCURSURI

- Concursul european pentru Inovare Socială 2015

### 4. ACTIVITATEA CENTRULUI EUROPE DIRECT PLOIESTI

- Targul ONG-urilor!
- Munca si studiul in UE

### 5. CE TREBUIE SA STITI CAND SOLICITATI UN LOC DE MUNCA INTR-O TARA DIN SEE

*(CE-Directia Generala Ocuparea Fortei de Munca, Afaceri Sociale si Egalitatea de Sanse Unitatea D.3)*

- Republica Ceha
- Danemarca





## OPORTUNITATI EUROPENE

### Investitii intr-o Europa deschisa si sigura: 1,8 miliarde de euro pentru a finanta integrarea si securitatea

La sfarsitul lunii martie, Comisia Europeana a aprobat 22 de programe nationale multianuale incluse in Fondul pentru azil, migratie si integrare (AMIF) si Fondul pentru securitate interna (FSI), pentru perioada 2014-2020, care cumuleaza aproape 1,8 miliarde euro. Alte 36 de programe nationale vor fi aprobate pana la finalul acestui an.

Comisarul pentru Migratie, Afaceri Interne si Cetatenie, Dimitris Avramopoulos a afirmat: "Migratia reprezinta una dintre cele zece prioritati ale actualei Comisii. O politica in domeniul migratiei care sa functioneze in mod adecvat in toate aspectele sale este esentiala pentru asigurarea succesului societatii noastre. Obiectivul nostru este sa asiguram prosperitatea si siguranta cetatenilor. Insa statele membre nu pot garanta acest lucru singure. De aceea, Comisia Europeana a oferit in mod constat statelor membre un sprijin concret si va continua sa le ofere acest sprijin".

Fondul AMIF sprijina eforturile nationale de: a consolida capacitatile de primire, a imbunatati calitatea procedurilor de azil in conformitate cu standardele Uniunii, a integra imigrantii la nivel local si regional, precum si a spori viabilitatea programelor de returnare.

Programul FSI sprijina eforturile nationale de imbunatatire a managementului granitelor Statelor Membre (in special prin utilizarea unor tehnologii moderne), imbunatatirea sistemelor de cooperare in impunere a legislatiei transfrontaliere si consolidarea capacitatii Statelor Membre de a gestiona eficient riscurile de securitate precum terorismul si radicalizarea, traficul de droguri, criminalitatea si securitatea cibernetica, traficul de fiinte umane si alte forme de crima organizata.

Pe langa alocatiile de baza, cele mai multe programe aprobate de Comisie beneficiaza si de sume suplimentare accesibile unora dintre Statele Membre care s-au oferit voluntare pentru a implementa actiuni specifice cu impact puternic transnational, precum proiecte comune de reintegrare dezvoltate sub AMIF sau pentru infiintarea unor proiecte de cooperare sub programul FSI. Fondurile aditionale din cadrul FSI vor putea fi folosite si pentru achizitionarea unor echipamente moderne care vor fi utilizate in operatiunile comune ale Frontex. Aproape 100 milioane de euro livrate prin programele AMIF vor fi utilizate pentru sprijinirea programului de relocare al Uniunii in perioada 2014-2015.

Cele 22 de programe nationale aprobate de Comisie sunt urmatoarele: 17 programe AMIF (Austria, Belgia, Bulgaria, Republica Ceha, Germania, Estonia, Finlanda, Franta, Ungaria, Lituania, Luxemburg, Malta, Tarile de Jos, Portugalia, Romania, Slovenia si Regatul Unit) si





cinci programe FSI (Belgia, Republica Ceha, Germania, Danemarca, Franța). Astfel, România va beneficia de alocări totale de 24.430.877 euro, din care 21.915.877 reprezintă alocări de bază prin programul AMIF, 1.935.000 euro alocări pentru activități specifice și 580.000 alocări în cadrul programului de relocare.

## INFORMAȚII EUROPENE

### **Combaterea somajului în rândul tinerilor - O prioritate cheie a Comisiei Europene**

Una dintre prioritățile cheie ale Comisiei Europene este sprijinirea creării de noi locuri de muncă. Astfel, Comisia a dezvoltat mai multe programe prin care urmărește reducerea somajului, în special în rândul tinerilor, al cărui nivel mediu este în prezent de 21% în Uniunea Europeană și 23% în zona Euro. În prezent, în Uniunea Europeană se înregistrează aproape 4,9 milioane de tineri someri.

Privind această problemă, Comisarul pentru Ocuparea forței de muncă, afaceri sociale, competente și mobilitate profesională, Marianne Thyssen afirmă, în cadrul Conferinței privind Garanțiile pentru Tineri, organizată la Roma în 27 martie, importanța acestor programe ca element central al eforturilor de creștere a accesului pe piața muncii pentru tineri și de a facilita tranziția de la sistemul de educație la piața muncii.

Prin măsurile vizate toți tinerii vor primi o ofertă de muncă, un stadiu de pregătire sau ucenicie, sau șansa de a-și continua educația în cel mult patru luni de la intrarea în somaj sau ieșirea din sistemul educațional. Comisarul a precizat și că în ultimele 22 de luni au fost înregistrate progrese semnificative în Statele Membre, fiind îmbunătățită capacitatea administrativă a serviciilor publice de ocupare a forței de muncă, introducându-se stimulente pentru crearea de locuri de muncă și fiind luate măsuri pentru îmbunătățirea pregătirii vocaționale și creșterea numărului stagiilor de ucenicie și pregătire profesională.

Comisarul precizează că este nevoie ca sectorul privat să crească numărul de locuri de muncă și oportunitățile de ucenicie și pregătire profesională, și să îmbunătățească calitatea acestora, amintind că planul de investiții de 315 miliarde de euro lansat de Comisie vizează chiar aceste aspecte.

În încheierea discursului său, Comisarul afirmă: "Sărăcia la locul de muncă și inegalitatea de salarizare sunt în creștere. Trebuie să continuăm reforma pentru a obține o piață a muncii





mai puțin segmentată și mai deschisă (...). După cum știți, Comisia identifică împreună cu Statele Membre reformele structurale necesare și monitorizează aceste eforturi prin așa-numitul Semestru European. În acest cadru, am lansat luna trecută rapoartele de analiză pentru fiecare stat”. De asemenea, Comisarul a reamintit celor prezenți că modelul de dezvoltare al Uniunii este cel al Economiei Sociale de Piață, precizând că “doar prin modernizarea modelului social îi putem conserva esența – echilibrul dintre o economie dinamică și o protecție socială robustă”.

### **Politici regionale: o nouă platformă pentru schimbul de experiență și bune practici**

La data de 24 martie, comisarul pentru politici regionale, Corina Cretu, a lansat o nouă platformă în vederea creșterii performanțelor în gestionarea investițiilor Uniunii prin facilitarea schimbului de experiență și bune practici între funcționarii autorităților publice din statele membre. TAIEX REGIO PEER 2 PEER face parte dintr-o inițiativă mai largă care vizează fructificarea potențialului politicii regionale, în vederea generării de locuri de muncă și asigurării unei creșteri durabile, conform obiectivelor stabilite de Strategia Europa 2020 și de planul de investiții de 315 miliarde EUR ale Uniunii.

Privind această nouă platformă, comisarul Corina Cretu a afirmat: „Oamenii care locuiesc în regiunile europene nu vor simți beneficiile proiectelor sprijinite de politica regională dacă administrațiile locale și naționale care gestionează aceste fonduri nu sunt robuste și eficiente. Când am preluat mandatul de comisar, mi-am stabilit prioritatea de a le ajuta să concretizeze aceste beneficii ale investițiilor politicii noastre printr-o gestionare de înaltă calitate în toate etapele procesului. Inițiativa PEER 2 PEER reprezintă un pas important, fiind flexibilă, ușor de utilizat și direcționată către abordarea necesităților specifice ale regiunilor europene.”

**PEER 2 PEER** răspunde în mod direct solicitărilor specifice formulate de administrațiile publice din întreaga Europă privind gestionarea de proiecte și investițiile în domenii variind de la TIC la eficiența energetică. Această inițiativă va oferi asistență prin organizarea de misiuni de experți pe termen scurt, vizite de studiu și ateliere și va fi pusă în aplicare sub forma unui proiect-pilot, impactul sau urmand să fie evaluat în 2016.

Principalele caracteristici ale sistemului PEER 2 PEER sunt:

- **Comoditatea:** sunt organizate schimburi de experți pe termen scurt, menținându-se în același timp sarcina administrativă la un nivel minim.
- **Flexibilitatea:** permite diferite tipuri de schimburi - misiuni de experți, vizite de studiu și ateliere - pentru a răspunde necesităților identificate de autoritățile care gestionează programele de investiții în statele membre.
- **Promptitudinea:** schimburile pot fi lansate rapid odată ce au fost identificate nevoile.





- **Tinta precisă:** schimburile se concentrează asupra unor aspecte concrete și specifice.  
**Calitatea:** există mai multe mecanisme interne de control al calitatii și de evaluare a experților și a schimburilor.

## CONCURSURI

### CONCURSUL EUROPEAN PENTRU INOVARE SOCIALĂ 2015

Dacă aveți spirit antreprenorial și vă preocupați soluțiile care ar putea genera schimbări benefice în societatea actuală, participați la **Concursul european pentru inovare socială 2015!**

Concursul a fost lansat pe 23 martie la Gdansk, în Polonia și îi invită pe europeni să propună idei care ar putea genera noi modele de creștere economică durabilă.

**Termenul limită** de înscriere a proiectelor în concurs este **8 mai 2015, ora 13.00** (ora României).

Concursul este deschis solicitanților din întreaga Uniune Europeană, precum și din celelalte țări participante la programul european pentru cercetare și inovare "Orizont 2020".

Cele mai promițătoare idei de inovare socială vor fi alese ca semifinaliste de un juriu. Echipele ce au depus aceste propuneri vor fi invitate să participe la un curs de inovare socială, în luna septembrie, la Viena, pentru a-și dezvolta ideile și a le transforma în proiecte concrete.

Cele mai bune trei proiecte vor primi **50.000 de euro** fiecare, la ceremonia de decernare a premiilor care va avea loc la Bruxelles, în luna **noiembrie 2015**.

Detalii despre acest concurs sunt date de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, pe pagina

<http://www.mdrap.ro/comunicare/buletine/newsletter-mdrt?newsID=276&art=2193>,

pentru înscriere accesați

<http://ec.europa.eu/growth/industry/innovation/policy/social/competition/>.



## ACTIVITATEA EUROPE DIRECT PLOIESTI

### Targul ONG-urilor

În perioada 12-13 martie Centrul Europe Direct Ploiești s-a aflat în centrul comercial Afi Palace Ploiești.

Pe parcursul celor 2 zile echipa Centrului a participat la Targ ONG 2% - un eveniment al cărui scop a fost acela de a promova facilitățile pe care o au angajații să dispună de 2% din impozitul lor pe salariu sau din impozitul pe venit și să îl direcționeze către o cauză socială în care cred și care îi reprezintă.



Reprezentanții Centrului au oferit gratuit participanților la targ materiale de informare despre Uniunea Europeană.



## Munca și studiul în UE

Vineri, 6 martie Centrul Europe Direct a fost invitat la Casa Studentilor sa faca o prezentare a drepturilor cetatenilor europeni privind angajarea acestora in piata muncii din UE, cum pot gasi de lucru in UE cetatenii romani, sau cum pot sa-si continue studiile in tarile UE.

Intregul eveniment s-a desfasurat in cadrul Proiectului “Garanții pentru TINERi!”, proiect pilot cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea



Resurselor Umane 2007 – 2013, implementat de Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, lider de proiect,, Asociația Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România, Blocul Național Sindical, CNIPMMR.

Evenimentul se adresează tinerilor care nu au absolvit examenul de bacalaureat și nu au un loc de muncă, angajatorilor, reprezentanților autorităților

publice locale și ai organizațiilor societății civile și are drept scop inserția profesională a șomerilor tineri, cu accent pe persoanele care nu au absolvit examenul de bacalaureat.





# CE TREBUIE SA STITI CAND SOLICITATI UN LOC DE MUNCA INTR-O TARA DIN SEE

Lumea este în schimbare; oamenii nu se mai așteaptă să aibă același loc de muncă toată viața și acceptă că munca poate însemna că trebuie să se mute într-o altă țară.

Experiența muncii în străinătate, fie pe termen scurt, fie pe termen lung, le oferă oamenilor posibilitatea de a dezvolta aptitudini esențiale, de a avea experiența unor culturi diferite, de a-și extinde orizontul și de a interacționa cu multe culturi diferite.

Mulți oameni consideră că aceasta este o experiență care îi îmbogățește și îi poate ajuta să găsească un loc de muncă mai bun atunci când și dacă se decid să se întoarcă acasă, datorită competențelor pe care le obțin muncind în străinătate.

Totuși, căutarea unui loc de muncă în străinătate nu este o decizie pe care cineva să o ia de la o zi la alta este o decizie care trebuie analizată cu cea mai mare atenție.

Să fii bine pregătit este o condiție esențială.

Astfel, în numărul trecut al Newsletter-ului nostru v-am prezentat condițiile de muncă din Bulgaria și Belgia. În acest număr va vom prezenta condițiile din Republica Ceha și Danemarca

Speram ca informațiile va vor fi de folos!

## REPUBLICA CEHA

### 1. Proceduri frecvente de solicitare a unui loc de muncă în Republica Cehă

Procedura normală de solicitare a unui loc de muncă este de a răspunde ofertelor de locuri de muncă publicate pe internet, în presă și la inspectoratele de muncă. Angajatorul menționează de obicei adresa de e-mail la care candidații interesați își pot trimite CV-ul și scrisoarea de motivație. Deoarece mulți dintre angajatori folosesc serviciile unor agenții







private de plasare a forței de muncă, puteți primi oferte de locuri de muncă atunci când vă adresați acestora.

După ce ați trimis cererea unui angajator, veți primi un răspuns în termen de câteva zile sau săptămâni, iar angajatorul obișnuiește să vă invite la un interviu personal. Nu este neobișnuit să nu primiți niciun răspuns dacă angajatorul nu este interesat de profilul dumneavoastră. Toți angajatorii din Republica Cehă sunt obligați să raporteze la inspectoratele de muncă posturile vacante care nu au fost ocupate în termen de 10 zile. Site-ul internet al inspectoratului de muncă conține cea mai mare bază de date cu locuri de muncă vacante. Perioada cuprinsă între momentul publicării postului vacant și ziua începerii activității poate varia de la un caz la altul. Anunțul poate specifica o dată exactă de începere a contractului sau aceasta poate fi stabilită de către angajator și solicitant.

Se recomandă să răspundeți cât mai repede ofertei de loc de muncă selectate și să luați în considerare criteriile de bază pre-văzute de aceasta. Primul contact cu angajatorul este foarte important dacă doriți să îi treziți interesul.

Puteți solicita un loc de muncă pe cale electronică (transmiterea unui CV structurat și a unei scrisori de intenție prin e-mail, depunerea unei cereri online pe site-ul angajatorului, pe portaluri pentru locuri de muncă etc.). Limitați-vă la o pagină. Nu trimiteți cererea de pe o adresă din domeniul angajatorului dumneavoastră curent, prin e-mail semnat cu un apelativ sau prin mass mail. Completați linia de subiect a mesajului cu denumirea postului, de exemplu. Fișierele atașate e-mailului ar trebui să aibă denumiri clare. Trimiteți CV-ul ca fișier atașat separat.

Cererea transmisă în scris ar trebui să conțină adresa corectă a companiei, data, postul pentru care candidați, informații despre modul în care ați găsit anunțul pentru locul de muncă, ce oferiți (calificări, experiență), o solicitare pentru un interviu personal, numele, detaliile de contact. Anexați un CV structurat.

Numerele de telefon pot fi găsite în anunțul pentru locul de muncă sau pe site-ul internet al companiei. Fiți pregătit pentru întrebările angajatorului – asigurați-vă că aveți la îndemână un pix, un carnet și CV-ul. Încercați să vă adresați persoanei responsabile de domeniul în care sunteți specializat. Răspundeți pe scurt și la obiect întrebărilor și solicitați o întrevvedere personală cu angajatorul. Faceți tot posibilul pentru a accepta perioada sugerată de angajator. Cel mai bine este să telefonați la începutul zilei de lucru.

Dacă doriți să lucrați într-o anumită companie, chiar dacă aceasta nu a publicat un anunț pentru locuri de muncă vacante, puteți alcătui o cerere în care să insistați asupra posibilității de a lucra în acea companie și a interesului dumneavoastră în acest sens.





Recrutorii se așteaptă ca solicitanții să fie informați în privința companiei (structura companiei, sfera de activitate) și a postului oferit. Vor întreba solicitantul de ce dorește să lucreze în respectiva companie. Acesta mai trebuie să fie pregătit să răspundă unor întrebări privind experiența sa și alte calificări (calități personale, capacitatea de lucru individual sau în echipă, încrederea care i se poate acorda, adaptabilitatea, experiența anterioară etc.). În scopul verificării personalității unui solicitant, unii angajatori impun efectuarea unor teste psihologice.

În timpul interviului, solicitantului i se cere să își prezinte calificările și actele de studii (diploma, cursurile de limbi străine, permisul de conducere, licența de sudor etc.); exemplare ale diplomelor și ale altor documente sunt de obicei depuse după semnarea contractului de muncă. De asemenea, angajatorii obișnuiesc să solicite certificate de cazier judiciar.

La începutul procedurii de solicitare a unui loc de muncă, solicitanții trimit de obicei un CV și o scrisoare de motivație.

După câteva zile sau săptămâni, angajatorul contactează candidații selectați și îi invită la un interviu personal. Interviul are următoarea structură:

- (i) prezentarea companiei și a postului de către recrutator;
- (ii) testarea cunoștințelor de specialitate ale solicitantului și/sau a aptitudinilor și/sau un test psihologic;
- (iii) interviu individual.
- (iv) Rezultatul interviului este comunicat în scris sau telefonic.

## 2. Pregătirea interviului

Când vă prezentați la un interviu, așteptați-vă să întâlniți 1-3 interviuatori.

Lungimea interviului, comportamentul și stilul din cadrul acestuia pot varia în funcție de postul la care candidați și de tipul de angajator. Într-un interviu „mediu”, la început vă vor fi adresate întrebări (în special privind studiile, experiența și motivația) și veți fi încurajat să adresați ulterior propriile întrebări. Unele interviuri sunt formate din mai multe probe pe care trebuie să le treceți pentru a fi acceptat. Este important să demonstrați încredere în sine, interes pentru locul de muncă și companie. Chestiunea salarizării se poate dovedi complicată. Este mai bine să așteptați întrebările angajatorilor în această privință sau momentul când aflați că veți fi angajat.

În general, o întâlnire cu solicitanții nu are o structură specifică. Poate fi organizată sub forma unui interviu, a unui test, a unei proceduri de selecție sau a unei alte proceduri. De obicei, întâlnirea este organizată sub forma unui interviu. În funcție de structura companiei, proprietarul acesteia, reprezentantul pentru resurse umane sau șeful de departament sau toți





aceștia pot fi prezenți în timpul interviului. Majoritatea întâlnirilor încep cu un scurt interviu introductiv privind datele personale, CV-ul nefiind discutat în această etapă. Urmează întrebări care permit reprezentantului pentru resurse umane să obțină informații suplimentare și mai detaliate despre solicitant, așteptările și aspirațiile sale. Aceste întrebări au în vedere studiile și experiența în muncă. Următoarea parte a interviului vizează postul. Solicitantul primește informații despre companie și mecanismele de funcționare interne, ceea ce îi permite să își formeze o opinie despre activitățile și mediul de activitate ale companiei. La sfârșitul interviului sunt adresate întrebări din alte domenii decât cel profesional, sau solicitantului i se oferă ocazia să explice motivele candidaturii, să își demonstreze aptitudinile și cunoștințele. Proporția dintre întrebările cu subiect extraprofesional și cele cu subiect profesional este de 20 % : 80 %.

În Republica Cehă nu există legi separate împotriva discriminării. Discriminarea este inclusă în câteva reglementări statutare (cum ar fi Codul Muncii, Legea privind forța de muncă etc.). Bineînțeles, nu este necesar să răspundeți la unele întrebări, cum ar fi cele privind religia, minoritățile, starea de sănătate, numărul de copii, starea civilă, proprietățile deținute. Puteți răspunde prin întrebarea: „Are o legătură aceasta cu postul pentru care candidați?”

Puteți atrage atenția angajatorului arătându-vă interesul pentru activitatea în cadrul firmei. Ar trebui să cunoașteți cât mai multe despre companie. Informațiile despre aceasta sunt foarte importante (istoric, domeniu de activitate, exporturi, producție, descrierea fișei postului, numărul de angajați etc.). Una dintre sursele de informare este, printre altele, site-ul internet al companiei.

Cele mai obișnuite întrebări adresate în timpul interviului sunt:

- Ne puteți spune ceva despre dumneavoastră?
- Ați mai desfășurat același tip de activitate (sau unul similar) cu cel pentru care candidați?
- De ce doriți să lucrați pentru compania noastră?
- Care vă sunt așteptările de la un post în compania noastră?
- De ce considerați că ar trebui să vă angajăm?
- Ce calități aveți?
- Ce defecte aveți?
- Sunteți dispus să călătoriți?
- Ce fel de loc de muncă căutați?
- De ce ați părăsit ultimul loc de muncă?
- Ce știți despre compania noastră?
- Ce ați făcut în perioada în care nu ați avut loc de muncă?
- Când puteți începe activitatea?





- Ce salariu doriți?
- Sunteți dispus să lucrați ore suplimentare?
- Sunteți familiarizat cu domeniul IT?
- Aveți referințe?
- Aveți întrebări?

Următoarele întrebări nu ar trebui să fie adresate în timpul unui interviu sau test:

- Care este orientarea dumneavoastră politică? Sunteți membru al unui partid politic?
- Întrebări despre convingerile religioase
- Întrebări despre situația familială sau materială
- Întrebări despre implicarea într-un parteneriat sau starea civilă

Pentru stabilirea unui interviu sau test, este recomandat să stabiliți o întrevvedere prealabilă cu departamentul pentru resurse umane.

### 3. Negocierea salariului

Veți primi decizia angajatorului (de obicei în scris) după o anu- mită perioadă de la interviul cu acesta. Dacă răspunsul este pozitiv și decideți să acceptați postul, contactați reprezentantul sau directorul pentru resurse umane al companiei, comunicați-i decizia de a accepta postul și negociați data începerii activității și alte detalii importante privind contractul de muncă.

Încadrarea în muncă se bazează pe un contract între angajator și angajat. Angajatorul are obligația de a încheia un contract scris (conform Codului Muncii). Contractul de muncă trebuie să prevadă condiții de bază: tip de activitate, loc de activitate, data începerii activității, durata contractului. Pentru evitarea viitoarelor neînțelegeri, se recomandă includerea în contractul de muncă a următoarelor: drepturile și obligațiile angajatului și ale angajatorului, descrierea activității, orele de lucru, perioada de probă, zilele de concediu acordate, perioada de preaviz, grila și condițiile de salarizare.

În funcție de situație, vă puteți negocia salariul. Este bine să fiți informați în privința politicii de salarizare. Aceasta diferă în funcție de filială sau locație. Situația ideală este atunci când angajatorul ridică primul problema salarizării în timpul interviului, solicitantul așteptând oferta acestuia. Șansele de negociere a salariului sunt mai mari în cazul companiilor private și de mici dimensiuni. În companiile mari, publice, administrate de stat sau bugetare, grila de salarizare depinde de nivelul tarifelor. Remunerarea este exprimată în sume pe oră sau pe lună, rar în sume anuale – cu excepția pozițiilor de conducere de la vârf.

Reglementările de bază privind concediul cu plată sunt prevăzute de Codul Muncii. Ambele pot fi modificate printr-un acord general între angajator și sindicatele din companie. În unele cazuri, pot fi negociate prime anuale și condiții în special în ceea ce privește contractele managerilor.





Se adaugă beneficiile financiare speciale pe baza rezultatelor, cum ar fi opțiunea angajaților de a cumpăra un produs al companiei la preț scăzut, prețuri mai mici la bonuri de masă, bilete de teatru, de acces la piscine, prime de vacanță, alte tipuri de reduceri. Există posibilități de negociere între angajator și sindicatul companiei.

Codul Muncii prevede că perioada de probă nu poate depăși 3 luni. Majoritatea angajatorilor folosesc perioada de probă, pe care o includ în contractul de muncă. Există posibilitatea negocierii pe perioade de probă (de exemplu, reducerea la mai puțin de 3 luni). Totuși, în general, solicitanții acceptă propunerea companiei.

#### **4. Sunt necesare referințe?**

De obicei, nu sunt necesare referințe sau scrisori de recomandare. Angajatorii verifică informațiile privind ultimul loc de muncă al solicitantului telefonând la fostul angajator.

În timpul interviului, recrutorii verifică de obicei doar diploma sau documentele. În mod normal, se depun exemplare ale diplomelor și ale documentelor solicitanților după semnarea contractului de muncă.

În general, angajatorii solicită un certificat de cazier judiciar.

#### **5. Cum să faceți o bună impresie**

Este foarte neplăcut ca un solicitant să întârzie la interviu. Cinci minute sunt acceptabile de obicei, dar nu mai mult. Angajatorii iau decizii în funcție de priorități. În mod normal, nu veți fi acceptat la interviu dacă întârziati. Participarea este confirmată de obicei de ambele părți, în principal prin e-mail sau prin telefon. Puteți lipsi doar dacă informați angajatorul în prealabil. Cel mai frecvent tip de interviu este cel personal. Prima etapă a interviului se poate desfășura prin e-mail. Noile mijloace de comunicare de abia încep să se răspândească.

Se recomandă să vă îmbrăcați adecvat pentru postul de care sunteți interesat. Pentru pozițiile de vârf, este bine să alegeți o vestimentație mai convențională, dar puteți folosi haine mai originale sau individuale în cazul posturilor care presupun gândire creativă. Recomandări vestimentare generale: pentru bărbați – costum de culoare închisă, cravată simplă, pantofi din piele de bună calitate și servietă; pentru femei – costum sobru din două piese, costum-pantaloni sau jachetă și fustă. Fusta trebuie să ajungă la nivelul genunchilor. Pantofi cu toc jos de bună calitate. Machiaj discret și o coafură care vă avantajează. Bijuterii – doar ca accesorii la costum – o broșă mică, un lăntișor fin și cercei de dimensiuni reduse.

Nu încercați să mituiți interviuatorii. Nu vă prezentați în stare de ebrietate, murdar sau dezordonat.

Încercați să aflați cât mai multe informații posibil despre companie, cultura acesteia și angajații săi. Pregătiți-vă cu atenție pentru interviu, adoptați o atitudine pozitivă, încercați să





vă adaptați la cultura companiei. Nu vorbiți excesiv. Răspundeți clar la întrebările angajatorului.

## DANEMARCA

### 1. Proceduri frecvente de solicitare a unui loc de muncă în Danemarca

Angajatorii vor publica anunțul privind postul vacant pe propriul site internet sau pe site-ul oficial jobnet.dk. Posturile vacante pentru solicitanții străini de locuri de muncă sunt disponibile și pe [www.workindenmark.dk](http://www.workindenmark.dk), unde aveți, de asemenea, posibilitatea de a vă depune CV-ul. Uneori, angajatorii solicită trimiterea anunțurilor privind posturile libere unor site-uri naționale specifice sau pot contacta o agenție de recrutare pentru a se ocupa de selecția inițială a candidaților.

De obicei, contactele dintre candidat și angajator sunt directe. Procedura de solicitare este descrisă în anunțul pentru locul de muncă, trebuind să fie respectată.

Intervalul cuprins între ziua publicării anunțului pentru postul vacant și începerea activității variază în funcție de sectorul de activitate, fiind de aproximativ o lună-o lună și jumătate.

Când se trimite cererea – de obicei pe cale electronică – este foarte important ca aceasta să fie personalizată în funcție de angajator. Contactați angajatorul doar în limba menționată în anunț. Inițiați întotdeauna contactul în persoană. Recrutatorul se așteaptă ca solicitantul să fie calificat. Documentele în limbi străine trebuie să fie autentificate. Recrutatorul nu solicită niciun fel de feedback privind solicitarea. De obicei, candidații răspund unui anunț prin contactarea directă a angajatorului. Această procedură este întotdeauna descrisă în anunț.

### 2. Pregătirea interviului

Angajatorii acordă o deosebită atenție capacității solicitantului de a întruni calitățile cerute. Angajatorul conduce întâlnirea. Numărul persoanelor care participă la interviu sau test variază, fiind de obicei cuprins între 1 și 5. În mod obișnuit, o întâlnire durează până la o oră, candidatului oferindu-i-se cafea sau ceai. Nu se acceptă fumatul în timpul întâlnirii.

La sfârșitul întâlnirii, solicitantul poate adresa întrebări despre post, salariu, condițiile de lucru, contract, concedii, avantaje suplimentare etc.





Întâlnirea are o structură specifică. În primul rând, se poartă o discuție scurtă despre vreme, modul în care ați ajuns la întâlnire sau un alt subiect general. Apoi, reprezentanții companiei prezintă o scurtă introducere, iar solicitanții au ocazia de a adresa întrebări și de a se prezenta. În sfârșit, întâlnirea se încheie cu informații despre următoarea etapă. În general, atmosfera este amicală și sinceră și se dorește ca atitudinea solicitantului să fie pe măsură.

Subiectele de discuție profesionale sunt tratate prioritar în timpul interviului. Se pot face, de asemenea, referiri suplimentare

la aspecte extraprofesionale, cum ar fi animale de companie/ copii/sport și alte interese sau în cadrul unor conversații neutre la sfârșitul interviului.

Trebuie să vă pregătiți și să explicați motivația din spatele depunerii cererii, de ce candidați și ce aveți de oferit dacă primiți locul de muncă. În Danemarca există legi împotriva discriminării pe motive de sex, vârstă, handicap, rasă, religie și convingeri politice, în conformitate cu reglementările UE. Nu sunteți obligat să răspundeți la toate întrebările. Orientarea sexuală și intenția de a avea copii sunt considerate aspecte strict private. Întrebările cele mai frecvente se referă la calități și defecte, precum și la poziția pe care o anticipați peste 3-5 ani de la momentul interviului. Nu există întrebări dificile (capcană).

### 3. Negocierea salariului

Există contracte de muncă standardizate, dar compania poate folosi propriile contracte. Folosiți contractul standardizat ca reper pentru contractul individual. Acesta poate fi achiziționat în librării.

Se obișnuiește ca salariul, orele de lucru și beneficiile extrasalariale să fie negociate în funcție de nivelul locului de muncă. Plata se poate face pe oră, pe săptămână sau pe lună. Plata exprimată ca remunerație anuală este rară. Concediul se plătește în conformitate cu prevederile legale. Dacă există un sistem de stimulente, acesta este descris separat. Există posibilitatea negocierii unor beneficii suplimentare, în funcție de nivelul locului de muncă. Cele mai frecvente astfel de beneficii includ telefon gratuit, ziare, autoturism, internet etc. Negocierile se poartă cu șeful companiei sau al departamentului de resurse umane.





Nu se obișnuiește solicitarea unei perioade de probă de o zi, cu excepția câtorva profesii. Puteți refuza o astfel de cerere. Contractul prevede, în majoritatea cazurilor, o perioadă de probă de 3 luni.

Costurile suportate pentru participarea la interviu nu sunt acoperite. La sfârșitul întâlnirii, angajatorul vă va informa în privința următoarelor etape.

#### **4. Sunt necesare referințe?**

Referințele sunt necesare în funcție de situație. Referenții vor fi contactați dacă angajatorul are îndoieli sau dacă locul de muncă necesită un grad ridicat de profesionalism, cum ar fi un post de conducere, universitar etc. Referințele pot proveni de la foști angajatori, colegi (acestora li se poate solicita să răspundă unor posibile solicitări de referințe din partea angajatorului).

Este necesar un exemplar al diplomei, care va fi trimis împreună cu cererea și CV-ul dumneavoastră.

O scrisoare de recomandare se poate dovedi binevenită. O bună recomandare este întotdeauna utilă. Dacă doriți să lucrați cu copii, bătrâni sau în sectorul financiar, este necesar un certificat de cazier judiciar.

#### **5. Cum să faceți o bună impresie**

Danezii sunt foarte punctuali. Este de preferat să sosiți cu 5-10 minute în avans. Nu este necesară confirmarea participării. Puteți să absentati sau să programați o nouă întâlnire doar dacă aveți calificări unice, care justifică așteptarea. Îmbrăcați-vă mai degrabă convențional, nici prea strident, nici prea banal. Bijuterii discrete – în general, fără piercinguri vizibile.

Se obișnuiește să se telefoneze sau să se organizeze o nouă întâlnire pentru evaluare, în care solicitantului i se comunică aspectele cărora trebuie să le acorde atenție.

Ce trebuie evitat în timpul procedurii de solicitare a unui loc de muncă?

- Greșirea numelui și/sau a adresei companiei
- Greșeli în cerere
- Denigrarea foștilor angajatori
- Întârzierea la interviu

Luați în considerare:







- Un bun contact vizual în timpul interviului
- Strângere de mână fermă
- Redactați singur cererea
- Vorbiți în limba indicată în anunț

Nu trebuie sa corespundeti tuturor cerintelor.

**In numarul viitor vom prezenta conditiile de munca din Germania, Estonia si Irlanda.**





## STIMATI CITITORI

Dat fiind faptul că Buletinul Centrului de Informare Europe Direct se dorește a fi tot mai atrăgător și să răspundă din ce în ce mai mult pretențiilor Dumneavoastra, vă invităm să participați la redactarea Buletinului Informativ.

Astfel, așteptăm cu deosebită plăcere și interes să ne transmiteți relatări despre proiectele europene de succes pe care le derulați, experiențele Dumneavoastră, fotografiile, scrisori, articole și orice alte materiale pe care le considerați oportune să fie luate la cunoștință de cititorii Buletinului Informativ.

Vă mulțumim anticipat pentru colaborare și vă așteptăm la adresa de e-mail: [europedirectploiesti@cciph.ro](mailto:europedirectploiesti@cciph.ro).

## CENTRUL EUROPE DIRECT PLOIEȘTI

**Dna Luana TEODORESCU – Coordonator Centru**

**DI Octavian Zainescu – Responsabil comunicare**

**Dna Alexandra PETRE- Coordonator evenimente**

**Dna Iulia POPESCU – Info Ofiter**

**Dra Diana CRĂINICEANU – Info Ofiter**

Telefon: 0344/401.374

Email: [europedirectploiesti@cciph.ro](mailto:europedirectploiesti@cciph.ro)

Website: [www.europedirectploiesti.ro](http://www.europedirectploiesti.ro)

Facebook: Centrul Europe Direct Ploiesti

Twitter: EDIC Ploiesti

De asemenea, aveți la dispoziție numărul gratuit 00800 678 91011 unde puteți adresa **Centrului de contact Europe Direct, localizat la Bruxelles, întrebările Dvs., în orice limbă oficială a Uniunii Europene (inclusiv română).**

**Vă așteptăm să ne trimiteți, pe telefon sau e-mail, sugestiile, ideile și fotografiile pentru următorul buletin informativ!**

