



# CENTRUL EUROPE DIRECT PLOIEȘTI

## BULETIN INFORMATIV NR.3, AN 3./ APRILIE 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

- Surse de finantare pentru luna aprilie 2015

### 2. INFORMAȚII EUROPENE

- Uniunea Europeană se apropie de atingerea obiectivelor privind educația stabilite prin Strategia Europa 2020
- UE a propus un nou Plan de Acțiune privind Drepturile Omului și Democrația

### 3. CONCURS

- Concursul „Jvenes Translatores”

### 4. ACTIVITATEA CENTRULUI EUROPE DIRECT PLOIESTI

- Romanian Business Challenge
- Targul regional al firmelor de exercitiu
- Bursa generala a locurilor de muncă

### 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)*

- Germania
- Estonia
- Irlanda.





## OPORTUNITATI EUROPENE

### Surse de finantare pentru luna aprilie 2015!

ADR Centru a publicat *Catalogul surselor de finantare – aprilie 2015*.

Acesta cuprinde programele de finantare nerambursabila active finantate de Uniunea Europeana si Guvernul Romaniei.

Catalogul contine patru sectiuni:

- Societati comerciale
- Autoritati publice
- ONG-uri
- Universitati

Pentru mai multe informatii: <http://www.adrcentru.ro/Detaliu.aspx?t=ADRPrezentare>

## INFORMAȚII EUROPENE

### Uniunea Europeana se apropie de atingerea obiectivelor privind educatia stabilite prin Strategia Europa 2020

Europa 2020 reprezinta strategia pe 10 ani a Uniunii Europene pentru crestere si locuri de munca. A fost lansata in 2010 pentru a crea conditiile pentru crestere inteligenta, sustenabila si inclusiva. Intre principalele tinte ale acesteia, doua sunt legate de educatie si vizeaza monitorizarea accesului la piata muncii si angajabilitatii si anume: cresterea proportiei persoanelor care au finalizat o forma de educatie tertiara si reducerea numarului de persoane care parasesc timpuriu sistemul de educatie si pregatire profesionala.

La 20 aprilie, Eurostat, oficiul de statistica al Uniunii Europene, a publicat cele mai recente date privind realizarile facute in indeplinirea acestor obiective de catre Uniunea Europeana si Statele Membre. Procentul persoanelor cu varste intre 30 si 34 de ani din UE care au finalizat educatia tertiara a crescut constant, de la 23,6% in 2002, la 37,9% in 2014 (24,5% in 2002 - 42,3% in 2014, in cazul femeilor si 22,6% in 2002 - 33,6% in 2014, in cazul barbatilor).





Strategia Europa 2020 urmareste ca cel puțin 40% dintre persoanele cu varste între 30 și 34 de ani să aibă finalizată o formă de educație terțiară în 2020. În plus, procentul de persoane care au părăsit timpuriu școala a scăzut la nivelul UE, de la 17% în 2002, la 11.1% în 2014. Tinta strategiei Europa 2020 privind acest aspect este de a reduce părăsirea timpurie a școlii până la sub 10% în 2020.

În 2014, mai mult de jumătate din populația cu varste între 30 și 34 de ani a finalizat o formă de educație terțiară în Lituania (53,3%), Luxemburg (52,7%), Cipru (52,5%) și Irlanda (52,2%). De cealaltă parte a scalei, cele mai mici creșteri au fost înregistrate în Italia (23,9%), România (25%), Malta (26,6%), Slovacia (26,9%) și Republica Cehă (28,2%). Douăsprezece State Membre au depășit deja țintele stabilite pentru 2020: Danemarca, Estonia, Grecia, Cipru, Letonia, Lituania, Ungaria, Olanda, Austria, Slovenia, Finlanda și Suedia.

Cele mai mici proporții de părăsire timpurie a școlii au fost observate în Croația (2,7%), Slovenia (4,4%), Polonia (5,4%), Republica Cehă (21,9%), Malta (20,4%), România (18,1%), Portugalia (17,4%) și Italia (15%). Cincisprezece State Membre și-au atins deja obiectivele stabilite pentru 2020: Republica Cehă, Danemarca, Germania, Irlanda, Grecia, Franța, Croația, Italia, Cipru, Letonia, Lituania, Luxemburg, Austria, Slovenia și Suedia.

## **Siguranta alimentara, principalul subiect in cadrul Zilei Mondiale a Sanatatii**

Tema din acest an a Zilei Mondiale a Sanatatii a fost siguranta alimentara.

Cu ocazia marcarii acestei zile, Jean Blaylock, coordonator al UK Food Group, a lansat un apel pentru o abordare mai puțin “însăpăimantătoare” și pentru un sistem global privind alimentele care să răspundă nevoilor și preocupărilor oamenilor.

Astfel, Jean Blaylock considera că, de prea multe ori, comunicarea privind siguranta alimentara transmite frica, precizând că aceasta problema apare când lucrurile merg rău: spre exemplu, când apare câte un caz tragic depre copii otrăviți de hrana primită la școala sau de contaminarea carniilor sau altor alimente.

Când nu apar însă astfel de evenimente senzationale, subiectul este tratat în mod tehnic, ca și cum nu ar avea impact asupra dezvoltării sectorului agro-alimentar.

Siguranta alimentara este o parte esențială a dreptului la hrană, dar pentru aceia care lucrează la problema sistemului global de hrană, este de multe ori o parte separată careia nu i se acordă suficientă atenție.





Totusi, siguranta alimentara atinge multe probleme cheie legate de dezvoltare:

1. **Apa** – dreptul la apa si accesul la apa curata si la canalizare sunt esentiale pentru siguranta alimentara;
2. **Comert** – regulile comertului privind siguranta alimentara formeaza “standardele sanitare si fitosanitare” (SPS), iar dezbaterile privind acestea sunt politice si de multe ori controversate;
3. **Privatizarea administratiei** – respectarea standardelor sigurantei alimentare de catre companiile din industria agro-alimentara a devenit un imperativ mai mare pentru acestea;
4. **Risipa de alimente** – excesul de zel in interpretarea reglementarilor privind siguranta alimentara a devenit unul dintre motivele pentru care se inregistreaza o mare risipa de alimente in statele dezvoltate; combaterea irosirii hranei poate schimba parametrii la nivel mondial in domeniul alimentatiei;

Este un fapt recunoscut peste tot ca oamenii au tendinta de a se indeparta de consumul alimentelor traditionale locale si a hranei proaspete, in favoarea alimentelor importate, procesate si ambalate. Motivele pentru acest lucru sunt intotdeauna complexe si multiple, fiind afectate de publicitate, convenienta, prestigiu sau alti factori, dar frica privind siguranta alimentelor este de multe ori o parte a acestei combinatii, chiar daca este bine justificata sau nu.

Desi productia industrială a alimentelor promoveaza o imagine de siguranta, cu produse uniformizate si procesate in conditii de siguranta, conform reglementarilor, acest model de productie este cunoscut si pentru ca presupune, de multe ori, utilizarea unor substante chimice periculoase, precum pesticidele si ierbicidele in agricultura, sau folosirea excesiva a antibioticelor in cresterea animalelor.

Totusi, chiar daca productia industrială se bucura de o vizibilitate mare, modelele traditionale de productie alimentara, folosite de mici micii fermieri, pastori si pescari inca hranesc majoritatea locuitorilor planetei.

Aceasta abordare ecologica ofera sustenabilitate si un impact negativ redus asupra mediului. Asociatiile de mici proprietari, taranesti sau ale fermierilor pot avea imaginea de nesiguranta, inasa acest tip de productie poate fi de asemenea dezvoltat conform reglementarilor de siguranta alimentara.

Pentru mai multe informatii:

<http://cnsp.md/7-aprilie-2015-este-ziua-mondiala-sanatatii-marcata-cu-genericul-siguranta-alimentelor/>





## UE a propus un nou Plan de Actiune privind Drepturile Omului si Democratia

La 28 aprilie, Comisia Europeana si Inaltul Reprezentant al Uniunii Europene au adoptat o Comunicare comuna asupra Planului de actiune privind drepturile omului si democratia, pentru perioada 2015-2019.

Cu aceasta initiativa, Inaltul Reprezentativ/ Vice Presedintele Federica Mogherini intentioneaza sa reinnoiasca angajamentul UE de a plasa drepturile omului in centrul agendei sale de politica externa. Aceasta afirma: "Drepturile omului vor fi una dintre prioritatile majore ale mandatului meu, o busola a relatiilor dintre institutiile Uniunii Europene, precum si in relatiile Uniunii cu state terte, organizatii internationale si societatea civila".

"Aceasta Comunicare vine la un moment crucial, cand lumea isi redefineste agenda de dezvoltare globala pentru urmatoarele decenii, iar drepturile omului si valorile democratice sunt deseori puse sub semnul intrebării sau chiar ignorate, in unele parti ale lumii, a adaugat Comisarul UE pentru Cooperare Internationala si Dezvoltare, Neven Mimica.

Planul de actiune comun identifica urmatoarele cinci domenii strategice:

- stimularea participarii active a actorilor locali;
- abordarea principalelor provocari din domeniul drepturilor omului;
- asigurarea unei abordari cuprinzatoare in materie de drepturi ale omului in ceea ce priveste conflictele si crizele;
- favorizarea unei coerente si a unei consecvente ridicate/ crescute;
- sporirea eficacitatii si consolidarea unei culturi orientate spre rezultate in domeniul drepturilor omului si al democratiei.

Cadrul Strategic al Uniunii Europene si noul Plan de Actiune privind Drepturile Omului si Democratia angajeaza Uniunea in promovarea drepturilor omului, in toate domeniile de relatii externe, fara nicio exceptie. Discutiile actuale privind obiectivele de dezvoltare sustenabila post-2015, cu un accent pe drepturile omului si drepturile femeilor ca teluri de sine-statoare, reflecta acest obiectiv.

Actiunile propuse sub Planul de Actiune ar trebuie sa se aplice tuturor regiunilor lumii, luand in considerare nevoile locale. Adoptarea propunerii la 28 aprilie este primul pas spre finalizarea Planului de Actiune de catre Consiliul Uniunii Europene, eveniment asteptat sa aiba loc inainte de inceperea verii.

Pentru mai multe informatii:

[http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/joint-communication-ap-human-rights-and-democracy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/joint-communication-ap-human-rights-and-democracy_en.pdf)





## CONCURS

### Concursul „Jvenes Translatores”

Maria Flavia Tohăneanu, cea mai bună tânără traducătoare din România, a fost premiata la Bruxelles

Cei 28 de câștigători ai concursului anual pentru tinerii traducători „Jvenes Translatores”, organizat de Comisia Europeană, au primit trofee din partea dnei Kristalina Georgieva, vicepreședintele CE pentru buget și resurse umane, în cadrul unei ceremonii organizate la Bruxelles, ieri 16 aprilie 2015.



Pentru mai multe informatii:

[http://ec.europa.eu/romania/news/16042015\\_concursul\\_jvenes\\_translatores\\_maria\\_tohanean\\_bruelles\\_ro.htm](http://ec.europa.eu/romania/news/16042015_concursul_jvenes_translatores_maria_tohanean_bruelles_ro.htm)

## ACTIVITATEA EUROPE DIRECT PLOIESTI

### Romanian Business Challenge

Joi, 2 aprilie, Centrul Europe Direct Ploiesti a fost gazda unui important eveniment dedicat antreprenorilor juniori, concursul multiregional „Romanian Business Challenge” care a avut la sediul Camerei de Comert si Industrie Prahova, sala Europa

Evenimentul a fost organizat de Centrul Europe Direct Ploiesti si Colegiul Economic „Virgil Madgearu” din Ploiesti in parteneriat cu Primaria Municipiului Ploiesti, Centrul National pentru Dezvoltarea Invățământului Profesional și Tehnic din România, Inspectoratul Școlar Prahova, CCI Prahova și instituții bancare.



Au participat peste 60 de persoane: 42 de elevi de la diverse licee din țara, împărțiți în 7 echipe mixte, profesori coordonatori și membrii juriului.

Scoli participante la concurs:  
Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București;  
Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, București;  
Colegiul Tehnic „Constantin Istrati”, Campina;  
Universitatea Petrol- Gaze Ploiești;  
Colegiul Tehnic „Mircea cel Bătrân”, București;  
Colegiul Economic „George Baritiu”, Sibiu;  
Liceul Tehnologic „Tase Dumitrescu”, Mizil;  
Universitatea Valahia Târgoviște;  
Colegiul Tehnic Buzău;  
Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Ploiești.



Elevii din concurs au avut de analizat un studiu de caz, care prezenta situația unei firme reale și au fost punctați pentru soluțiile identificate la problemele cu care se confruntă firma respectivă.



Printre criteriile de alegere a echipei castigatoare s-au numărat: lucrul în echipă; prezentarea afacerii; modalitățile de extindere a afacerii; avantajele tipurilor de distribuție; politica de marketing; realizarea prezentării în Power-Point.

Comisia de evaluare a fost formată din:

- Luana Teodorescu - Coordonator Centrul Europe Direct Ploiești



- Diana Crăiniceanu - Info Ofiter, Centrul Europe Direct Ploiesti
- Manuela Diaconu - Consilier, Camera de Comerț Industrie Prahova
- Daniela Buzoianu - Conf. univ. dr. U.P.G. Ploiesti
- Rodica Matei - Prof. Colegiul Economic Virgil Madgearu Ploiesti
- Didi Alexe - Manager SC Dasa Business Center DBC SRL
- Elena Cernat - Consilier Client Micro B.C.R Sucursala Prahova

Concursul Romanian Business Challenge reprezintă o oportunitate pentru elevi, care pot experimenta munca într-o echipa națională.

Efectele negative ale crizei economice: reducerea locurilor de muncă, desființarea unor firme, destabilizarea vieții economice afectează întreprinderile și populația României.

Lumea are nevoie de inteligență și creativitate pentru a ieși din criza economică, motiv pentru care școala trebuie să dezvolte elevilor o gândire creativă, o analiză critică, deprinderea de a lucra în echipă, de a se integra rapid la un nou loc de muncă și o pregătire practică temeinică pentru a înțelege și interpreta eficient evoluțiile din mediul economic.



Cat timp juriul a deliberat castigatorii, Dra Diana Crainiceanu – info ofiter Centru Europe Direct Ploiesti a facut o prezentare a Retelei Europe Direct Romania si a activitatii Centrului Europe Direct Ploiesti si a vorbit despre voluntariat si drepturile elevilor de a studia intr-o tara UE.

Elevii au dovedit bune cunostințe despre drepturile lor de a studia într-un stat din

Uniunea Europeana, iar cativa din cei prezenti si-au exprimat dorinta de a deveni voluntari ai Centrului si de a ajuta echipa la organizarea activitatilor viitoare.

Clasamentul a fost urmatorul :

### **LOCUL 1 – ECIPA NR 5**

Matei Radu Constantin – Universitatea Valahia Targoviste

Grigore Andreea - C.E.V.M. Ploiesti

Fratila Catalina - C.E.V.M. Bucuresti

Mariuta Daria Elena - Colegiul Tehnic “Mircea cel Batran” Bucuresti







Hancianu Gabriel - Colegiul Tehnic "Constantin Istrati" Campina  
Anghelache Andreea – Liceul Tehnologic "Tase Dumitrescu" Mizil  
Dinu Andrei - Liceul Tehnologic Panfil Seicanu Ciorogarla

### **LOCUL 2 – ECHIPA 6**

Buzescu Paula Alina - Universitatea Valahia Targoviste  
Lambru Alice - C.E.V.M. Ploiesti  
Alexandru Elena – Scoala Superioara Comerciala "Nicolae Kretzulescu" Bucuresti  
Calu Valentin Nicolae - Colegiul Tehnic "Mircea cel Batran" Bucuresti  
Popescu Maria - Colegiul Tehnic "Constantin Istrati" Campina  
Neicu Voicu Antonia – C.E.V.M Bucuresti  
Vizirean Raluca - C.E.V.M Ploiesti

### **LOCUL 3 - ECHIPA 3**

Dutca Laurentiu – UPG Ploiesti  
Gavrila Andreea - C.E.V.M. Ploiesti  
Moldovan Olimpia – Colegiul Tehnic "Mircea cel Batran" Bucuresti  
Ivanus Cristina - C.E.V.M. Bucuresti  
Birea Andreea - Colegiul Tehnic Buzau  
Cristea Stefania – Liceul Tehnologic Panfil Seicaru Ciorogarla

## **TARGUL REGIONAL AL FIRMELOR DE EXERCITIU**

Vineri, 3 aprilie Centrul Europe Direct Ploiesti a organizat in parteneriat cu Colegiul Economic Virgil Madgearu „Targul Firmelor de Exercițiu” . Evenimentul s-a desfasurat la Palatul Culturii din Ploiesti.

Manifestarea, a avut ca scop dezvoltarea spiritului antreprenorial in randul tinerilor si orientarea acestora spre cariera de viitori manageri. Fiecare firma de exercitiu a avut amenajat un stand in cadrul Targului.

Competitiile pentru care s-au luptat cele 57 de firme de exercitiu (ale elevilor) si intreprinderi simulate (ale studentilor) au fost:

- cel mai bun stand,
- cel mai bun catalog de prezentare,



- cea mai buna pagina web,
- cel mai bun spot publicitar,
- cea mai buna prezentare Power-Point,
- cea mai buna mascota,
- cel mai bun vanzator.



Reprezentantii Centrului Europe Direct Ploiesti au facut parte din comisiile de evaluare ale competitiei:

„Cel mai bun Stand”, „Cel mai bun Catalog de prezentare” si „Cel mai bun Spot publicitar”, implicandu-se direct in procesul de departajare.

Au fost acordate 3 premii si 3 mentiuni la fiecare categorie, iar cele mai bune punctaje pe toate competitiele au fost premiate cu locul I, II si III.

Castigatorul locului I de anul acesta a fost firma de exercitiu "Chocolate Bridge" formata din elevi ai Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiesti.



Cupele acordate castigatorilor au fost realizate prin Centrul Europe Direct Ploiesti, co-organizator al evenimentului si au fost oferite de Doamna Luana Teodorescu, Coordonator Centru Europe Direct Ploiesti. Primaria Municipiului Ploiesti a acordat castigatorilor de pe primele 3 locuri din



toate competițiile premii în bani.

Centrul Europe Direct Ploiești a avut un stand în Targ în cadrul caruia echipa centrului a prezentat și distribuit gratuit elevilor, studenților și profesorilor coordonatori participanți materiale despre Europa cu focalizare pe Instituțiile UE, drepturile cetățenilor și tineretul în UE.



Organizatorii evenimentului au fost: Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Ploiești, Centrul Europe Direct Ploiești, Inspectoratul Școlar Prahova, Universitatea Petrol – Gaze Ploiești, Camera de Comerț și Industrie Prahova și Primăria Municipiului Ploiești.

La activități au participat peste 500 de persoane atât elevi, studenți cât și cadre didactice de la UPG Ploiești și Universitatea Valahia din Târgoviște și din liceele/grupurile școlare participante la competiție din județele Prahova, Buzău și Municipiul București.



Pe lângă toți aceștia au mai fost prezenți și invitați de la instituțiile din județ, de la primărie, de la alte instituții ale administrației locale cât și reprezentanți ai firmelor, bancilor și mass-media.



## Bursa generala a locurilor de muncă

Sute de ploieșteni, au venit vineri dimineață la Hotel Best din Ploiești pentru a-și depune un CV la bursa generală a locurilor de muncă.

Actiunea s-a desfasurat simultan la Ploiesti si Campina, ocazie cu care au participat un numar de 78 agenti economici respectiv : Ploiesti - 52 agenti economici, Campina – 26 agenti economici.



Acestia, au pus la dispozitia persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca, un numar de 690 locuri, din care: Ploiesti – 465, Campina – 225.

Locurile de munca oferite au fost din diverse domenii de activitate, cum ar fi: confectii textile, comert, constructii metalice, constructii civile,

asigurari, fabricare masini si utilaje, transporturi, alimentatie publica, turism, medical etc.

Au fost solicitate persoane cu studii superioare in urmatoarele profesii : manager/director, inginer departament tehnic, inginer mecanic, inginer sudor, consultanti financiari/asigurari, inginer foraj, analist planificare, programator CNC, inginer proiectant, inginer productia alimentara, sef sectie, medic specialist, fiziokinetoterapeut, inginer hidraulica, inginer





proiectant, specialist imbunatatiri procese.

Pentru persoanele cu studii medii , in meserii din urmatoarele meserii: lacatusi mecanici, sudori, muncitori necalificati , manipulanti, lucratori comerciali, vanzatori, consilier vanzari, confectii (muncitori necalificati, confectioneri textile), zidari, fierari betonisti, ospatari, bucatari, receptioneri, operator fabricarea mezelurilor, operator cablaje auto, operator call-center, sofer, electrician, sudor etc.

Din totalul de 843 persoane participante ( Ploiesti – 500, Campina – 343 ),1048 au fost selectate in vederea incadrarii (Ploiesti – 950, Campina – 98 ). Totodata, 3 persoane au fost incadrate pe loc (vanzator, ajutor ospatar, gestionar).

Centrul EUROPE DIRECT Ploiești a participat la bursa locurilor de muncă si a oferit informații persoanelor interesate despre drepturile de munca in Europa, modalitati de a contracta un loc de munca in Uniunea Europeana, drepturile si obligatiile cetatenilor europeni si rețeaua Eures.

## **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 Republica Ceha și Danemarca .

În acest număr va vom prezenta condițiile din **Germania, Estonia și Irlanda.**

Sperăm ca informațiile va vor fi de folos!

## GERMANIA

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

În Germania se obișnuiește trimiterea unei cereri în scris. Înainte de a începe să redactați scrisoarea de motivație, puteți solicita în avans, prin telefon, informații despre postul vacant. Introduceți cererea scrisă într-un dosar complet, care include CV-ul, o fotografie și câteva scrisori de recomandare. Asigurați-vă că nu există greșeli de ortografie în niciunul dintre documente și că dosarul arată perfect.

Puteți depune o cerere direct prin intermediul anunțurilor de pe site-ul internet al angajatorului. Dacă trebuie să completați un formular, asigurați-vă că ați răspuns la toate întrebările. Dacă trimiteți cererea prin e-mail, se recomandă să includeți scrisoarea de motivație, CV-ul, fotografia și scrisoarea de recomandare într-un singur fișier. Dacă, în timpul procedurii de solicitare a locului de muncă, telefonați angajatorului sau departamentului de resurse umane, fiți întotdeauna politicoși și prezentați-vă cu numele complet (prenume și nume). Pregătiți răspunsurile în prealabil și răspundeți la obiect.

În cazurile în care depuneți cereri spontane, fără a cunoaște dacă există locuri de muncă vacante, pregătiți-vă foarte bine discursul și asigurați-vă că puteți explica convingător de ce depuneți o solicitare în acest mod.

### 2. Pregătirea interviului

Nu există o manieră generală de pregătire a unei cereri, a documentelor necesare și a diferitelor etape ale unei proceduri de solicitare a unui loc de muncă. Fiecare situație este specifică și depinde de condițiile existente la angajatorul care a publicat anunțul.





Este foarte important pentru angajator să vă prezentați la interviu la ora stabilită. Angajatorul este deosebit de atent la modul în care vă prezentați la această întâlnire. Îmbrăcămintea, tunsoarea, bijuteriile etc. sunt examinate în detaliu. În timpul interviului trebuie să acordați atenție propriilor atitudini, limbajului gesturilor, stabilirii contactului vizual și modului în care vă exprimați.

Intervievatorii se așteaptă să le strângeți mâna la intrarea în camera de interviu. Închideți telefonul mobil înainte de a intra. Dacă vi se oferă o băutură (cafea, apă etc.), nu ezitați să acceptați. Convingeți-i că sunteți foarte motivat pentru a obține postul. Puteți dovedi aceasta prin adresarea a diferite întrebări în timpul interviului. Aveți grijă să nu criticați lucruri sau persoane. Chiar dacă vi se cere să fiți critic în privința a ceva sau a cuiva, încercați să vă păstrați optimismul și să prezentați lucrurile într-o manieră cât mai pozitivă.

În medie, interviul este condus de cel puțin două persoane. În funcție de dimensiunea întreprinderii, numărul acestora poate crește până la șase și poate include: proprietarul companiei sau directorul general, persoane aflate în funcții de conducere, personal de resurse umane, colegi. Interviul durează de obicei o oră, dar poate varia în funcție de sector și de modul de desfășurare.

De obicei, interviul este foarte bine structurat. Începe cu prezentările, inclusiv cele ale reprezentanților companiei, urmate de o scurtă descriere a acesteia. Apoi este rândul solicitantului. Din acel moment, un reprezentant al companiei va adresa diferite tipuri de întrebări. Către sfârșitul interviului, solicitantul are ocazia de a pune întrebări reprezentanților firmei. La sfârșit, solicitantul este informat în privința procedurii de solicitare a locului de muncă și a perioadei în care i se va comunica decizia luată de companie.

După ce compania a hotărât să vă angajeze, decizia este comunicată de obicei telefonic. Dacă ați semnat contractul, nu mai există nicio îndoială asupra acordului.

În timpul interviului, reprezentanții companiei pot adresa o gamă variată de întrebări, privind diferite aspecte. Fiți sigur că veți fi întrebat, printre altele:

- De ce doriți să lucrați pentru compania noastră?
- De ce ar trebui să vă preferăm pe dumneavoastră altcuiva?
- Ce calități și defecte aveți?
- Ce așteptați de la locul de muncă, echipă etc.?
- Ne puteți relata povești de succes sau exemple de bune practici în ceea ce vă privește?





- De ce doriți să lucrați în Germania?
- Ce crede familia dumneavoastră despre faptul că doriți să lucrați în Germania?
- Cât timp doriți să lucrați pentru noi?
- De ce v-ați părăsit locul de muncă anterior sau țara?
- De ce ați fost concediat de ultimul angajat?
- Nu credeți că sunteți supracalificat pentru postul oferit?
- Calificările dumneavoastră corespund acestei poziții?

Rețineți că unele întrebări pot ascunde capcane. În special întrebările despre calități și defecte sau calificări trebuie să primească un răspuns atent și diplomat. Încercați să vă prezentați defectele ca fiind calități. De exemplu, când știți că unul dintre defectele dumneavoastră este că vă pierdeți răbdarea față de colegi, spuneți angajatorului că obișnuiți să cereți colegilor respectarea termenelor-limită și să le solicitați detalii privind rezultatele. Angajatorii pot considera acest lucru o calitate, în special atunci când solicitați un post.

Dacă sunteți întrebat despre supracalificarea pentru postul solicitat, puteți răspunde că aceasta poate fi situația în prezent, dar, după ce vă veți fi integrat în companie, angajatorul va găsi fără îndoială un post sau o sarcină care va corespunde calificărilor dumneavoastră.

În cazul în care intervievatorul vă testează cunoștințele despre companie, încercați să fiți informat în prealabil despre domeniul de activitate și produsele companiei, numărul estimativ de angajați, filialele din țară și/sau din străinătate.

În general, angajatorii sau intervievatorii se așteaptă să răspundeți la toate întrebările. În Germania există legi împotriva discriminării, cunoscute sub numele de AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz – Legea tratamentului general egal). Această lege prevede că sunt interzise întrebările privind aspecte strict private, care nu au legătură cu locul de muncă. Întrebările despre starea de sănătate, planificarea unei sarcini, situația financiară, religie, orientare sexuală etc. sunt considerate aspecte strict private.

### 3. Negocierea salariului

Negocierea contractelor depinde foarte mult de companie și de sectorul în care funcționează aceasta. Cu excepția locurilor de muncă cu plată fixă, salariul este negociabil. Când negociați, rețineți că plata în Germania este exprimată în cifre







pe oră sau pe lună. Aspectele financiare sunt negociate de către responsabilul din acest domeniu (zuständige Führungskraft). În afară de plată, puteți negocia unele beneficii suplimentare pe lângă cele prevăzute de lege, cum ar fi plata concediului și stimulentele anuale, dacă acestea nu au fost deja incluse în contract.

Unele companii vă pot cere să efectuați o perioadă de probă de o zi. Se recomandă să nu refuzați. Alte companii decontează costurile suportate pentru deplasarea la interviu. Nu există o regulă generală în această privință și nu se consideră că decontarea este un drept. Puteți doar să așteptați și să constatați dacă vi se propune decontarea cheltuielilor.

#### **4. Sunt necesare referințe?**

Recomandările care arată că sunteți un angajat eficient și harnic sunt esențiale pentru a convinge un potențial angajator că ar trebui să fiți angajat. În majoritatea sectoarelor de activitate și a companiilor, referințele și scrisorile de recomandare nu sunt necesare. Noul angajator va contacta angajatorul precedent pentru a afla detalii despre dumneavoastră sau activitatea dumneavoastră doar în cazuri excepționale.

Recomandările și exemplarele diplomelor se expediază împreună cu scrisoarea de motivație și CV-ul.

Pentru un loc de muncă în sectorul public este necesar să obțineți un certificat de cazier judiciar de la postul local de poliție. În cazul altor locuri de muncă, nu veți ști de la început dacă este necesar un astfel de certificat. Angajatorul îl poate solicita înainte de semnarea contractului.

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

Punctualitatea este foarte importantă pentru angajator. Angajatorii așteaptă să confirmați că veți participa la interviu. În mod normal, angajatorii înșiși vor solicita o confirmare. Dacă apar probleme și nu puteți ajunge la interviu, vă puteți scuza telefonic și încerca să programați o nouă întâlnire. Puteți folosi e-mailul pentru a vă cere scuze și a programa un nou interviu doar în cazuri excepționale.

Interviurile au loc în principal la sediile companiilor. În cazul unor proceduri în care companiile caută mai mulți angajați în același timp, acestea pot organiza interviuri în hoteluri sau alte





clădiri publice aflate în apropierea sediului companiei. În cazuri excepționale, și în funcție de tipul de activitate, primul interviu se poate efectua prin telefon. SKYPE și alte instrumente VOIP sunt folosite de foarte puține companii și doar în cazuri excepționale.

Când vă prezentați la un interviu, asigurați-vă că sunteți îmbrăcat adecvat postului și funcției pentru care candidați. De exemplu, bancherii sau angajații băncilor trebuie să poarte cravată. Se va evita purtarea bijuteriilor stridente.

În mod normal, la sfârșitul interviului, angajatorul vă va prezenta următoarele etape ale procesului de selecție și perioada necesară finalizării acestora. Angajatorul consideră că veți respecta această perioadă și veți aștepta să fiți informat sau invitat. Dacă perioada convenită a trecut fără a primi niciun răspuns de la angajator sau recrutor, îi puteți contacta și solicita informații suplimentare.

## ESTONIA

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

În Estonia, găsirea unui loc de muncă adecvat, trimiterea unui CV și a unei scrisori de motivație și stabilirea unei întâlniri cu angajatorul sunt cele mai frecvente etape ale unei proceduri de solicitare a unui loc de muncă. Perioada medie cuprinsă între publicarea anunțului pentru locul de muncă și începerea activității este de o lună.

Cererile electronice trebuie să fie scurte și la obiect. Se recomandă să trimiteți cereri electronice, dar nu adăugați fișiere atașate, deoarece unele companii ar putea să nu le deschidă din teamă de viruși informatici. O cerere scrisă trebuie să fie ușor de citit, corectă din punct de vedere gramatical, scurtă și la obiect.

Dacă depuneți o cerere telefonică, asigurați-vă că aveți la îndemână anunțul pentru post, o listă a calităților dumneavoastră, CV-ul și un carnet de notițe. Contactați persoana potrivită – un specialist în resurse umane. Arătați interes pentru post și aflați unde trebuie să trimiteți documentele necesare. Fiți politicos, ascultați, vorbiți rar și clar, dați răspunsuri și informații specifice în privința referințelor. Fiți proactiv.

### 2. Pregătirea interviului

Solicitantul trebuie să cunoască istoricul companiei, domeniul de activitate și caracteristicile postului vacant. Aduceți diplomele și certificatele de calificare dacă este posibil (copiile sunt





acceptate). Trebuie să prezentați doar diploma și cele mai înalte calificări. Nu trebuie să prezentați o diplomă mai veche de 10 ani dacă nu are legătură cu postul și calificările cerute.

Păstrați o listă a posturilor pentru care ați candidat, care va fi necesară în cazul în care sunteți contactat de unul dintre angajatorii respectivi.

În timpul interviului, angajatorul va încerca să afle detalii despre persoana și motivația dumneavoastră, locurile de muncă anterioare, de ce doriți să lucrați în această companie, ce aveți de oferit companiei etc.

În mod normal, la interviu participă reprezentantul oficial al angajatorului și personalul specializat, și alți candidați în cazul în care a fost organizat un interviu de grup. Dacă are loc un test, la acesta pot participa între 2 și 10 candidați. În mod normal, testele durează între 30 de minute și o oră și jumătate.

Se acceptă o strângere de mână ca formă de salut; așteptați ca angajatorul să vă ofere primul mâna. Fiți amical și deschis, stați drept, vorbiți tare și clar, mențineți contactul vizual. Puteți accepta băuturi nealcoolice (apă, de exemplu); alcoolul și țigările nu se acceptă. Întrebările despre locul de muncă și companie se adresează de obicei la sfârșitul interviului.

La începutul întâlnirii are loc o scurtă perioadă de „încălzire”, conștând în întrebări generale, urmate de întrebări specifice privind personalitatea și motivația dumneavoastră. Apoi vă prezentați pe scurt. Este posibil să fiți întrebat ce defecte și calități aveți, de ce sunteți interesat de acel loc de muncă, să vă fie solicitate informații privind studiile, formarea profesională și locurile de muncă anterioare, hobby-urile, condițiile de lucru și salariul dorit. Se dorește să fiți sincer și deschis, dar nu excesiv de familiar.

Conform Constituției, este interzisă discriminarea pe motive de sex, vârstă, rasă și naționalitate. Este recomandat să răspundeți tuturor întrebărilor, în special celor care privesc locul de muncă. Întrebările despre viața privată (orientare sexuală, convingeri, sarcină, stare de sănătate, stare financiară) sunt considerate aspecte strict private.

Un candidat ar trebui să aibă câteva cunoștințe de bază despre profilul companiei: domeniul de activitate, conceptul de dezvoltare, numărul de lucrători etc.

Așteptați-vă la întrebări despre responsabilități, condiții de lucru, viitori colegi, stimulente, salariu și informații generale despre locul de muncă anterior, sarcinile aferente și motivul părăsirii acestuia.





### 3. Negocierea salariului

Negocierea contractului poate include data începerii activității, salariile și bonificațiile. Salariul poate fi negociabil, dar acest lucru depinde de caracteristicile postului și de companie. În general, plata se face pe săptămână. Plata concediului este inclusă în salariu și este reglementată conform legislației estone. Bonificațiile anuale nu pot fi negociate separat.

Avantajele oferite de obicei sunt următoarele: autoturism de serviciu, decontarea cheltuielilor de călătorie, compensații pentru activitățile fizice (sala de sport, piscină etc.). În sectorul privat, acestea sunt negociabile. Beneficiile suplimentare se negociază cu superiorul direct.

În Estonia nu există perioade de probă; stagiul durează de obicei 4 luni (6 luni în posturile din sectorul de stat/guvernamental). Costurile suportate pentru deplasarea la interviu nu sunt acoperite. Majoritatea companiilor (60 %) anunță rezultatul procedurii în termen de două săptămâni după interviu. Celelalte (40 %) nu trimit niciun tip de feedback

### 4. Sunt necesare referințe?

Referințele pot proveni de la angajatori anteriori (nume, companie, funcție, număr de telefon de la sediul firmei). Aceștia pot confirma CV-ul și oferi informații (exclusiv profesionale) despre candidat.

Aduceți diploma la primul interviu (copiile sunt acceptate). Certificatul de cazier judiciar este obligatoriu pentru polițiști, angajați din sectorul public etc. O confirmare din partea poliției privind lipsa cazierului infracțional este necesară și pentru alte profesii (de exemplu, absența infracțiunilor rutiere în cazul conducătorilor auto).

### 5. Cum să faceți o bună impresie

Este recomandat să fiți punctual la interviu. Nu este permisă întârzierea fără un motiv întemeiat. Sosiți cu câteva minute mai devreme – aceasta va arăta că sunteți punctual și interesat de obținerea postului. De asemenea, trebuie să confirmați că veți participa la interviu.

Dacă nu puteți participa, se recomandă să informați angajatorul cât mai repede posibil. Se preferă ca interviurile să se desfășoare la sediul companiei.

În mod normal, nu există un cod vestimentar. De, obicei, acesta depinde de funcție. Îmbrăcați-vă convențional și confortabil. Pot fi purtate bijuterii.

Angajatorul poate presupune că veți solicita feedback din proprie inițiativă. După terminarea interviului, puteți întreba când vi se va comunica rezultatul. Dacă nu primiți niciun răspuns în intervalul promis, puteți telefona angajatorului și solicita detalii. După interviu, trimiteți un e-





mail de mulțumire angajatorului – aceasta va arăta că sunteți interesat și îl va ajuta să vă țină minte.

Veniți pregătit, fiți sigur pe sine, concentrați-vă și zâmbiți. Aduceți un pix și un carnet pentru a lua notițe în timpul interviului. Nu vă așezați înainte de a fi invitat. Nu este recomandat să mestecați gumă. Nu folosiți termeni de argou. Fiți încrezător și convingător.

## IRLANDA

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

În mod normal, în Irlanda există două tipuri de proceduri de solicitare a unui loc de muncă:

- (i) candidaților li se cere să își depună CV-ul pentru un loc de muncă;
- (ii) compania poate pune la dispoziție un formular de cerere pentru postul oferit.

Perioada cuprinsă între publicarea anunțului și începerea activității depinde de tipul locului de muncă. Unele posturi pot fi anunțate într-o zi și ocupate în ziua următoare. Totuși, angajatorul ar putea dori să facă verificări, să obțină confirmarea certificatelor și calificărilor și să caute referințe. În acest caz, între momentul publicării anunțului și începerea activității pot fi necesare până la șase săptămâni.

Într-o cerere electronică, este esențial ca toate rubricile să fie corect completate și să se menționeze datele de contact ale solicitantului. Toate calificările trebuie să fie specificate în mod clar, iar o notă va menționa că certificatele aferente sunt disponibile la cerere.

În mod normal, o cerere scrisă constă într-un CV tipărit și o scrisoare de motivație. CV-ul trebuie să fie însoțit de fotocopii ale calificărilor necesare.

Nu telefonați unui angajator în alt scop decât pentru a-i solicita un formular de cerere sau detalii privind procedura de solicitare.

### 2. Pregătirea interviului

Recrutorul se așteaptă ca solicitantul să fie informat în privința companiei. Se așteaptă, de asemenea, să cunoască detalii referitoare la postul oferit.

Recrutorii așteaptă să primească fotocopii ale tuturor diplomelor și actelor relevante, a căror autenticitate de obicei o verifică. Solicitantului i se poate cere să aducă exemplarele originale ale diplomelor și ale celorlalte acte în ziua interviului.





Recrutorul ar trebui să prezinte procedura în mod clar solicitantului și să îl informeze în privința oricăror alte interviuri sau teste necesare pentru postul respectiv.

Recrutorii se așteaptă ca solicitanții să își depună cererea înainte de expirarea termenului-limită și să respecte criteriile indicate în anunț.

În timpul interviului, angajatorul va acorda atenție următoarelor: aspectul fizic al solicitanților, nivelul lor de pregătire, claritatea în exprimare, relevanța calificărilor față de cerințele postului. Interviul este condus întotdeauna de către angajator.

În mod normal, interviul va fi efectuat de două sau trei persoane, la care se vor adăuga unul sau mai mulți angajați dacă sunt necesare teste. Interviurile durează aproximativ 40 de minute. Perioada alocată testelor depinde de tipul acestora.

Solicitanții trebuie să formuleze răspunsuri clare și concise. Ar trebui să evite folosirea termenilor de argou și a acronimelor. Contactul vizual este foarte important. Este posibil să vi se ofere cafea sau ceai, însă nu este o practică frecventă. Veți avea ocazia să formulați întrebări dar, dacă urmează un al doilea interviu, așteptați ca acesta să înceapă înainte de a le adresa.

În mod normal, interviul are loc într-un birou privat. Unul dintre interviuatori va avea rolul de președinte și se va prezenta pe sine, comisia și procedura de interviu. Așteptați-vă de obicei la o atmosferă formală, în care se dorește ca solicitantul să trateze întregul proces cu seriozitate și respect.

Cea mai mare parte a interviului se va concentra asupra aspectelor profesionale, celor extraprofesionale fiindu-le alocat în jur de 10 % din timp. Candidatului îi va fi util să își poată demonstra motivația care a stat la baza solicitării locului de muncă.

În Irlanda există legi foarte stricte împotriva discriminării – acestea formează baza procedurii. Nu vi se poate adresa o întrebare considerată discriminatorie și puteți refuza să răspundeți unei astfel de întrebări – de exemplu: Ce vârstă aveți? Majoritatea aspectelor personale, cum ar fi vârsta, religia, rasa, orientarea sexuală etc. sunt considerate strict private.

În general, se consideră că solicitanții s-au informat în privința companiei, produselor acesteia, poziției pe piață etc.





Pot fi adresate întrebări variate, precum cele referitoare la motivul solicitării acestui post, așteptări, contribuția dumneavoastră la acesta etc. Nu este normal ca solicitantului să îi fie adresate întrebări „capcană”. Scopul interviului este de a găsi cea mai potrivită persoană pentru postul respectiv. Totuși, puteți fi întrebat, de exemplu: „Unde vă vedeți peste 5 ani?” Angajatorul va explica întreaga procedură în timpul primului interviu, iar obligațiile dumneavoastră vor fi precizate foarte clar în acel moment. Angajatorii vor oferi feedback candidaților respinși doar la solicitarea acestora.

### 3. Negocierea salariului

În mod normal, pachetul salarial este comunicat înaintea începerii procedurii. Din acest motiv, posibilitatea negocierii financiare sau privind alte aspecte este destul de limitată. Plata poate fi calculată pe oră, pe săptămână, pe lună și pe an. Salariile pentru locurile de muncă profesionale și administrative sunt exprimate de obicei pe an, în timp ce plata pentru posturile din construcții, vânzări cu amănuntul, hoteluri și alimentație se face pe oră. Concediile, beneficiile și alte aspecte nefinanciare sunt incluse în salariul comunicat. În general, salariul și beneficiile suplimentare sunt negociate de reprezentantul sau directorul pentru resurse umane. Vi se poate solicita să efectuați o perioadă de probă cuprinsă între trei și șase luni sau să lucrați pentru o perioadă de probă de până la un an. Aceasta va continua până când sunteți anunțat că ați fost acceptat sau respins.

### 4. Sunt necesare referințe?

Utilizarea referințelor este răspândită în Irlanda. De obicei este vorba despre două referințe, dintre care una vă descrie caracterul, iar cealaltă se referă la activitatea dumneavoastră pentru fostul angajator. Angajatorii contactează referenții doar dacă intenționează să vă ofere un loc de muncă. Candidații trebuie să fi primit în prealabil acordul persoanei care va avea rol de referent înainte de a îi menționa numele în cerere.

Angajatorul anterior, preotul sau poliția (Garda) pot fi referenți utili. Aceștia ar trebui să redacteze o recomandare scrisă sau să dea relații prin telefon angajatorului în legătură cu solicitantul.

Diploma este necesară în momentul depunerii cererii.

Deși toate locurile de muncă cer o bună conduită morală din partea candidatului, există totuși unele posturi, cum ar fi cele din domeniul îngrijirii copiilor sau adulților, care impun o dovadă mai substanțială a moralității, în astfel de cazuri fiind necesare referințe din partea poliției.





## 5. Cum să faceți o bună impresie

Angajatorii nu vor tolera candidații care nu sunt punctuali la interviu, aceasta putând indica probleme cu ritmul lor de lucru.

În mod normal, trebuie să vă confirmați prezența înainte de interviu, precum și la biroul de primire al companiei, în momentul sosirii la interviu.

Vestimentația trebuie să fie curată și ordonată, iar piercingurile faciale și corporale nu sunt recomandate.

Angajatorii se așteaptă ca interlocutorii să se prezinte cât mai bine posibil. Fiți respectuos și amabil. Alte tipuri de comportament nu vor fi tolerate.

In numarul viitor va vom prezenta conditiile de munca din **Grecia, Spania, Franta si Islanda.**







## 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!**

