MINISTERUL MUNCII
ŞI PROTECŢIEI SOCIALE

ANOFM

Comunicat

In atenţia absolvenţilor promoţiei 2020

Reamintim absolvenţilor instituţiilor de învăţământ, faptul că, în termen de 60 de zile de la absolvire, sunt aşteptaţi să se înregistreze în evidenţele agenţiilor pentru ocuparea forţei de muncă pentru a beneficia de servicii personalizate în vederea integrării pe piaţa forţei de muncă.

Precizăm că înregistrarea ca persoană în căutarea unui loc de muncă este o etapă prealabilă şi obligatorie în vederea obţinerii facilităţilor acordate potrivit Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă.

Astfel, absolvenţii instituţiilor de învăţământ care se înregistrează în evidenţele AJOFM Călăraşi, beneficiază de servicii de informare şi consiliere profesională, medierea muncii, servicii gratuite de formare profesională, precum şi de facilităţi financiare.

Actele necesare pentru înregistrarea absolvenţilor, în evidenţele agenţiei, ca persoane în căutarea unui loc de muncă, sunt:

-Acte de studii si calificare, in copie, cu mentiunea „Conform cu originalul", semnate si datate;

-Act de identitate - in copie, cu mentiunea „Conform cu originalul", semnat si datat

-Declaratie pe proprie raspunderea persoanei din care sa rezulte ca nu are restrictii medicale sau ca are eventuale restrictii sa presteze munca, formular tipizat atasat la prezenta;

-Curriculum Vitae, conform modelului atasat.

Prin absolvent al unei instituţii de învăţământ se înţelege persoana, în vârstă de minim 16 ani, care a obţinut o diplomă sau un certificat de studii, în condiţiile legii, în una dintre instituţiile de învăţământ gimnazial, profesional, special, liceal, postliceal sau superior, de stat ori particular, autorizat sau acreditat în condiţiile legii.

Absolvenţii de liceu, indiferent dacă au promovat sau nu examenul de Bacalaureat, sunt aşteptaţi să se înregistreze în evidenţele agenţiilor judeţene pentru ocuparea forţei de muncă. Elevii care nu au situaţia şcolară încheiată la toate materiile, se pot înregistra în evidenţele agenţiei în termen de 60 de zile de la data promovării examenului de corigenţă, data înscrisă în adeverinţa eliberată de instituţia de învăţământ.

Ce trebuie să faci?

- Contactează Expertii ELI Externi de luni pana joi intre orele 8-16 sau vineri intre orele 8-14, la nr. de telefon: 0771.363.808 şi solicită înregistrarea în baza de date;
- Transmite prin posta documentele necesare inregistrarii in evidentele Serviciului Public de ocupare la adresa: Calarasi, str. 13 Decembrie nr. 12

Echipa INTESPO AJOFM Calarasi

AGENŢIA JUDEŢEANĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ CĂLĂRAŞI
Operator de date cu caracter personal nr. 567
Str. 13 Decembrie, Nr. 12, Călăraşi
Tel./Fax: +4 0242 318 376; +4 0242 331 693
e-mail: ajofm@cl.anofm.ro
www.anofm.ro
www.facebook.com/AJOFMCalarasi

MINISTERUL MUNCII
ŞI PROTECŢIEI SOCIALE

(Anexa nr. 1^1 la procedură)

DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, ..., având CNP ....., domiciliat/domiciliată în ....., adresa completă ....., legitimat/legitimată cu CI/BI seria .... nr. ....., eliberată/eliberat de ..... la data de ....., cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la falsul în declaraţii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că*):

*) Se bifează cu „x" de către declarant căsuţa corespunzătoare.

[] nu am restricţii medicale care mă împiedică să prestez muncă;

[] am restricţii medicale care mă împiedică să prestez o anumită muncă, după cum urmează**):

**) Se completează de către declarant restricţiile medicale.

.....

.....

.....

Dau această declaraţie şi o susţin.

Data ...../...../.....

Semnătura .....

	Curriculum vitae
*Notă Înlocuiţi rubrica (numele aplicantului cu propriul nume) **Notă Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ şi nu apar în CV ***Notă Textul dintre () va fi înlocuit cu informaţiile cerute	
INFORMAŢII PERSONALE	
Nume	(Nume, prenume)
Adresă	(numărul, strada, cod poştal, oraş, ţara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naţionalitate	
Data naşterii	(ziua, luna, anul)
EXPERIENŢĂ PROFESIONALĂ	(Menţionaţi pe rând fiecare experienţă profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)
*Perioada (de la - până la)	
*Numele şi adresa angajatorului	
*Tipul activităţii sau sectorul de activitate	
*Funcţia sau postul ocupat	
*Principalele activităţi şi responsabilităţi	

Model de Curriculum Vitae European	<numele aplicantului>
	Curriculum vitae
EDUCAŢIE ŞI FORMARE	
*Perioada (de la-până la)	(Descrieţi separat fiecare formă de învăţământ şi program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)
*Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profe-	

sională	
*Domeniul studiat/aptitudini ocupaţionale	
*Tipul calificării/diploma obţinută	
*Nivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământ	
APTITUDINI ŞI COMPETENŢE PERSONALE dobândite în cursul vieţii şi carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă	
Limba maternă Limbi străine cunoscute *abilitatea de a citi *abilitatea de a scrie *abilitatea de a vorbi	(Enumeraţi limbile cunoscute şi indicaţi nivelul:excelent, bine, satisfăcător)
Aptitudini şi competenţe artistice Muzica, desen, literatură etc.	(Descrieţi aceste aptitudini şi indicaţi contextul în care le-aţi dobândit)
Aptitudini şi competenţe sociale Locuiţi şi munciţi cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupaţi o poziţie în care comunicarea este importantă sau desfăşuraţi o activitate în care munca de echipă este esenţială. (de exemplu cultura, sport, etc.)	(Descrieţi aceste aptitudini şi indicaţi contextul în care le-aţi dobândit)

Model de Curriculum Vitae European	<numele aplicantului> Curriculum vitae
Aptitudini şi competenţe organizatorice De exemplu coordonaţi sau conduceţi activitatea altor persoane, proiecte şi gestionaţi bugete; la locul de muncă în acţiuni voluntare(de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.	(Descrieţi aceste aptitudini şi indicaţi în ce context le-aţi dobândit)
Aptitudini şi competenţe tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, maşini etc)	(Descrieţi aceste aptitudini şi indicaţi în ce context le-aţi dobândit)
Permis de conducere	

Alte aptitudini şi competenţe Competenţe care nu au mai fost menţionate anterior	(Descrieţi aceste aptitudini şi indicaţi în ce context le-aţi dobândit)
INFORMAŢII SUPLIMENTARE	(Indicaţi alte informaţii utile şi care nu au fost menţionate, de exemplu persoane de contact, referinţe, etc)
ANEXE	(Enumeraţi documentele ataşate CV-ului, dacă este cazul).

NOTĂ DE INFORMARE

PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Conform cerinţelor Regulamentului 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, cunoscut şi sub acronimul GDPR (General Data Protection Regulation) şi al legislaţiei subsecvente, Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Călăraşi are obligaţia de a administra în condiţii de siguranţă şi numai pentru scopurile specificate în Regulament, datele personale pe care ni le furnizaţi despre dumneavoastră/membru al familiei dvs prin completarea următoarelor câmpuri din formularele solicitate: nume, prenume, CNP, data naşterii, cetăţenia, naţionalitatea, seria şi numărul actului de identitate, al paşaportului, al cardului profesional european eliberat de A.J.O.F.M. Călăraşi, adresa de domiciliu, adresa de corespondenţă, e-mail, telefon (fix, mobil, fax), identificator online, etnia, sex, studii, starea de sănătate, date biometrice (imaginea facială), încadrarea în grad de handicap, încadrarea în categorii de persoane marginalizate, date privind persoanele aflate în întreţinere (copii, coasiguraţi), persoane aflate într-o formă de protecţie internaţională (refugiaţi, imigranţi), statut de repatriat, solicitant de azil, executarea de pedepse privative de libertate sau aflate în evidenţa serviciului de probaţiune, informaţii referitoare la ocupaţia, numele angajatorului, natura activităţii desfăşurate (meseria desfăşurată), informaţii de natură financiară (venituri, conturi bancare, istoric venituri, beneficiar de pensii/prestaţii sociale), semnătura.
Scopul colectării datelor este de furnizarea de servicii specifice obiectului de activitate, marketing şi statistică. Datele dumneavoastră pot fi transferate în statele membre ale U.E. si statelor A.E.L.S., în vederea plasării forţei de muncă în străinatate, altor persoane fizice sau juridice care prelucrează datele personale în numele A.J.O.F.M. (ANOFM, Călăraşi EURES, alte A.J.O.F.M., CRFPA), angajatori, parteneri contractuali/pe baza de protocol ai A.J.O.F.M. Călăraşi, autoritatea judecătorească, autorităţi publice centrale, autorităţi publice locale, alte organizaţii interne şi/sau internaţionale.
Nu sunteţi obligat(ă) să furnizaţi datele. Refuzul dumneavoastră determină însă imposibilitatea derulării activităţilor pentru scopurile mai sus indicate. Informaţiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Călăraşi direct (în calitate de operator).
Conform Regulamentului 2016/679 beneficiaţi de dreptul de informare, de acces, de intervenţie asupra datelor, de ştergere (după expirarea perioadei de păstrare), de a vă opune prelucrării, de a solicita restricţionarea prelucrării, de portabilitate, dreptul ca prelucrarea automată să fie efectuată de către persoane fizice, nu exclusiv de computere şi dreptul de a vă adresa justiţiei.
Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteţi adresa cu o cerere scrisă, datată şi semnată la adresa de e-mail: ajofm@cl.anofm.ro.
Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte sau vor suferi modificări, vă rugăm să ne informaţi cât mai curând posibil în vederea corectării acestora.
Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Călăraşi a fost înscrisă în registrul de evidenţă a prelucrării de date cu caracter personal al Autoritatii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal cu nr. 567.

Declaraţie de acceptare a politicii privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) _____, declar că am fost informat(ă) cu privire la Politica privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi la categoriile de date care urmează să fie colectate şi prelucrate, şi

▫ sunt de acord ▫ nu sunt de acord

ca datele mele cu caracter personal, inclusiv datele privind apartenenţa la un grup vulnerabil, conţinute în prezentul formular, să fie stocate, prelucrate şi utilizate în termenii şi condiţiile enunţate mai sus, în Politica privind prelucrarea datelor cu caracter personal, pe durata stabilită de aceasta.

Data.....

Semnătura.....

Functionar public ..... Semnatura .....