

कार्य खोज आवश्यकताओं से जुड़े FAQ

क्या लाभ प्राप्त करते समय, मुझे काम की तलाश करनी होगी?

हां। लाभ के पात्र होने के लिए, आपको ये करना होगा:

- बेरोज़गारी बीमा लाभों का दावा करते समय, सक्रिय रूप से काम की तलाश करना।
- हर उस सप्ताह के लिए एक कार्य खोज रिकॉर्ड रखना जिसमें आप लाभ का दावा करते हैं और अगर हम मांग करते हैं, तो उस रिकॉर्ड की एक प्रति न्यूयॉर्क स्टेट डिपार्टमेंट ऑफ़ लेबर को देने के लिए तैयार रहें।

कार्य खोज रिकॉर्ड क्या होता है?

न्यूयॉर्क राज्य के विनियमों के अनुसार यह आवश्यक है कि आप उस प्रत्येक सप्ताह के लिए एक ऑनलाइन या लिखित कार्य खोज रिकॉर्ड बना कर रखें, जिसमें आप लाभ का दावा करते हैं और यदि हम मांग करें, तो श्रम विभाग को उस रिकॉर्ड की एक प्रति देने के लिए तैयार रहें। रिकॉर्ड में दिनांक, नाम, पते (मेल, ईमेल या वेब पता) और संपर्क किए गए नियोक्ताओं के टेलीफोन नंबर, संपर्क किए गए विशिष्ट लोगों के नाम और/या नौकरी के शीर्षक, उपयोग की जाने वाली संपर्क विधियां, पद या नौकरी का शीर्षक जिसके लिए आवेदन किया है या अन्य कार्य खोज प्रयासों (रोज़गार मेलों या कार्यशालाओं में भाग लेना, वगैरह) का विवरण शामिल होना चाहिए। हम सूचीबद्ध संपर्कों के साथ फ़ॉर्म पर दी गई जानकारी की जांच करेंगे। **विनियमों के अनुसार, अगर आप जानबूझकर हमें अपनी कार्य खोज गतिविधियों का गलत विवरण देते हैं, तो इसे धोखाधड़ी माना जाता है और हम आपको बेरोज़गारी बीमा लाभ देने से मना कर सकते हैं।**

यदि आप अपना रिकॉर्ड ऑनलाइन रखना चुनते हैं, तो आपको हमारी JobZone वेबसाइट का उपयोग करना चाहिए। यह एक ऐसी जगह प्रदान करता है जहां आप अपने सभी कार्य खोज रिकॉर्ड को आग, चोरी या आकस्मिक नुकसान से सुरक्षित इलेक्ट्रॉनिक फ़ाइल में सुरक्षित रूप से अपडेट और स्टोर कर सकते हैं। अपने JobZone खाते तक पहुँच बनाने के लिए, जब आप ऑनलाइन साप्ताहिक लाभ का दावा करते हैं, तो बस दिए गए JobZone कार्य खोज रिकॉर्ड लिंक पर क्लिक करें। यदि अपना खाता स्थापित करने के बारे में आपके कोई प्रश्न हैं, तो कृपया अपने स्थानीय कैरियर केंद्र से संपर्क करें।

अगर आप JobZone में ऑनलाइन कार्य खोज रिकॉर्ड का उपयोग नहीं कर रहे हैं, तो हम आपको सुझाव देते हैं कि आप दावेदार पुस्तिका में शामिल कार्य खोज रिकॉर्ड प्रपत्र का उपयोग करके प्रत्येक सप्ताह अपनी कार्य खोज गतिविधियों का रिकॉर्ड रखें। यदि इसमें आवश्यक जानकारी शामिल हो, तो आप कार्य खोज रिकॉर्ड प्रपत्र के बजाय, एक समान लिखित रिकॉर्ड भी रख सकते हैं। आप जो भी लिखित फ़ॉर्म चुनते हैं, उसमें सहायक दस्तावेज़ शामिल करें। उदाहरण के लिए, अगर आप नौकरी के लिए ऑनलाइन आवेदन करते हैं, तो आवेदन की एक कॉपी या नियोक्ता की तरफ़ से आवेदन की पावती प्रिंट करें। यदि आप ईमेल द्वारा एक रेज़्यूमे या आवेदन भेजते हैं, तो सभी पत्राचार की एक प्रिंट की गई प्रति सहेज कर रखें। आपको अपने भेजे गए मेल लॉग या रेज़्यूमे या आवेदन की नियोक्ता की पावती की एक प्रति भी रखनी चाहिए। दस्तावेज़ीकरण के अन्य उदाहरणों में, ऑनलाइन खोज प्रयासों से प्रिंटआउट, एक रोज़गार मेला नियोक्ता सूची, एक संभावित नियोक्ता का व्यवसाय कार्ड, वगैरह शामिल हैं।

आप अपने स्थानीय करियर सेंटर से, ऑनलाइन या दावेदार पुस्तिका के पीछे, अधिक कार्य खोज रिकॉर्ड फ़ॉर्म प्राप्त कर सकते हैं।

क्या मेरे कार्य खोज रिकॉर्ड को सत्यापित किया जाएगा?

हां। हम आपके द्वारा सूचीबद्ध संपर्कों के साथ, आपकी तरफ़ से प्रदान की गई जानकारी को सत्यापित करेंगे। न्यूयॉर्क राज्य के विनियमों के अनुसार, अगर आप जानबूझकर हमें अपनी कार्य खोज गतिविधियों का गलत विवरण देते हैं, तो इसे धोखाधड़ी माना जाता है और इसकी वजह से गंभीर दंड दिया जा सकता है।

मुझे हर सप्ताह कितने नियोक्ताओं से संपर्क करना चाहिए?

आपको प्रत्येक सप्ताह कम से कम तीन कार्य खोज गतिविधियाँ करनी चाहिए। हालाँकि, आपको और अधिक करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। इन गतिविधियों में कार्य खोज गतिविधियों 1-5 (नीचे) से कम से कम एक गतिविधि शामिल होनी चाहिए। दो और गतिविधियों को पूर्ण किया जाना चाहिए और इसे सूचीबद्ध नौ गतिविधियों में से चुना जा सकता है, जब तक कि आपके पास श्रम विभाग की तरफ़ से अनुमोदित कार्य खोज योजना न हो जो इसके वितरित प्रदर्शित करती है।

कार्य खोज गतिविधियाँ क्या होती हैं?

आपको प्रत्येक सप्ताह कम से कम तीन कार्य खोज गतिविधियाँ करनी चाहिए। हालाँकि, आपको और अधिक करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। ये तीन गतिविधियाँ सप्ताह के अलग-अलग दिनों में की जानी चाहिए। उन्हें संख्या 1 - 5 से कम से कम एक गतिविधि शामिल करनी चाहिए। दो और गतिविधियों को पूर्ण किया जाना चाहिए और उन्हें नीचे से चुना जा सकता है:

1. स्थानीय करियर सेंटर में या श्रम विभाग द्वारा प्रदान किए गए वर्चुअल करियर सेंटर प्लेटफॉर्म के माध्यम से उपलब्ध रोजगार संसाधनों का उपयोग करें। उदाहरणों में ये शामिल हैं:
 - करियर सेंटर के सलाहकारों से मिलें
 - अपने उद्योग या क्षेत्र में नौकरियों के बारे में करियर सेंटर के स्टाफ़ से नौकरी बाज़ार संबंधित जानकारी प्राप्त करें
 - नौकरी मिलान के लिए कौशल आंकलन पूर्ण करें
 - निर्देशात्मक कार्यशालाओं में भाग लें
 - करियर सेंटर से जॉब रेफ़रल पाएं और नियोक्ताओं के साथ फ़ॉलो अप करें
2. जिनके पास नौकरी उपलब्ध हो, उन नियोक्ता या पूर्व नियोक्ता को नौकरी के लिए आवेदन या बायोडाटा सबमिट करें
3. नौकरी खोज सेमिनार, करियर नेटवर्किंग मीटिंग, नौकरी मेले या रोजगार से संबंधित कार्यशालाओं में भाग लें जो नौकरी खोजने के कौशल के बारे में निर्देश देते हैं
4. नियोक्ताओं के साथ साक्षात्कार
5. सार्वजनिक या निजी नियोक्ता के लिए पंजीकरण करें, आवेदन करें या नौकरी से संबंधित या नियुक्ति पूर्व परीक्षा दें। इसमें सिविल सेवा परीक्षा शामिल हैं।
6. निजी रोजगार एजेंसियों, प्लेसमेंट सेवाओं, यूनिवर्सिटी और स्कूल, कॉलेज या विश्वविद्यालयों या पेशेवर संगठनों के प्लेसमेंट कार्यालयों के साथ पंजीकरण करें और फ़ॉलो अप करें
7. टेलीफ़ोन, व्यवसाय निर्देशिका, इंटरनेट, सोशल मीडिया या ऑनलाइन नौकरी मिलान सिस्टम का उपयोग नौकरियों की खोज करने, लीड प्राप्त करने, रेफ़रल का अनुरोध करने या नौकरी साक्षात्कार के लिए अपॉइंटमेंट लेने के लिए करें
8. कोई अन्य उचित गतिविधि जो आपको रोजगार प्राप्त करने में मदद कर सकती है

क्या मुझे अपने कार्य खोज रिकॉर्ड रखने होंगे?

हां। यदि आप अपना कार्य खोज रिकॉर्ड jobzone.ny.gov पर ऑनलाइन रखते हैं, तो आपका कार्य खोज रिकॉर्ड स्वचालित रूप से ऑनलाइन संग्रहीत कर लिया जाएगा। JobZone दिन के 24 घंटे, सप्ताह के सातों दिन उपलब्ध है। यह एक ऐसा स्थान प्रदान करता है जहां आप अपने सभी कार्य खोज रिकॉर्ड को आग या आकस्मिक नुकसान से सुरक्षित इलेक्ट्रॉनिक फ़ाइल में सुरक्षित रूप से अपडेट और स्टोर कर सकते हैं। आप JobZone का उपयोग नौकरियों की खोज, अपना रेज़्यूमे और कवर लेटर लिखने, करियर विकल्प तलाशने, वेतन की तुलना करने, वगैरह के लिए भी कर सकते हैं।

यदि आप कोई कागज़ी कार्य खोज रिकॉर्ड रखना चुनते हैं, तो आपको प्रतियाँ एक वर्ष तक रखनी होंगी। जब तक हम न कहें, तब तक अपना कार्य खोज रिकॉर्ड श्रम विभाग को न भेजें। आप अपने स्थानीय करियर सेंटर से, ऑनलाइन या अपनी दावेदार पुस्तिका में अधिक फॉर्म प्राप्त कर सकते हैं।

यदि आपके पास श्रम विभाग द्वारा अनुमोदित बेरोज़गारी बीमा कार्य खोज प्लान (Unemployment Insurance Work Search Plan) है, तो आपको वही करना चाहिए जिस पर प्लान में सहमति हुई थी और उन गतिविधियों को कार्य खोज रिकॉर्ड पर रिकॉर्ड करना चाहिए। हम यह सुनिश्चित करने के लिए आपके कार्य खोज रिकॉर्ड की जांच करेंगे कि आप वही कर रहे हैं जो आपकी कार्य खोज योजना में बताया गया है।

मुझे किस प्रकार के कार्य को स्वीकार करना चाहिए?

लाभ प्राप्त करते समय, आपको "उपयुक्त" कार्य स्वीकार करने के लिए तैयार रहना चाहिए। उपयुक्त कार्य वह कार्य है जिसे आप अपनी पिछली ट्रेनिंग और अनुभव के माध्यम से अच्छी तरह से कर सकते हैं। इसका मतलब है कि आपको अपने सभी हाल के व्यवसायों में काम की तलाश करनी होगी, खासकर यदि आपके प्राथमिक कौशल क्षेत्र में काम मिलने की अच्छी संभावना नहीं है। पूरे 10 सप्ताह के लाभों पर दावा करने के बाद, उपयुक्त कार्य में यह भी शामिल है:

- कोई भी कार्य जो आप कर सकते हों, भले ही आपके पास उस तरह के कार्य में कोई अनुभव या प्रशिक्षण न हो, जब तक कि आपको यूनिवर्सिटी हायरिंग हॉल के माध्यम से काम पर न रखा गया हो या काम पर लौटने की एक निश्चित तारीख न हो।
- इस तरह के कार्य को आपके उच्च-तिमाही आधार-अवधि के वेतन का कम से कम 80% भुगतान करना होगा। किसी भी प्रस्तावित कार्य को ऐसे कार्य के लिए प्रचलित मजदूरी का भुगतान करना होगा।
- आपको कार्य पर जाने हेतु, उचित दूरी तय करने के लिए भी तैयार रहना चाहिए। एक नियम के रूप में, हम यात्रा करने के लिए इस उचित दूरी पर विचार करते हैं:
 - निजी परिवहन द्वारा एक घंटा या
 - सार्वजनिक परिवहन द्वारा डेढ़ घंटे।

कार्य की खोज करने से किसे छूट मिली है?

श्रम विभाग आपको बताएगा कि आपको कार्य खोज आवश्यकताओं से छूट दी गई है या नहीं। आपको छूट मिल सकती है, अगर आपको:

- अस्थायी रूप से नौकरी से निकाला गया है या मौसमी रूप से नियुक्त किया गया है और चार सप्ताह या उससे कम की एक निश्चित कार्य पर वापसी तिथि है।
- किसी संघ के सदस्य हैं जिसे यूनिवर्सिटी हायरिंग हॉल के माध्यम से कार्य प्राप्त करना होता है। आपको अपने संघ की सदस्यता और कार्य खोज आवश्यकताओं का पालन करना होगा।
- श्रम विभाग द्वारा अनुमोदित एक प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना, जैसे कि न्यूयॉर्क राज्य श्रम कानून §599 के तहत अनुमोदित कार्यक्रम।
- जूरी में सेवारत।
- श्रम विभाग द्वारा अनुमोदित साझा कार्य प्रोग्राम में भाग लेना।
- श्रम विभाग द्वारा अनुमोदित स्वरोजगार सहायता कार्यक्रम में भाग लेना।
- राज्य या संघीय कानून द्वारा आवश्यक किसी छूट द्वारा कवर किया गया।