

Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Идентификационный номер штата Нью-Йорк: NY \_\_\_\_\_ или полиса социального страхования: XXX-XX-\_\_\_\_\_  
(находится в верхней части писем о назначении) (только последние четыре цифры)

Эта форма может использоваться для регистрации ваших действий по поиску работы. Инструкции приведены на обратной стороне. Вместо этой формы вы также можете использовать Журнал поиска работы на нашем веб-сайте JobZone. Просто нажмите на ссылку «Поиск работы» в JobZone при подаче заявки на еженедельное пособие по безработице через Интернет. Вы должны показывать не менее трех действий по поиску работы за каждую неделю, на которую вы подаете заявку на пособие. Убедитесь, что в приведенных ниже диаграммах указано как минимум три отдельных записи или что вы регистрируете три отдельных действия в неделю на JobZone.

**Компании/работодатели, с которыми вы связывались:** Перечислите вакансии, на которые вы подали заявки, собеседования, которые вы посетили, и компании/работодателей, с которыми вы связались в течение недели, указанной выше. Все столбцы должны быть заполнены максимально полно. При необходимости используйте дополнительные листы бумаги. Первая строка является примером.

Дата контакта	Должность, на которую вы претендовали	Компании/работодатели - название	Имя и должность лица, с которым вы контактировали (если они вам известны)	Способ контакта (Лично, по телефону, факсу, электронной почте, через веб-сайт и т. д.)	Контактная информация для указанного способа связи (адрес, номер телефона, электронная почта, веб-сайт/URL, номер факса)	Результат обращения (если они вам известны) (собеседование, жду ответа, не принят на работу)
02.01.2014	Секретарь	ABC Industries	Джон Смит, HR Director	эл. почта	<a href="mailto:j.smith@abcinc.com">j.smith@abcinc.com</a>	Назначено собеседование

**Другие действия по поиску работы:** Перечислите действия, которые вы предприняли, чтобы найти работу, но которые не были связаны с деловыми контактами/работодателем. См. инструкции на обороте для предлагаемых действий. Первая строка является примером.

Дата осуществления действия	Выполненные действия
03.01.2014	Посещение мастер-класса по подготовке резюме в Центре построения карьеры

## Инструкции по ведению Журнала поиска работы

Вы должны активно искать работу, одновременно получая пособие по безработице. Вы должны вести Журнал поиска работы каждую неделю, в течение которой вы подаете заявку на пособие, и быть готовым предоставить копию этого Журнала в Департамент труда штата Нью-Йорк по запросу. Мы проверим представленную в форме информацию, используя указанные контакты. Если вы намеренно предоставите нам ложные сведения о своей деятельности по поиску работы, это будет считаться мошенничеством, и вам может быть отказано в страховом пособии по безработице.

Вы должны осуществлять не менее **трех** мероприятий по поиску работы каждую неделю, если у вас нет плана поиска работы, утвержденного Департаментом труда.\* Приветствуются более активные действия.

**Действия по поиску работы:** Действия по поиску работы могут включать, среди прочего:

- (1) Используйте ресурсы по трудоустройству, доступные в местном Центре построения карьеры или через платформу виртуального центра построения карьеры, предоставленную Департаментом труда. Примеры:
  - (i) встреча с консультантами Центра построения карьеры;
  - (ii) получение от персонала Центра построения карьеры информации об имеющихся вакансиях в отрасли или районе;
  - (iii) полная оценка навыков для соответствия работе;
  - (iv) посещение обучающих семинаров; и
  - (v) получение направлений на работу в Центре построения карьеры, а также обращение напрямую к работодателям.
- (2) Подача заявления о приеме на работу или резюме работодателям или бывшим работодателям, у которых могут быть вакансии.
- (3) Посещение семинаров по поиску работы, встреч по вопросам карьеры, ярмарки вакансий или семинаров, связанных с трудоустройством, которые предлагают обучение навыкам поиска работы.
- (4) Собеседования с работодателями.
- (5) Регистрация, подача заявок или сдача теста, связанных с работой, или тестов перед приемом на работу для государственного или частного работодателя. Это включает в себя экзамены на государственную службу.
- (6) Регистрация и обращение в частные агентства по трудоустройству, службы трудоустройства, союзы и бюро по трудоустройству школ, колледжей или университетов или профессиональных организаций.
- (7) Использование телефона, бизнес-справочников, Интернета, социальных сетей или онлайн-систем подбора вакансий, для поиска работы, получения потенциальных клиентов, запроса рекомендаций или назначения встречи для собеседований.
- (8) Любая другая разумная деятельность, которая может помочь вам найти работу.

Храните копии ваших Журналов поиска работы в течение одного года. Не отправляйте свой журнал поиска работы в Департамент труда, если вас об этом не просили. Дополнительные формы можно получить в местном Центре построения карьеры штата Нью-Йорк, в Интернете по адресу [www.labor.ny.gov](http://www.labor.ny.gov) или в справочнике заявителя. Вы также можете хранить Журналы поиска работы в Интернете по адресу [www.jobzone.ny.gov](http://www.jobzone.ny.gov).

\*Если у вас есть план поиска работы, утвержденный Департаментом труда, вы должны выполнить то, что было согласовано в плане, и зафиксировать эти действия в Журнале поиска работы. Мы проверим ваш Журнал поиска работы, чтобы убедиться, что вы делаете то, что указано в Плане поиска работы.