

## De ce un ghid pentru tineri?

Probabil că auzi tot mai mult expresia **piața muncii**. Poate ți-ai pus întrebarea ce este piața muncii și de ce se numește tocmai piață.

Într-una din zile împreună cu un grup de elevi am făcut o vizită la o firmă. Patronul firmei ne-a prezentat activitatea, apoi, când a venit vorba despre angajări ne-a spus:

*„Eu sunt patron sau, cum se mai spune, întreprinzător, angajator. Atunci când vreau să angajez un om vreau să văd ce știe să facă, cât este de harnic și de priceput. Este ca atunci când merg la piață să cumpăr un kg de roșii; mă uit bine cum sunt roșiile pentru că vreau să știu pe ce dau banii.*

*Același lucru se întâmplă și între angajator sau patron și angajat. Angajatul își vinde puterea de muncă, priceperea, talentul și hărnicia, iar eu le cumpăr plătindu-l cu salariu.”*

Piața muncii este o piață imensă în care nu se vând legume și zarzavaturi, ci forță de muncă. Firmele sunt cumpărătorii, iar vânzător poți fi și tu. Și ca să-ți vinzi bine și scump „puterea de muncă” trebuie să o cunoști, să o îmbunătățești dacă e nevoie și să o prezinți cât mai bine.

Ghidul **Tinerii și piața muncii** conține sugestii și sfaturi care te pot ajuta să te descurci cât mai bine și să-ți găsești locul pe piața muncii.

Agneta Némethi  
Serviciul APEL

# Cuprins

Primul pas în căutarea unui loc pe piața muncii - pag. 3

Cum și unde găsești un loc de muncă potrivit pentru tine? - pag. 5

- Cunoștințele
- Anunțurile de angajare
- Anunțurile stradale
- Contactarea angajatorului
- Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă
- Serviciul de Formare-Integrare Profesională APEL*
- Agențiile de selecție și plasare de personal
- Internetul

Cum te prezinți la angajator sau ce este promovarea personală? - pag. 11

- Curriculum Vitae
- Scrisoarea de intenție
- Interviul de angajare
- Proba de lucru
- Dosarul de angajare

Cum este „viața de angajat”? - pag. 17

- Contractul individual de muncă
- Fișa postului
- Regulamentul intern
- Protecția muncii
- Drepturile și obligațiile la locul de muncă

Glosar de termeni - pag. 20

Adrese utile - pag. 28

## Primul pas în căutarea unui loc pe piața muncii

**A**șa cum spunea patronul citat în introducerea ghidului, dacă vrei să te angajezi îi oferi angajatorului, firmei sau patronului munca ta în schimbul unui salariu. Dar ca tranzacția să fie corectă și amândoi să fiți mulțumiți, trebuie să iei în considerare câteva lucruri.



### 1.

Prima întrebare la care trebuie să găsești răspuns este: **Ce vrei să obții?**

Ca să-ți fie mai ușor, gândește-te ce anume este mai important pentru tine:

- \_ să faci o anumită meserie care îți place;
- \_ să câștigi mulți bani;
- \_ să lucrezi într-o echipă în care te simți bine;
- \_ să lucrezi la o firmă foarte cunoscută;
- \_ să fii admirat de către persoanele importante din viața ta.



### 2.

Dacă te-ai hotărât ce vrei să obții, următoarea întrebare este: **Ce poți oferi?**

Scrive o listă cu tot ce crezi că-i poți oferi unui angajator:





- ai o calificare, știi o meserie;
- te pricepi să faci anumite lucruri (de exemplu te pricepi la reparații, la gătit, la zugrăvit, la organizare sau la grădinărit);
- ai un anumit talent (de exemplu să-ți organizezi munca, să lucrezi corect, să convingi oamenii sau să te descurci în situații dificile);
- ai calități personale (de exemplu ești punctual, corect, ordonat, politicos, răbdător, migălos sau harnic).

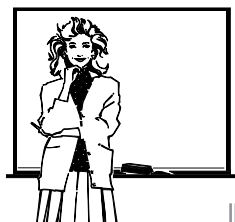


### 3.

Dacă ai găsit răspunsul la primele două întrebări, poți trece la următoarea:

#### • **Cum poți obține ceea ce vrei?**

- Ce poți să faci ca să-ți găsești un loc de muncă unde faci meseria care-ți place, unde câștigi bine sau să obții un post de care ești mândru?



*Acest lucru este destul de greu uneori. Oameni cu experiență sau specialiști în orientare profesională îți pot oferi îndrumare. În următoarele capitole vei găsi idei și sfaturi pe care le-au primit și alți tineri din partea Serviciului APEL Timișoara, sfaturi care îți vor putea fi de folos și ție.*

# Cum și unde găsești un loc de muncă potrivit pentru tine?

## Cunoștințele

**O**amenii pe care îi cunoști personal – colegi, prieteni, vecini, rude, profesori, alte cunoștințe – te pot ajuta să îți găsești un loc de muncă. Mai ales dacă lucrează sau au lucrat îți pot oferi informații despre:

- cum se fac angajările;
- care sunt cerințele la angajare;
- locuri de muncă libere;
- cum se lucrează;
- care sunt salariile în domeniul sau la firma la care lucrează ei.

Ca lucrurile să meargă mai simplu:

- fă o listă cu numele cunoștințelor tale (colegi, prieteni, vecini, rude, profesori, etc.) care lucrează;
- alege din listă persoanele care au legătură cu domeniul în care vrei să lucrezi;
- vorbește cu persoanele pe care le-ai ales; spune-le că vrei să te angajezi și roagă-le să te anunțe dacă află de locuri de muncă vacante;
- periodic (o dată la două săptămâni de exemplu) reia legătura cu aceste persoane, stai de vorbă cu ele politicos și reamintește-le că ești în căutarea unui loc de muncă.

*Dacă îți este recomandat un post liber care te interesează, cere detalii, mulțumește pentru informații și ia legătura cu firma. Nu aștepta*

*să vorbească altcineva pentru tine! Poți aminti la firmă de la cine ai auzit de locul de muncă și, dacă persoana respectivă este cunoscută ca un om de încredere, poate fi un punct în plus pentru tine.*

## **Anunțurile de angajare din Timișoara**

**A**nunțurile de angajare din Timișoara apar în ziare ca *Publitem, Agenda, Renașterea Bănățeană*. Aceste anunțuri sunt trimise de către firmele care doresc să angajeze persoane pe diferite posturi.

Un anunț de angajare cuprinde:

- date despre firmă – adresă, număr de telefon sau fax;
- date despre locul de muncă;
- cerințe față de (pentru) cei care vor să se angajeze – ce pregătire să aibă, ce fel de persoane să fie;
- cum te poți înscrie pentru angajare – telefonic, trimiți CV, personal la sediul firmei.

Mai jos sunt două exemple de anunțuri de angajare. Primul are informațiile de care ai nevoie pentru angajare. Cel de-al doilea îți poate lua ochii la început, dar dacă citești cu atenție, vezi că poate fi o capcană. Nu da nici o informație precisă. Probabil că nu este o firmă de încredere.

## FIRMA X de distribuție Angajează în Timișoara

Încărcător / descărcător (asigură încărcarea cu marfă a agenților de vânzări și încărcarea pentru depozit)

Cerințele postului:

- disponibilitate pentru prestarea unei munci fizice;
- seriozitate, corectitudine;
- disponibilitate pentru munca în două schimburi.

Se oferă salariu și bonuri de masă.

Activitatea se desfășoară la sediul firmei din Timișoara, str. yyyy nr.2.

**Vă rugăm să trimiteți CV la adresa firmei sau la fax:  
0256/xxxxxx.**

1.

### **COMPANIE DE IMPORT ANGAJEAZĂ**

Bărbați și femei, tineri și vârstnici, șomeri, persoane calificate și necalificate, pentru a se califica și a lucra la firma noastră, în diferite domenii de activitate.

Câștig lunar între 4-6 milioane lei.

**Informații luni-vineri între  
orele 9.00-17.00 la  
tel. 0256/xxxxxx**

2.

Dacă în anunț nu scrie cum și unde să te prezinți sau să trimiți CV, sună la firmă sau mergi personal ca să obții mai multe informații.

## **Anunțurile stradale**

**U**nele firme nu trimit anunț la ziare, ci îl pun direct pe poarta firmei, în vitrină sau pe un stâlp publicitar. Aceste anunțuri conțin de obicei aceleași informații ca cele din ziare.

## **Contactarea angajatorului**

**S**e poate întâmpla să vrei să lucrezi la o firmă anume. Ai auzit despre ea, lucrează o cunoștință acolo și este mulțumită sau ți-ar plăcea din diverse motive să lucrezi acolo. În aceste situații poți lua tu inițiativa. Te prezinți la firmă arătându-ți dorința ta de a lucra. Prezentarea se poate face în mai multe feluri:

- poți trimite un *Curriculum Vitae* și o *Scrisoare de Intenție* la firmă prin fax sau e-mail;
- poți da un telefon și cere o întâlnire cu persoana care se ocupă de angajarea personalului;
- poți merge personal la firmă cu un *Curriculum Vitae*.

## **Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă**

**A**genția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă este o instituție existentă în fiecare județ din România. Ea se ocupă în primul rând de sprijinirea persoanelor care își caută de lucru, oferind următoarele servicii:

- înregistrarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și îndrumarea lor către posturile libere;
- afișarea în fiecare săptămână la sediul Agenției a unei liste cu locurile de muncă vacante;
- plata indemnizației (ajutorului) de șomaj pentru cei care potrivit legii au dreptul să primească această indemnizație;
- susținerea persoanelor înscrise pentru obținerea unei calificări printr-un curs de calificare.

*Pentru a găsi un loc de muncă poți urmări în fiecare săptămână lista cu locurile libere sau te poți înscrie la agenție pentru a fi îndrumat către firmele care fac angajări.*

## **Internetul**



și pe internet poți găsi oferte de muncă.

Pe paginile de internet [www.realjobs.ro](http://www.realjobs.ro), [www.munca.ro](http://www.munca.ro), [www.ejobs.ro](http://www.ejobs.ro) și [www.joburionline.ro](http://www.joburionline.ro) sunt anunțuri de angajare. De asemenea, dacă ai o adresă de e-mail te poți înscrie completând un formular și vei fi anunțat pe e-mail dacă există locuri de muncă pentru tine.

Dacă vrei să găsești de exemplu informații despre o anumită firmă, despre o meserie sau despre alte lucruri legate de muncă, vizitează pagina [www.google.com](http://www.google.com). Acesta este un motor de căutare, adică te ajută să găsești informații pe tot internetul. În chenarul de pe ecran tastezi doar un cuvânt, o expresie sau o denumire – de exemplu „oferte de muncă”, „ajutor bucătar” sau numele unei firme – și motorul îți va afișa o listă cu paginile pe care sunt informații despre temele căutate de tine.

## Agențiile de selecție și plasare de personal

**A**gențiile de selecție și plasare de personal lucrează în colaborare cu firmele care caută oameni pentru angajare. Pe baza unui contract cu aceste firme, agențiile caută angajați potriviți pentru locurile de muncă disponibile.

Cum se întâmplă acest lucru? Dacă vrei să lucrezi, te prezinți la o astfel de agenție și completezi un formular de înscriere care conține un Curriculum Vitae și o parte referitoare la ce dorești de la firmă (ce post, ce salariu vrei). Acest formular este înregistrat și în momentul în care agenția găsește o firmă care are locuri de muncă pentru care te potrivești, te anunță și te trimite la probă de lucru sau la interviu de angajare la firmă.



12, Popa Sapca, Timișoara, Romania  
Tel: 0040256/432211 Fax: 0040256/406180  
E-mail: Timisoara@adecco.ro

better work, better life

ADECCO RESURSE UMANE

ADECCO este lider mondial în domeniul resurselor umane, oferind zilnic noi oportunități de muncă, având deschise peste 6600 de birouri în 70 de țări ale lumii

a) Valorile Adecco:

- onestitate și integritate
- responsabilitate socială
- orientare spre nevoile clientului
- inovație și creativitate
- comunicare și spirit de echipă
- transparență
- deplină legalitate

b) Servicii oferite:

- Gestiune personal temporar
- Salarizare
- Adecco on-site
- Recrutare
- Recrutare în masă
- Evaluare psihologică



Noi Voi



## Noi credem în oameni și în puterea lor de a crea diferențe!

Manpower Inc, cu o experiență internațională de peste 50 de ani în servicii de resurse umane, a fondat Manpower România în 2003, oferind, în prezent, pe piața românească servicii de cea mai bună calitate în recrutare și plasare de forță de muncă.

Pentru a beneficia de experiența și consilierea Manpower, vino la:  
- Agenția Timișoara, Str. Mediciniei, Nr. 1B (pe latura stângă a Facultății de Medicină), Tel.: 0256 309 481, Fax: 0256 309 482, E-mail: [timisoara@manpower.ro](mailto:timisoara@manpower.ro),  
- Agenția Timișoara - Băile Neptun, Str. Nistrului, Nr. 1, Et.1, Tel.: 0256 433 167, 0729 800 746, Fax: 0256 433 169, E-mail: [secretariat2@manpower.ro](mailto:secretariat2@manpower.ro)  
[www.manpower.ro](http://www.manpower.ro)

## Ce faceți ?



TOTAL CONSULT

**IHM Total Consult** este compania care prin profesionalism a câștigat încrederea partenerilor săi pe piața serviciilor de recrutare și muncă temporară.

Convingerile noastre sunt că:

- Orice afacere **pornește** de la capitalul uman - "Omul potrivit la locul potrivit"
- Înalta performanță **pornește** de la adaptarea continuă la schimbările pieței
- Parteneriatul de succes **pornește** de la profesionalism și încredere.

**Profesioniștii noștri cunosc foarte bine problemele cu care vă confrunțați în găsirea unui loc de muncă corespunzător aspirațiilor dvs., și vă suntem alături în :**

- Găsirea jobului pe care vi-l doriți atât în țară cât și în străinătate!
- Prezentarea celor mai noi cerințe și oportunități existente!
- Identificarea jobului care vi se potrivește cel mai bine, evitând stresul, consumul de timp și energie!

**Noi suntem soluția pentru găsirea jobului potrivit pe care doriți să-l păstrați!**

Datele noastre de contact sunt: Tel./ Fax 0356 447 710; 0730 101 200 Email: [office@ihm.ro](mailto:office@ihm.ro)

## Cum te prezinți la angajator sau ce este promovarea personală?

Știi în ce domeniu vrei să lucrezi, ai găsit și o firmă care face angajări în acel domeniu, dar acum apare întrebarea: cum faci să te angajezi pe postul dorit?

A sosit momentul să te prezinți la angajator și să îi comunici faptul că vrei să te angajezi.

**A**cum începe „promovarea personală”. Adică, așa cum diferite firme își promovează produsele sau serviciile prezentându-le părțile bune, calitățile pentru a ne convinge să le cumpărăm, așa te poți promova și tu, arătându-i angajatorului de ce ești potrivit pentru postul pe care vrei să te angajeze.

Totul începe la prima discuție cu o persoană din partea firmei. Atunci când întâlnim un necunoscut, ne facem o primă impresie despre el – cum arată, cum se comportă, cum vorbește. De aceea este foarte important cum vorbești la prima discuție cu cineva de la firmă. Fie că discuția are loc la telefon, fie personal la sediul firmei, persoana cu care stai de vorbă își face o impresie despre tine care va influența decizia: te consideră potrivit pentru locul de muncă sau nu, te vede un om care va face treabă bună sau nu.

### **Curriculum Vitae**

**C**urriculum Vitae sau prescurtat **CV** este o „istorie de viață” din care angajatorul își face o idee despre cine ești tu și ce știi să faci.

În prima parte te prezinți. Pentru ca angajatorul să te poată

anunța dacă vrea să te cheme la un interviu de angajare, nu uita să treci un număr de telefon și o adresă. Nu ai telefon? Gândește-te la cineva în care ai încredere: un coleg, un prieten, un vecin, asistentul social, și, dacă este de acord, îi treci numărul de telefon pe CV.

Următoarea parte a CV-ului va conține informații despre ce pregătire ai: școala pe care ai terminat-o, cursuri la care ai fost.

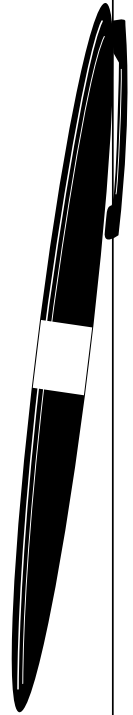
Următorul paragraf se referă la experiența ta în muncă. Dacă nu ai lucrat până acum cu carte de muncă nu intra în panică! Ai făcut practică? Ai lucrat cu ziua? Ai ajutat cunoștințe, vecini sau „ai făcut treabă” la școală, acasă sau la centru de plasament? Toate acestea contează și le poți trece aici. Important este să precizezi ce anume ai făcut: ai ajutat la curățenie, zugrăvit, reparații, gătit, grădinărit sau altele.

O parte foarte importantă a CV-ului este cea despre competențe și abilități. Acestea sunt lucruri pe care le știi, la care te pricepi, la care ai talent. Ca să-ți fie mai ușor, scrie pe o listă ce știi să faci: să gătești, să organizezi un chef, să zugrăvești, să repari, să te târguiești... Apoi, vezi ce anume din această listă ar putea să-l intereseze pe angajator, ce ți-ar fi de folos la locul de muncă pe care vrei să-l ocupi. Dacă vrei de exemplu un post de zugrav, cu siguranță va fi mai interesant faptul că știi să zugrăvești cu vopsea lavabilă decât că știi să gătești o ciorbă. Dacă în schimb vrei să lucrezi ca ajutor bucătar, va fi mai apreciat talentul tău la gătit ciorbă, decât îndemânarea la zugrăvit.

De asemenea este bine să-ți pui întrebarea: care dintre trăsăturile pe care le ai sunt importante la un loc de muncă? Ești punctual, ordonat, conștiincios, înveți repede, îți respecti colegii, ești politicoasă, te adaptezi ușor la situațiile noi? Găsește calitățile tale personale și include-le în CV.

## Curriculum Vitae

- Date personale
  - Numele și prenumele
  - Data și locul nașterii
  - Vârsta
- Date de contact
  - Adresă (adresa la care locuiești, chiar dacă nu este trecută pe buletin)
  - Număr de telefon
  - Adresă e-mail (dacă ai)
- Educație
  - Școala absolvită (anul, numele școlii, diploma primită)
- Experiență în muncă
  - Când, unde și ce ai lucrat (locuri de muncă, practică, voluntariat)
- Competențe și abilități
  - Ce știi să faci, la ce te pricepi
  - Ce calități personale ai
- Hobby
  - Ce îți place să faci în timpul liber



## Scrisoarea de intenție

**S**crisoarea de intenție este o scrisoare pe care o trimiți angajatorului pentru a-ți exprima dorința (intenția – de aici vine și denumirea) de a lucra pe un anumit post. Postul poate fi unul despre care ai aflat că este liber (din ziar, de la o cunoștință, de la AJOFM) sau un post oarecare pe care ai vrea să-l ocupi.

Scrisoarea de intenție trebuie să fie scurtă, concisă și explicită – persoana care o citește trebuie să înțeleagă repede și ușor ce vrei. În primele rânduri te prezinți (cum te numești și două-trei lucruri despre tine pe care le consideri relevante).

Apoi este foarte important să scrii de unde ai aflat de firmă sau de locul de muncă și de ce te interesează. Este bine să amintești și câteva motive pentru care crezi că ești potrivit pentru postul respectiv.

*În încheiere cere politicos un interviu de angajare. Și nu uita să atașezi la scrisoare un CV!*

## Interviul de angajare

**I**nterviul de angajare este o discuție cu cineva din partea firmei – responsabil de resurse umane, șef sau patron. La interviu trebuie să răspunzi la întrebări despre motivele pentru care vrei să te angajezi, ce vrei să faci în viitor, ce știi să lucrezi. Iată câteva lucruri la care trebuie să fi foarte atent:

- Fii punctual!
- Fii îngrijit!

- Vorbește politicos!
- Nu minți! Cel cu care stai de vorbă își va da seama dacă nu ești sincer.
- Nu uita! Cel cu care stai de vorbă nu te cunoaște și te va judeca după cum te porți la interviu.

## **Proba de lucru**

**P**roba de lucru este un test la care trebuie să faci o anumită activitate specifică locului de muncă pe care vrei să te angajezi. Așa angajatorul poate stabili dacă te vei descurca la locul de muncă. La fel, și tu ai ocazia să-ți dai seama dacă îți place munca pe care va trebui să o faci și dacă te potrivești pentru acel post.

## **Dosarul de angajare**

**D**osarul de angajare cuprinde o copie a buletinului sau a cărții de identitate, copii ale actelor de studii (diplomă, certificat de calificare, adeverință de absolvire, foaie matricolă) și un certificat medical din care reiese faptul că poți face activitățile prevăzute pentru postul pe care te angajezi. Uneori se cer și alte documente cum ar fi certificatul de cazier judiciar.

### **Cine te poate ajuta?**

*Ai încercat să-ți scrii CV-ul și nu ești mulțumit de cum a ieșit? Ai nevoie de un sfat pentru scrisoarea de intenție sau pentru interviul de angajare? Poți cere sfatul unei cunoștințe sau chiar a unui consilier de orientare profesională. Consilierii din Serviciul APEL Timișoara au ajutat până acum 70 de tineri să-și găsească un loc de muncă și să se pregătească pentru angajare.*

## Cum este „viața de angajat”?

### **Contractul individual de muncă**

**C**ontractul individual de muncă este o înțelegere scrisă între tine și angajator (firmă), și semnată de către amândoi. Contractul poate fi de mai multe feluri: pe perioadă determinată (de ex. 6 luni, 1 an, etc.) sau pe perioadă nedeterminată. Orice contract de muncă trebuie să cuprindă informații despre:

- tine și firmă;
- durata contractului;
- denumirea postului;
- locul unde vei lucra (adresa, atelier, șantier, fabrică);
- timpul de lucru (ore pe zi, zile pe săptămână, munca în schimburi);
- orele suplimentare;
- timpul de odihnă (zile libere, concediu);
- salariul și alte beneficii (bonuri de masă, transport, produse);
- când și cum se plătește salariul (ziua, dacă se plătește la casierie sau prin card);
- obligațiile tale la locul de muncă;
- obligațiile firmei față de tine;
- modalitățile de încetare a contractului (demisie, concediere, disponibilizare, etc.).

## **Fișa postului**

**F**ișa postului este o descriere a activității angajatului la locul de muncă. Aceasta precizează ce atribuții are angajatul (ce trebuie să facă la locul de muncă), ce responsabilități are, cu cine se relaționează la locul de muncă (colegi, șef direct, maistru, director etc.).

*Ca angajat trebuie să citești, să înțelegi și să respecti ceea ce scrie în contractul de muncă și în fișa postului. Dacă nu înțelegi exact ce scrie în fișă sau în contractul de muncă, înainte să semnezi, citește cu atenție și cere lămuriri!*

## **Regulamentul intern**

**R**egulamentul intern cuprinde o serie de reguli care trebuie respectate la locul de muncă. Aceste reguli se referă la ora la care angajații încep și termină munca, dacă este și când se ia pauza de masă, cum se înregistrează cererile de concediu.

## **Protecția muncii**

**L**a orice loc de muncă există risc de accident. În unele domenii, ca de exemplu în construcții sau în industria chimică, riscul de accidentare sau de boli profesionale este mai mare. Pentru a evita accidentările, la orice loc de muncă trebuie respectate normele de protecția muncii. Cu alte cuvinte, dacă este nevoie se poartă echipament de protecție, se ține distanță față de utilaje, aparatura se folosește numai cu respectarea manualului de utilizare.

## Drepturile și obligațiile la locul de muncă

**D**repturile de bază ale oricărui angajat din România sunt prevăzute în Codul Muncii. Iată câteva din principalele drepturi legale pe care le ai ca angajat:

- să primești salariu pentru munca depusă;
- să ai timp de odihnă – zilnic și săptămânal;
- să ai concediu de odihnă anual (cel puțin 20 de zile lucrătoare pe an);
- să fii tratat fără discriminare pe bază de sex, orientare sexuală, vârstă, etnie/naționalitate, rasă, culoare, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență la un sindicat;
- să îți se asigure securitate și sănătate în muncă – măsuri pentru protejarea angajaților (pregătirea lor, echipamente de protecție), asigurarea pentru risc de accidente de muncă, servicii medicale de medicina muncii;
- să participi la formare profesională – pentru a putea ține pasul cu dezvoltarea tehnologiei, pentru a putea avansa pe un post cu o calificare superioară, angajații pot face pregătire la cursuri sau la locul de muncă;
- să fii informat – în legătură cu contractul de muncă sau alte probleme ce țin de locul de muncă;
- să participi la negociere colectivă (împreună cu ceilalți angajați) sau individuală – cu privire la salariu, condiții de muncă;
- să te înscrii într-un sindicat.

În afară de acestea, firma poate să asigure și alte drepturi suplimentare angajaților săi, cum ar fi dreptul la bonuri de masă, transport, dreptul la prime sau bonusuri în funcție de rezultatele

muncii.

Principalele tale obligații ca angajat sunt:

- să realizezi norma de lucru;
- să respecti prevederile din fișa postului;
- să respecti disciplina muncii;
- să respecti normele de protecția muncii;
- să respecti prevederile din contractul de muncă și din regulamentul intern;
- să fii fidel angajatorului în realizarea activității tale;
- să respecti secretul de serviciu.

## Glosar de termeni

**A**tunci când vrei să înveți mai mult în domeniul în care ai o pregătire sau calificare, vrei să te califici într-o nouă meserie sau încerci să îți găsești un loc de muncă întâlnești cuvinte și expresii pe care nu le înțelegi în totalitate și care te pot induce în eroare.

Ce faci de exemplu dacă într-un anunț de angajare se cer aptitudini tehnice? Dacă nu știi ce înseamnă și nu ai nici pe cine să întrebi, poate renunți spunând: „Eu nu am așa ceva. Probabil fără asta nu mă vor angaja.” Și, fără să-ți acorzi șansa de a vedea dacă este un loc de muncă potrivit pentru tine, renunți.

Tocmai pentru că ar fi păcat să aibă loc asemenea întâmplări, am alcătuit acest glosar de termeni care conține cuvinte și expresii cu ajutorul cărora te poți descurca mai bine pe „piața muncii” de azi.

**A****Abilitate** –pricepere. Exemple: abilități tehnice (utilizarea aparaturii), abilități de comunicare și de muncă în echipă.

**Agenzie de selecție și plasare a forței de muncă** – firmă care

pune în legătură persoanele care își caută un loc de muncă și angajatorii care au posturi vacante.

**Agencia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Muncă (AJOFM)** – instituție publică județeană care oferă servicii persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă.

**Angajat/salariat** – persoana care, pe baza unui contract de muncă, desfășoară o activitate plătită pentru un angajator; persoana încadrată într-un loc de muncă.

**Angajator** – firmă, asociație familială, instituție, organizație privată care, pe baza unui contract de muncă angajează persoane care să lucreze în schimbul unui salariu.

**Antreprenor** – persoană care pornește și conduce o afacere proprie, o firmă; patron; întreprinzător.

**Aptitudini** – însușiri personale care condiționează efectuarea unei munci, executarea unei activități; talent, înclinație.

**Atribuțiile postului** – activitățile pe care angajatul trebuie să le facă la locul de muncă. De regulă sunt prevăzute în fișa postului.

**B** **Birou de resurse umane** – birou sau departament al unei firme care se ocupă de angajări, contracte de muncă, protecția muncii angajaților și alte probleme legate de angajații firmei; la unele firme se numește birou de personal.

**C** **Calificare la locul de muncă** – învățarea unei meserii la locul de muncă, în timpul de lucru; se realizează sub îndrumarea unui specialist cu experiență.

**Carieră** – perioada în care o persoană lucrează într-un domeniu; experiențele de educație și de muncă ale unei persoane.

**Cerințele postului** – aptitudinile, competențele, abilitățile și calitățile personale, pregătirea și experiența necesare pentru desfășurarea în condiții bune a activităților prevăzute într-un loc de muncă.

**Codul Muncii** – lege care stabilește principalele drepturi și obligații ale angajatorilor și angajaților,

**Competențe** – cunoștințe într-un domeniu și priceperea de a utiliza aceste cunoștințe, de a le pune în practică.

**Consiliere de orientare profesională/în carieră** – activitatea de îndrumare și ajutorare a persoanelor să își aleagă o ocupație/meserie, să își facă un plan de carieră, să își găsească un loc de muncă.

**Contract de muncă** – un contract scris, încheiat între angajator și angajat, care stabilește condițiile de muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajatului.

**Contribuție la fondul asigurărilor sociale** – un anumit procent din salariu, plătit regulat într-un fond național, din care se suportă cheltuielile pentru servicii medicale gratuite, șomaj sau pensii.

**Curriculum Vitae** – o prezentare scrisă a „istoriei vieții” din care angajatorul să înțeleagă ce pregătire, experiență, aptitudini și abilități are persoana care vrea să se angajeze.

**Curs de calificare** – curs desfășurat într-un alt cadru decât școala (de exemplu la un ofertant de curs sau la un loc de muncă), alcătuit din pregătire teoretică și practică, la finalul căruia, în urma unui examen se obține calificarea într-o meserie sau ocupație.

**Curs de specializare** – curs pe care îl urmează o persoană calificată într-o meserie pentru a obține cunoștințe și competențe de nivel mai înalt, pentru a se specializa în acel domeniu.

**D** **Dexteritate manuală** – îndemânare.

**Dosar de angajare** – un dosar care se depune la angajare și care cuprinde documente personale, diplome și adeverințe.

**E** **Experiență profesională/de muncă** – toate experiențele persoanei legate de o activitate sau muncă: locuri de muncă unde a lucrat, practica de specialitate din timpul școlii, activități de voluntariat.

**F** **Fișa postului** – descrierea responsabilităților și atribuțiilor unui angajat.

**Formare profesională continuă** – pregătire pe tot parcursul carierei, învățare continuă (nu neapărat în școală) pentru „a ține pasul” cu schimbările de pe piața muncii.

**Forță de muncă** – toate persoanele care au vârsta legală pentru a putea lucra (peste 15 ani) și au capacitate de muncă (starea de sănătate le permite să desfășoare anumite activități necesare la un loc de muncă).

**H** **Hobby** – activitate pe care o persoană o desfășoară în timpul liber din plăcere, pasiune; de exemplu excursiile, pescuitul, grădinăritul, fotbal, tenis de masă.

**I** **Informații ocupaționale** – orice informații legate de calificare profesională, muncă, locuri de muncă, ocupații/meserii căutate.

**Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM)** – instituție publică județeană care supraveghează respectarea prevederilor legale referitoare la relațiile de muncă și protecția muncii.

**Interese profesionale** – ceea ce o persoană vrea să facă în carieră, de exemplu domeniul în care vrea să învețe, ocupația pe care vrea să o aibă.

**Interviu de angajare** – o discuție între persoana care dorește să se angajeze și una sau mai multe persoane din partea firmei, pentru a stabili dacă persoana este potrivită pentru locul de muncă pe care vrea să-l ocupe.

**J** **Job** – loc de muncă, post; cuvânt provenit din limba engleză.

**L** **Loc de muncă** – cadru în care se lucrează în schimbul unui salariu.

**M** **Muncă la negru** – muncă prestată fără contract de muncă și fără a respecta prevederile din Codul Muncii. Angajatul nu plătește impozit pe salariu și contribuții la fondul asigurărilor sociale, dar nici nu are asigurare medicală, nu beneficiază de măsuri de protecție a muncii, concedii și alte drepturi.

**Muncă necalificată** – o muncă pentru care nu se cere o calificare anume: de exemplu ambalator, femeie de serviciu, manipulant.

**Muncă suplimentară** – munca prestată în afara timpului de lucru.

**Muncă temporară** – munca prestată de către persoana angajată la o firmă numită agent de muncă temporară pentru o altă firmă. Pe baza unui contract între agentul de muncă temporară și firmă angajatul este „împrumutat” pe o anumită perioadă de timp.

**Muncitor calificat** – persoană care a obținut o pregătire teoretică și practică într-un anumit domeniu sau ocupație în cadrul unei școli profesionale, a unui liceu de profil, a unui curs de calificare sau la locul de muncă.

**Muncitor necalificat** – persoană care nu are o pregătire teoretică și practică într-un anumit domeniu sau care are o altă pregătire decât ce se cere pentru postul pe care lucrează.

**N** **Norma de muncă** – cât trebuie să lucreze (de exemplu câte produse trebuie să facă) un angajat în timpul de lucru.

**Norme de protecția muncii** – reguli care trebuie respectate de către angajator și angajați pentru a evita accidentele de muncă.

**O** **Obiective profesionale/de carieră** – ceea ce dorește o persoană în propria carieră (de exemplu să învețe o meserie, să lucreze într-o firmă, să câștige bani, să ajungă într-un anumit post etc.).

**P** **Part-time job** – muncă desfășurată într-un timp de lucru parțial (de exemplu 4 ore). Este o formă de muncă potrivită pentru cei care nu vor sau nu pot lucra 8 ore pe zi ( persoanele care fac un curs sau liceu seral, cei care vor să stea mai mult timp cu familia, cei cărora nu le permite sănătatea să lucreze mai mult timp).

**Perioada de probă** – perioada de timp stabilită de angajator pentru a-l testa pe noul angajat. În această perioadă angajatul are toate obligațiile și drepturile prevăzute în contractul de muncă.

**Plan de carieră** – un plan personal care include obiectivele de carieră, termene de timp și modalități pentru atingerea acestor obiective (de exemplu: Nicu vrea să ajungă electrician autorizat. Planul lui de carieră este ca anul acesta să absolve școala profesională, până în toamnă să se angajeze ca electrician la o firmă, să acumuleze experiență, să învețe, să strângă ceva bani și peste doi ani să dea examen pentru obținerea autorizației.)

**Portal de joburi** – pagină web (internet) care intermediază între cei care caută locuri de muncă și firmele care au posturi vacante.

**Post vacant** – loc de muncă liber pe care se poate angaja cineva.

**Probă practică/probă de lucru** – un test sau examen practic dat de către persoana care dorește să se angajeze pentru a dovedi cât este de pregătită sau de potrivită pentru locul de muncă.

**R** **Recalificare** – obținerea de către o persoană calificată a unei calificări noi, diferite. Acest lucru se întâmplă dacă persoana nu este mulțumită de prima calificare, dacă ocupația pe care o are nu este căutată sau dacă vrea să lucreze într-un alt domeniu.

**Regulament intern** – un set de reguli stabilite de către angajator referitor la protecția și securitatea muncii, rezolvarea cererilor și reclamațiilor, disciplina muncii, sancțiuni.

**Relații de muncă** – relațiile dintre angajați și angajator legate de desfășurarea muncii.

**Responsabil de resurse umane** – persoana specializată care

are ca activitate selectarea angajaților și rezolvarea altor aspecte legate de angajații firmei.

**S** **Salariat** – termen folosit în Codul Muncii pentru angajat.

**Salariu brut, salariu net** – salariul brut este suma de bani înscrisă pe contractul de muncă și care cuprinde și impozitul și contribuțiile la fondul asigurărilor sociale. Salariul net reprezintă suma primită efectiv în mână, după scăderea impozitului și a contribuțiilor.

**Scrisoare de intenție** – o scrisoare adresată angajatorului în care persoana se prezintă și își exprimă dorința de a se angaja.

**Selecție de personal** – alegerea persoanelor care vor fi angajate pe posturile vacante. Selecția se poate face pe baza CV-urilor, a interviurilor de angajare, a unei probe practice, a probei de lucru.

**Sindicat** – un grup, format din mai mulți angajați, care apără drepturile angajaților, negociază cu conducerea firmei pentru a obține condiții de muncă mai bune, salarii mai mari sau recunoașterea unor drepturi.

**Șomer** – persoana care: are vârsta peste 16 ani; este în căutarea unui loc de muncă; este aptă pentru muncă – starea de sănătate îi permite să lucreze; nu are loc de muncă și este înregistrată la AJOFM.

**T** **Tehnici de promovare personală** – modalități prin care o persoană se „promovează” pentru a obține un loc de muncă.

**Timp de lucru** – timpul în care angajatul își desfășoară activitățile prevăzute în fișa postului. De obicei este de 8 ore pe zi, cinci zile pe săptămână (în total 40 de ore pe săptămână), dar există și excepții.

**U** **Ucenicia** – angajarea la un angajator pentru desfășurarea unei activități și pregătirea într-o meserie/ocupație. Se face pe baza

unui contract de ucenicie încheiat între angajator și ucenic, prin care ucenicul este obligat să învețe și să lucreze, iar angajatorul are obligația de a-i asigura pregătire teoretică și practică și de a-l plăti pentru munca depusă.

**V** **Voluntariat** – desfășurarea unei activități de bună voie, fără a cere în schimb recompensă sau salariu. În general voluntarii se implică în activități de ajutorare a unor oameni (bolnavi, copii orfani, săraci), de protecție a naturii sau a animalelor sau de inițierea unor lucruri noi, importante pentru comunitate.

---

## Adrese utile

**A**genția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă  
**Timiș**

Adresă: Timișoara - Bulevardul Republicii nr. 21 (față în față cu Gara de Nord)

Numere de telefon: 294 627; 294 231; linia verde: 228 877

Număr de fax.: 294 234

Pagină web: [www.timis.anofm.ro](http://www.timis.anofm.ro)

**I**nspectoratul Teritorial de Muncă **Timiș**

Adresă: Timișoara – Splaiul Nicolae Titulescu nr. 12

Numere de telefon: 491 698; 498 770

Număr de fax.: 491 698

Pagină web: [www.itmtimis.ro](http://www.itmtimis.ro)

---

## **Primul meu loc de muncă**

Una dintre opțiunile pe care le ai atunci când termini școala (școala profesională sau liceul) este angajarea. Te gândești să pornești în căutarea primului tău loc de muncă? Nu uita că poți face acest lucru, chiar dacă te decizi să urmezi o facultate sau o nouă formă de pregătire școlară. Și asta pentru că există o serie de firme care angajează persoane tinere pentru posturi de part-time (sau așa cum deja am stabilit, posturi cu jumătate de normă).

Ai auzit că dacă ești tânăr și nu ai experiență îți va fi greu să te angajezi? Fals, cel puțin pentru firmele pe care ți le prezentăm în paginile următoare. Noi am identificat pentru tine cel puțin 10 companii care doresc să te cunoască pe tine, proaspătul absolvent.

De aceea, în paginile care urmează găsești o serie de locuri de muncă pe care le poți accesa imediat după ce termini școala, sau poate la o lună două, după ce ți-ai luat o vacanță binemeritată. Astfel că, atunci când ai decis că este timpul să-ți câștigi proprii bani, poți contacta firmele următoare pentru a stabili o întâlnire și a discuta despre viitorul tău loc de muncă.

-----

## **FORNETTI – PREZENTAREA COMPANIEI**

Fornetti este cea mai cunoscută și extinsă franciză din România, este lider pe piața de produse de panificație congelată cu peste 500 magazine în peste 130 orașe ale țării, cu 15 milioane de kilograme de produse vândute anul trecut.

Fornetti Romania este o societate mixtă româno-maghiară cu capital integral privat înființată în anul 2001 ca urmare a extinderii Fornetti kft. cu sediul în Kecskemet, Ungaria.

Fornetti este prezent în mai multe țări din Europa și nu numai. Cum ar fi Germania, Slovacia, Cehia, Polonia, Ucraina, Bulgaria, Irlanda, Marea Britanie, Spania, Croatia, Italia, Kuveit, Arabia Saudita, etc.

Societatea română are peste 600 de salariați în cele 3 puncte de lucru în județul Timiș, lângă București și în județul Harghita.

**Fornetti Romania, Hodoni, jud.Timis, [www.fornetti.ro](http://www.fornetti.ro), tel.0256-379.901, fax.379.800, [office@fornetti.ro](mailto:office@fornetti.ro).**

-----



## Kromberg & Schubert Timisoara

Compania noastră face parte dintr-un concern internațional prezent în 15 țări. Suntem unul dintre cei mai importanți furnizori de cablaje electrice pentru industria automotivă.

Printre clienții noștri se numără unii dintre cei mai renumiți producători de automobile.

Pentru locația din Timișoara angajăm personal pentru postul de:

### Confectioner cablaje

#### Oferim:

##### **Contract de muncă permanent**

Stabilitatea locului de muncă – nici o reducere de personal de la înființarea firmei

Transport gratuit din oraș și județ la fabrică (55 de localități)

Cantină și cabinet medical, condiții de lucru la standarde germane

Prime de Paști, Crăciun și vacanță și ore suplimentare plătite dublu

Tombolă lunară pentru angajați

Possibilități de promovare

Possibilitatea angajării membrilor familiei

Facilitarea creditelor bancare cu dobândă redusă în incinta fabricii.

#### Responsabilități:

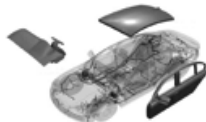
- Participare la procesul tehnologic de fabricație: pozare fire, bandajare, crimpare, control vizual
- Participare la realizarea normei de producție
- Responsabil pentru calitatea cablajelor produse

#### Cerinte:

- Minim 8 clase;
- Disponibilitate pentru muncă în 3 schimburi
- Disponibilitate pentru muncă în picioare
- Stare bună de sănătate
- Motivație, flexibilitate, seriozitate.

Candidații interesați sunt rugați să se prezinte pentru interviu la sediul firmei din Str. Otto Rudolf, nr.1, zona Freidorf, în fiecare marți și miercuri la ora 9.00. Pentru mai multe informații ne puteți contacta la nr. de telefon:

**0256 / 308436** sau pe adresa de e-mail: [recruiting@ksro-ti.kroschu.com](mailto:recruiting@ksro-ti.kroschu.com).





better work, better life

**CARE SUNT JOBURILE  
CU CEA MAI MARE CĂUTARE  
PE PIAȚA MUNCII ȘI PE CARE  
VI LE POATE OFERI ADECCO?**

**a) Pe munca necalificată și puțin calificată:**

- Operatori producție/asamblare
- Operatori ambalatori
- Manipulanți
- Motostivuitoariști cu și fără autorizație ISCIR
- Electricieni
- Tehnicienii în diverse domenii
- Mecanici
- Șoferi

**b) Pe pozitii entry-level(cu studii medii sau superioare)**

- Agenți vânzări/Merchandiseri
- Operatori calculator
- Gestionari
- Secretară/Asistent manager
- Contabili
- Agent marketing
- Operatori call-center pe diverse limbi străine
- Voluntariat în diverse companii
- Ingineri
- Economiști
- Promoteri

**Pentru detalii suplimentare, ne puteți contacta la:**

**Sediul firmei Adecco:** Timișoara, str. Popa Șapcă nr.12

**Telefon:** 0256/432211; 0356/416044

**Fax:** 0256/406180

**E-mail:** timisoara@adecco.ro

# EȘTI AUTO-MOTIVAT? BINE AI VENIT!



*Mediu internațional*

Continental crează și produce componente și sisteme complexe pentru industria internațională a automobilelor. Cu peste 85.000 de angajați în lumea întreagă, o cifră de afaceri de 14,9 miliarde Euro în 2006 și o poziție de top a tuturor diviziilor, viziunea corporației este de a face mobilitatea individuală a conducătorilor auto mai sigură și mai confortabilă. În România Continental are peste 3.000 de angajați la Timișoara, Sibiu, Carei și Arad, iar investiția totală depășește 250 milioane de euro, astfel concernul fiind unul dintre cei mai mari investitori germani.

Ca expert în industria automobilelor, Continental îți poate oferi șansa unei cariere de succes.



*Specializare în tehnologia producției anvelopelor*

## PROFILUL TĂU:

- ✓ Ai pregătire profesională tehnică
- ✓ Ești pasionat de industria automobilelor
- ✓ Ești organizat și îți dorești să lucrezi cu profesioniști
- ✓ Vrei să-ți practici meseria cu utilaje ultramoderne
- ✓ Vrei ca munca ta să fie un simbol al calității și al siguranței în trafic pentru clienții internaționali

## ALĂTURĂ-TE ECHIPEI CONTINENTAL AP, ca

- Operator linie producție
- Electrician
- Mecanic
- Lăcătuș mecanic



*O echipă de prestigiu*

## CONTACTEAZĂ-NE sau TRIMITE CV-ul TĂU la:

S.C. Continental Automotive Products S.R.L.  
Departamentul de resurse umane  
300129 Timișoara  
Str. Avram Imbroane Nr. 9  
Tel.: 0256 / 305 248, Fax: 0256 / 305 244,  
E-Mail: jobs\_cap@conti.de

**Continental** 

# O noua oportunitate!!!

*Procter&Gamble*

**Ne aflăm în continuă dezvoltare**

**De aceea căutăm oamenii potriviți pentru următoarele posturi:**

- Operatori echipamente
- Electricieni
- Electromecanici
- Operatori chimiști
- Stivuitoriști
- Planificatori

P&G  
lider mondial  
în producerea  
bunurilor de larg  
consum, are  
peste 130.000  
de angajați și  
300 de mărci  
printre care  
Ariel, Tide,  
Bonux, Fantene,  
Head&Shoulders,  
Wash&Go,  
Pampers  
Always,  
Blond-a-  
Medj.



**Cerințe:**

- ✓ Dorința de a învăța
- ✓ Seriozitate, curiozitate
- ✓ Experiența nu este necesară



**Aplică acum: [cosma.mr@pg.com](mailto:cosma.mr@pg.com)**

**Tel: 300336**

**Timișoara, Calea Buziașului, Nr. 5**

## Manpower inovează pentru candidații valoroși!



Opțiuni pentru carieră în diverse domenii de activitate:

- Industrie, Inginerie ♦
- Servicii, Administrație, Resurse Umane ♦
- Vânzări, Marketing ♦
- Finanțe, Contabilitate ♦
- Telecomunicații, IT ♦

**Alege Manpower pentru reușita ta profesională !**

Pentru informații suplimentare vino la  
Agenția Timișoara, Str. Mediciniei, Nr. 1B  
(pe latura stângă a Facultății de Medicină).  
Tel.: 0256 309 481, Fax: 0256 309 482,  
E-mail : timisoara@manpower.ro,  
www.manpower.ro



---

### **SC Pasmatex Conf International SA**

cu sediul în Timișoara  
strada Jiul, nr.2 angajează:

#### **Operatori confecționeri**

Cerințele postului:

- studii medii;
- seriozitate;
- corectitudine.

**Se oferă: salariu motivant, bonuri de masă și mediu de lucru occidental.**

**Relații suplimentare la sediu firmei, biroul resurse umane tel :  
0256-493823, sau 0256-490235**

---



Cu mai mult de 64000 de angajați și 200 de locații în toată lumea, cu vânzări de peste 13 mld USD, TRW se situează printre primii 10 furnizori ai industriei de automobile mondiale și are în spate o lungă tradiție în dezvoltarea sistemelor de siguranță a automobilelor.

Locația din Timișoara include peste 1300 de angajați și produce volane și module de airbag.  
[www.trwauto.com](http://www.trwauto.com)

#### **Angajăm în condiții avantajoase operatori pentru producție**

##### **Oferim:**

- **Un loc de muncă stabil, școlarizări, salariu atractiv și bonuri de masă**
  - **Așigurăm transport gratuit**
  - **Condițiile de muncă sunt deosebite iar atmosfera de lucru prietenoasă și plăcută**
- Pretindem seriozitate, corectitudine, stabilitate.**

**Activitatea se desfășoară la adresa firmei TRW Automotive în Timișoara, strada Macin nr.16 – Pădurea Verde (UMT)**

**E-mail [nicoleta.brad@trw.com](mailto:nicoleta.brad@trw.com), fax: 0256-291546**

**CRĂIUL FRIGOCOLĂȘI** este un produs ală de înaltă calitate  
 realizat de înalta tehnologie pentru  
 reducerea semnificativă a consumului de energie.  
**FRIGOCOLĂȘI-BORNEA**, pe lângă faptul că este un produs  
 cu un nivel înalt de eficiență energetică, este și un produs  
 care contribuie la protejarea mediului înconjurător.

## OPERĂTORI

pe lângă echipa noastră

## INDUSTRIALI

**LĂCĂTUȘI**

**FRIGOCOLĂȘI ȘI**

**SUDORI** acționează în (brazari)

**SERIERĂ ȘI**

## SE CERERĂ:

- Pachetul de servicii;
- Bonus de prezentare;
- Bonus de masă;
- Acces la opțiunile de plată.

Pentru mai multe informații vă rugăm să vă contactați la nr.  
 de telefon **107530**

FRIGOCOLĂȘI

ice cold merchandisers

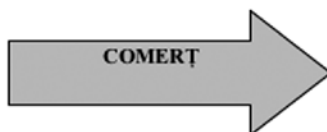
ice cold merchandisers

**Vă oferă posturi în următoarele domenii:**



- Receptționeri
- Ospătari
- Barmani
- Bucătari

- Operatori producție
- Operatori cablaje
- Operatori mase plastice
- Operatori logistică
- Ambalatori
- Manipulanți
- Sudori
- Lăcătuși
- Electricieni
- Instalatori



- Vanzători
- Casieri
- Facturiști
- Operatori calculator
- Ambalatori
- Manipulanți

- Mecanici auto
- Șoferi (diverse categorii)
- Mecanici întreținere utilaje de construcții
- Electricieni auto



**CONTACT:**

Tel./ Fax 0356 447 710; 0730 101 200

Email: [office@ihm.ro](mailto:office@ihm.ro)

**Un parteneriat de succes în adaptarea la noile tendințe!**

---