

Cum găsesc de muncă?

I. Pregătirile

1. **Configurează-ți o adresă de e-mail!** Trebuie să conțină numele și prenumele tău. [ProtonMail](#), de exemplu, îți oferă o opțiune gratuită și sigură.
2. **Configurează-ți o accesibilitate poștală!** Adresa unui prieten sau a unei [instituții](#), prin care poți fi contactat(ă) (c/o) este suficientă.
3. **Învăță germană!** Folosește o aplicație gratuită pentru aceasta. Înscrie-te pentru un [curs gratuit de germană](#) sau un [curs de integrare](#).
4. **Deschide-ți un cont de bază!** Acest lucru funcționează la fiecare bancă din Germania, ai nevoie de un [formular](#), buletin și adresă. Atenție: pentru acest cont curent se pot aplica taxe.
5. **Află-ți numărul de securitate socială!** Acest număr ți-l atribuie [Casa Germană de Pensii](#) când te angajezi pentru prima oară în Germania.
6. **Află-ți codul de identificare fiscală!** L-a generat [Agenția Federală de Administrare Fiscală](#) când te-ai înregistrat prima oară în Germania. Dacă încă nu ai un „Anmeldung“, primești codul de la [Direcția Finanțelor Publice](#).

II. Pași

1. **Înregistrează-te la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă!** Poți rezolva acest lucru [online](#) sau la [Agenția competentă din zona unde stai tu](#).
2. **Actualizează-ți sau creează-ți CV-ul!** Poți utiliza, spre exemplu, instrumentul online [EuroPass](#), care este gratuit.
3. **Caută toate diplomele, certificatele și atestatele pe care le-ai primit în viața ta!** Adună-le la un loc. Trebuie să fie întotdeauna complete, actualizate și disponibile.
4. **Fă-ți xeroxuri și scanuri ale fiecărui document!** Când scanezi actele tale, salvează-le într-un singur document pdf. Numele fișierului trebuie să conțină numele tău.
5. **Găsește posturi vacante pe internet!** Poți apela și la un recrutor. În acest caz vei avea costuri suplimentare.
6. **Dacă te interesează un job, sună la firma respectivă!** Exprimă-ți interesul și pune întrebările pe care le ai. Folosește varianta electronică, dacă e disponibilă.
7. **Scrive o scrisoară de intenție!** Află persoana de contact pentru aplicația ta. Spune, de ce vrei postul acesta. Scrisoarea de intenție trebuie să aibă 1-2 pagini.
8. **Trimite documentele tale de înscriere!** Folosește o cale electronică precum e-mail sau portalul de aplicații online. Dacă ți se cere, trimite-le și prin poștă.
9. **Participă la interviu!** Așteaptă invitația și confirmă neapărat participarea ta în scris înaintea termenului. Fii pregătit și punctual. Pune întrebări.
10. **Semnează-ți contractul de muncă!**

Un proiect al:



Cu sprijinul:



Cum găsesc de muncă?

III. Documente (absolut necesare)

- Buletin / pașaport / titlu de ședere / card UE de ședere nedeterminată
- CV (cu poză și semnat)
- Scrisoare de intenție (semnată)
- Diplome / certificate de absolvire (școală, școală de meserii, universitate)

IV. Documente (opționale)

- Recomandări
- Certificate (cursuri, calificări profesionale)
- Alte certificate, premii, confirmări etc.

V. Puncte de contact


1. Oferte ale Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă, spre exemplu:

- [Înregistrare ca șomer](#)
- [Ajutor de șomaj I](#)
- [Echivalarea / Recunoașterea diplomelor din străinătate](#)
- [Calificare profesională](#)
- [Vaucher pt. integrare pe piața muncii \(AVGS\)](#)

2. Burse de joburi online:

- [Jobbörse](#)
- [Haushaltsjob-Börse](#)
- [indeed](#)
- [Ebay Kleinanzeigen](#)

3. Dacă ai nevoie de ajutor cu căutarea unui loc de muncă sau cu crearea unui dosar de aplicare:

- [JobPoint Berlin](#) ([Charlottenburg-Wilmersdorf](#), [Mitte](#), [Neukölln](#))
- Job Coaching la organizații sociale, spre exemplu: [Ayekoo](#) , [BBQ](#)

Un proiect al:



Cu sprijinul:

