



ZNANJEM DO POSLA

Kad god vas pitaju možete li odraditi neki posao, odgovorite „Naravno da mogu!“. Zatim prionite poslu i nađite način kako ga možete obaviti.

Theodore Roosevelt

Drniš, siječnja 2008.



Tražnje posla je posao s punim radnim vremenom! Nitko vam neće pomoći ako si sami ne pomognete. Ne budite lijeni. Iskoristite sve mogućnosti koje vam stoje na raspolaganju.

Načini

Surfanje Internetom, praćenje novinskih oglasa, neformalni razgovori s poznanicima i izravni upiti upućeni tvrtkama na koje ciljate, trebali bi biti dio vaših svakodnevnih aktivnosti.

- **Internet**

Na Internetu ćete danas naći oglašeno više slobodnih radnih mjesta nego u svim dnevnim novinama zajedno. "Moj Posao" i općenito web siteovi za internetsko regrutiranje također pružaju mogućnost ostavljanja životopisa u bazi podataka.

- **Korporacijski web siteovi**

Korporacijski web siteovi također često sadržavaju informacije o raspoloživim radnim mjestima i predviđaju mogućnost ostavljanja životopisa u bazi podataka tvrtke.

- **Dnevne novine**

Svaki dan prolistajte dnevne novine, a povremeno provjerite i tjednike ili mjesečnike.

- **Izravan kontakt s poslodavcem**

Javite se izravno tvrtki u kojoj želite raditi. Pokušajte saznati ime odgovorne osobe i pošaljite joj vaš životopis ili upit za eventualni razgovor.

- **Kontakti**

Iskoristite svaku priliku za 'ispipavanje' informacija u razgovoru s prijateljima, poznanicima, susjedima.

Životopis i zamolba za zaposlenje!

Životopis i zamolba za zaposlenje osnovni su vid komunikacije osobe koja traži posao s potencijalnim poslodavcem. Da bi kvalitetno sastavili zamolbu i životopis potrebno je uložiti puno truda i vremena. O kvaliteti izrađene zamolbe i životopisa ovisi hoćete li biti pozvani na razgovor za posao ili dobiti zaposlenje što znači da se izradi treba pristupiti ozbiljno i odgovorno. Na osnovu prvog čitanja vašeg životopisa i molbe za zaposlenje, poslodavac će pokušati zaključiti kakva ste osoba, što ste radili ili biste mogli raditi, na koji biste način mogli pridonijeti njegovoj tvrtci i kako biste se uklopili u postojeći tim zaposlenika. Mnoga pitanja koja će vam biti postavljena na intervjuu bazirat će se na informacijama koje ste naveli u životopisu. Prečesto se događa da kandidati na intervjuu nisu sigurni jesu li nešto naveli u životopisu ili nisu! Morate znati sve detalje svog životopisa.

Ne postoje univerzalno dobri životopis i zamolba. To prije svega znači da životopis i zamolbu treba redovito revidirati i prilagoditi svakom natječaju na koji se prijavljujete. Ne postoji univerzalna forma životopisa i zamolbe.

Zamolba za zaposlenje

Zamolba je uvod u životopis i ponuda tvrtki kojoj se obraćate.

- Mora biti pisana ciljano – usmjerena na točno određenog poslodavca
- Ne ponavlja informacije navedene u životopisu
- Naglašava informacije kojih u životopisu nema
- Mora sadržavati naziv radnog mjesta za koje se natječe
- Ima formu standardnog poslovnog pisma
- Mora jasno sadržavati sposobnosti posloprimca, kompetitivne prednosti i potencijalan doprinos budućoj tvrtki.

Sastavni dijelovi zamolbe:

- Uvod u zamolbu – objašnjenje zašto se javljate na natječaj i zašto se javljate upravo toj tvrtki.
- Prijedlog doprinosa tvrtki – navedite vlastita znanja i vještine, iskustva koje posjedujete za određeno radno mjesto, znanje koje smatrate važnim, informacije i interese.
- Prijedlog za buduću suradnju – izražavanje spremnosti za pružanje dodatnih informacija. Zamolba ne treba biti duža od jedne stranice.

KAKO USPJEŠNO TRAZITI POSAO

Primjer:

Adresa:

Ulica

Grad

Država

Siječanj 21., 2008.

Gospođa Ivana Ivanović

Ivanović promet

Zagreb

Poštovana gospođo Ivanović,

Javljam Vam se na oglas za zapošljavanje koji ste objavili na stranicama dnevnih novina 20. 01. 2008. za poziciju voditeljice kadrovske službe.

Diplomirala sam na Pravnom fakultetu u Osijeku, Sveučilište J. J. Strossmayera 1994. godine.

Od 1995. radim u tvrtki za izradu i dizajn promotivnog materijala te sam u okviru svog radnog mjesta radila i na poslovima prijema novih djelatnika. Radila sam s različitim grupama građana: aktivistima nevladinih udruga, vijećnicima lokalne i mjesne samouprave, ženama, nezaposlenima. Također sam, u cilju poboljšanja metodologije rada, prošla niz edukacija u okviru različitih programa što je vidljivo i iz priloženog CV-a. Aktivno govorim engleski te dobro poznajem rad na PC-u.

Odlučila sam se javiti za posao u Vašoj tvrtki zbog mogućnosti napredovanja u karijeri.

Nadam se da ćete mi dati mogućnost da o svojim kvalifikacijama razgovaram s Vama i na usmenom intervjuu.

S osobitim poštovanjem,

Marina Marić



PRAVILNO PISANJE DOBROG ŽIVOTOPISA

Životopis predstavlja osobni sažetak vaše radne povijesti i kvalifikacija. Mora jasno i sažeto sadržavati sve bitne informacije o vama, vašem obrazovanju i radnom iskustvu. Mora sadržavati i sva iskustva i znanja potrebna za konkretno radno mjesto za koje se natječe. Napisati dobar životopis nije laka stvar. U njemu trebate na kratak i sažet način reći dovoljno o sebi da bi vas netko tko to čita izdvojio i pozvao na razgovor. Životopis ili CV (curriculum vitae, skraćenica koja se i kod nas često koristi) se piše ovisno o tome kome se obraćamo. Životopis može biti u tabelarnom ili tekstualnom obliku. Češće se koristi tabelarni oblik jer ne oduzima mnogo vremena pri čitanju i pregledniji je. Životopis treba biti kratak i sažet, 1-2 stranice teksta. Sve detalje koji bi produživali životopis - izbacite, jer imat ćete priliku izložiti ih u usmenom razgovoru.

Sadržaj životopisa

Sve podatke možete navoditi kronološkim redom ili obrnuto kronološki.

- osobni podaci – ime i prezime, adresa, telefon, e-mail, bračni status, datum i mjesto rođenja,
- državljanstvo,
- podaci o formalnoj edukaciji počevši od najvišeg stupnja stručne spreme,

- 
- navesti gdje i kada ste taj stupanj dobili.
 - podaci o dodatnoj edukaciji (seminari, radionice),
 - radno iskustvo (tvrtka, radno mjesto, zadaci koje ste obavljali),
 - poznavanje stranih jezika (razina znanja u govoru, čitanju i pisanju) i računalnih aplikacija (koji programi),
 - aktivnosti, nagrade i priznanja,
 - motivacija,
 - preporuke.

Pravila pri pisanju životopisa

- treba biti uredan i pregledno napisan na računalu te ne pretjerujte u bojama i fontovima,
- ne smije biti predug (maksimalno dvije – tri stranice),
- mora sadržavati tablični prikaz informacija,
- informacije se navode u obrnutom kronološkom redu,
- vodite računa o gramatici i stilu pisanja – životopis treba biti ugodan za čitanje,
- budite iskreni i nemojte lažirati podatke,
- životopis nikada nije gotov i uvijek se nadograđuje.

Primjer 1.:

Marko Marić, psiholog i profesor psihologije u Trećoj ekonomskoj školi, natječe se za radno mjesto stručnjaka za odnose s javnošću.

Životopis

Marko Marić
 Ulica grada Vukovara 256
 10000 Zagreb
 01 564 417
 mmarić@jagor.srce.hr

Obrazovanje

Poslijediplomski studij Organizacija i management,
 Ekonomski fakultet, Zagreb (1997.)
 Studij psihologije,
 Filozofski fakultet, Zagreb (1990. - 1995.): profesor psihologije,
 Obrazovni centar za jezike, Zagreb (1986. - 1990.)

Dodatno obrazovanje

Međunarodna ljetna škola Internet- novi pristupi komunikaciji (1998.)
 Seminar: Kako razgovarati s učenicima ?(1997.)
 Transakcijska analiza (1992. - 1993.) - metode uspješne komunikacije.
 Tečaj poslovnog komuniciranja pri Otvorenom sveučilištu (1992.)

Iako je zaposlen, Marko je odlučio dati samo kućnu adresu.

Uključio je sve seminare i tečajeve vezane uz posao za koji se natječe.

Naveo je svoj stalan posao, ali i poslove koje je radio honorarno

Elemente nabiranja označio je crticama i time ih učinio preglednijima.

Najvažnije poslove stavio je posljednje, kako bi se dobro vidjeli.

Stipendiju je stavio na vrlo uočljivo mjesto - na kraju stranice.

Radno iskustvo

Treća ekonomska škola, Trg J. F. Kennedyja 5, Zagreb (1996. - 1998.)

profesor psihologije i školski psiholog

Honorarni poslovi (1992. - 1996.):

sudjelovanje u ispitivanju tržišta i javnog mnijenja

(anketiranje i intervjuiranje ispitanika, analiza dobivenih podataka).

Iskustvo u organizacijskim i komunikacijskim poslovima

Organizacija fakultativnog školskog programa STOP AIDS! (1997. - 1998.)

- predstavio program Ministarstvu, ravnateljima škola i učenicima

- organizirao predavače u više gradova u Hrvatskoj.

Menadžer rock-grupe (1996. - 1997.)

- organizirao 50-ak koncerata širom Hrvatske

- predstavio grupu na mnogim radiostanicama

- napisao, oblikovao i pripremio promotivne materijale

Organizacija studentskih tribina (1993. - 1995.)

- birao teme i pozivao goste

- vodio razgovor s gostima

Novinarstvo

- pisanje novinskih članaka za Studentski list (1990. - 1991.)

Nagrade i priznanja

Stipendija grada Zagreba za školsku godinu 1992./93.

Posebna znanja i vještine

Znanje svjetskih jezika: engleski (odlično) i njemački (dobro).

Poznavanje rada na računalu: pisanje i grafičko uređenje teksta, obradba statističkih podataka, izradba home page stranica, pretraživanje www-a, služenje elektronskom poštom, održavanje PC računala.

Položen vozački ispit.

Interesi i aktivnosti

Čitanje stručnih i popularnih knjiga i časopisa, sviranje saksofona, planinarenje.

Članstvo u Hrvatskom psihološkom društvu (HPD) i Planinarskom društvu Velebit.

Preporuke

Maja Heidl, ravnateljica Treće ekonomske škole, Trg J. F. Kennedyja 5, 10000 Zagreb, 01 221 400

Dr. Mato Silić, Ekonomski fakultet, Trg J.F. Kennedyja 6, 10000 Zagreb, tel. 01 233 1111

Dr. Ana Šoštarčić, Odsjek za psihologiju, Filozofski fakultet, Ivana Lučića 3, Zagreb, tel. 01 6120 111

Ime i redni broj stranice možete staviti na oba lista životopisa.

Manje važne detalje sačuvao je za drugu stranicu.

Naveo je mnogo detalja, kako bi se razlikovao od uobičajenih korisnika kompjutera.

Primjer 2:

EUROPEAN**CURRICULUM VITAE****FORMAT****Osobni podaci**

Ime i prezime

Ivan Ivić

Adresa

Ilica bb, 10000 Zagreb

Telefon

01 2345 678

Mobilni telefon

098 1234 567

E-mail

iivic@mail.hr

Godina rođenja

1982.

Radno iskustvo

listopad 06 - sada

Tvrtka AAA d.o.o., Zagreb

Pripravnik u IT odjelu

Svakodnevni zadaci:

- administriranje baze podataka
- suradnja sa prodajnim timom
- kreiranje manjih programskih aplikacija
- pomoć voditelju IT odjela u implementaciji novih rješenja.

Školovanje

rujan 01 - rujan 06

Fakultet elektrotehnike i računarstva, Zagreb

Fakultet

Smjer: Računarstvo

srpanj 97 - kolovoz 02

Glazbena škola Zagreb, Zagreb

Srednja škola

rujan 97 - lipanj 01

5. gimnazija, Zagreb

Srednja škola

Strani jezici

Čitanje

Engleski jezik

Pisanje

Izvršno

Govor

Izvršno

Izvršno

Čitanje
Pisanje
Govor

Znanja i vještine

Tehničke sposobnosti

Njemački jezik

Osnovno

Osnovno

Osnovno

Baze podataka

Zadnji put korišteno: Trenutno

Razina znanja: 4

Godine iskustva: 2

Kratak opis: Vrlo dobro znanje SQL jezika. Rad u Microsoft SQL Serveru 2000, MySQL, Microsoft Accessu i IBM Informix bazama podataka.

Ostale računalne sposobnosti

Zadnji put korišteno: Trenutno

Razina znanja: 4

Godine iskustva: 5

Kratak opis: Vrlo dobro znanje Microsoft Office paketa, poznavanje rada u grafičkim programima PhotoShop i Paint Shop Pro. Vrlo dobro znanje izrade Web stranica (Macromedia Dreamweaver MX), HTML , XML, ASP.NET jezika.

Programski jezici

Zadnji put korišteno: Trenutno

Razina znanja: 4

Godine iskustva: 3

Kratak opis: Vrlo dobro znanje C i C# programskih jezika. Poznavanje Microsoft NET platforme i rad u Microsoft Visual Studiu NET. Poznavanje i rad u Javi, C++, Basicu i Pascalu.

Vozačke dozvole

Vozačka dozvola B kategorije

Zadnji put korišteno: Trenutno

Razina znanja: 5

Godine iskustva: 3

Projekti	Prof. Hrvoje Hrvojević, Fakultet elektrotehnike i računarstva Seminar na temu XML Web Servisa
Dodatne informacije Ukratko	Imam 23 godine, diplomirao sam na Fakultetu elektrotehnike i računarstva u Zagrebu, smjer računarstvo. Cilj mi je pronaći posao koji će odgovarati mojim željama, sposobnostima i obrazovanju te omogućiti napredovanje u karijeri. Komunikativna sam osoba i sposoban sam za timski rad. Spreman sam na kraća i duža poslovna putovanja.
Spreman sam početi s radom	u roku od 30 dana
Preferirana vrsta posla	stalni radni odnos, rad na određeno vrijeme
Preferirano radno vrijeme	puno radno vrijeme
Moj idealni posao	Kao dipl. ing. računarstva želio bih raditi u tvrtci koja će mi omogućiti razvijanje dosada stečenih znanja, kao i usvajanje novih. To u prvom redu podrazumijeva rad na bazama podataka (MySQL) i programskim jezicima (ASP.NET , PHP)
Lokacije na kojima želim raditi	Zagrebačka županija
Dodatne informacije	Vojna obveza regulirana



Razgovor za posao

To je razgovor između kandidata za posao i poslodavca u kojem poslodavac nizom pitanja koja postavlja kandidatu pokušava prosuditi koliko je prikladan za posao.

Razradite strategiju

- Ako ste pozvani na razgovor za posao, razradite strategiju kojom se planirate predstaviti.
- Poslodavac vas u razgovoru želi upoznati i vidjeti kojim biste sposobnostima i kvalifikacijama mogli pozitivno utjecati na rad tvrtke.
- Pružite poslodavcu važne, relevantne informacije o sebi.
- Poslodavci znaju postavljati i pitanja tipa »koja je vaša najbolja vrlina?« Objasnite im kako vam navedena vrlina pomaže u svakodnevnom radu.
- Ako pita za manu, potrudite se da zvuči kao vrlina (primjerice upornost, velika odgovornost i sl.).
- Kada vas pitaju kako se hvatate u koštac s napornim dnevnim ritmom, žele vidjeti koliko ste sistematični i organizirani.
- Na pitanje što vas motivira, odgovorite u skladu sa svojim sposobnostima i preferencijama.
- I na kraju, kada vas pitaju zašto da odaberu baš vas, navedite vještine i znanja u kojima smatrate da ste osobito dobri i za koje smatrate da vas izdvajaju od ostalih kandidata za posao.



Vrlo je važno

- informirajte se o tvrtki u koju idete na razgovor
- naučite o poslu za koji se prijavljujete
- odjenite se pristojno
- budite točni
- pročitajte svoj životopis
- pripremite kratku prezentaciju
- pripremite odgovore na najčešća pitanja
- pazite na neverbalnu komunikaciju - držanje tijela, mimika i geste mogu mnogo otkriti o vama, pitajte detalje koje vas zanimaju i ne zaboravite se zahvaliti osobi s kojom ste razgovarali na vremenu.

Na razgovoru za posao ponašajte se na sljedeći način

- pokažite entuzijazam
- naučite ime sugovornika i rukujte se s njim
- govorite književnim jezikom
- odgovarajte na postavljena pitanja kratko, sigurno i spremno
- pružite primjere za svoje tvrdnje
- pitajte o poslu i organizaciji
- zahvalite sugovorniku.

VRIJEME RADI ZA VAS

Još je jedan detalj vrlo važan, a to je da se među prvima javite na natječaj. Osim što će poslodavac steći dojam da ste zaista zainteresirani za posao te da pratite oglase,

veća je šansa da vaš životopis bude uočen, jer poslodavci sa zanimanjem prate upravo one prve pristigle. One koji stignu kasnije u pravilu čitaju samo ako među prvima nisu pronašli ono što im odgovara.

Ne zaboravite na svoja prava!

Poslodavac nikako ne bi smio postavljati pitanja o vašoj nacionalnosti, bračnom statusu, vjeri, spolnoj orijentaciji, političkim stavovima te druga pitanja iz osobnog života, poput planirate li obitelj, jeste li udati/oženjeni, imate li djece i sl.

Nemojte, dakle, misliti da su pitanja o vašem privatnom životu normalna.

Zakon o radu, u dijelu gdje se govori o zabrani diskriminacije je jasan.

Najčešće pogreške na razgovoru za posao su

- ubrzanost ili usporenost
- rastresenost
- neiskrenost
- nametljivost ili ravnodušnost
- neurednost
- trema

VAŽNO ZNANJE I VJEŠTINA U TRAZENJU POSLA!

KOMUNIKACIJA

Komunikacija ispunjava osnovnu ljudsku potrebu: potrebu da budemo u kontaktu s drugim ljudima. U zatvorima, samice se koriste kao kazna jer sprječavaju ispunjavanje osnovnih ljudskih potreba. Sve što činimo u životu zahtijeva komunikaciju. I osobni i profesionalni uspjeh često ovise o tome koliko dobro razumijemo druge i koliko dobro drugi mogu razumjeti ono što im želimo prenijeti komunikacijom. S obzirom na to koliko je važna, a i zato što se vještine komunikacije mogu naučiti, trebali bi se puno više posvetiti upravo tome da naučimo kvalitetno komunicirati.

Komunikacija može biti:

- **verbalna**
- **neverbalna**

Verbalna komunikacija su riječi koje govorimo. Neverbalna komunikacija se odnosi na sve druge načine na koje komuniciramo osim riječi. Na primjer: organizacija vremena, govor tijela, izraz lica, geste i ton glasa.

Da bi poboljšali način na koji komuniciramo, a tako i odnose s drugim ljudima (pa onda i svoj uspjeh u životu), moramo učiti kako kvalitetno i verbalno i neverbalno komunicirati.

KAKO POBOLJŠATI VERBALNU KOMUNIKACIJU?

Prvo pravilo dobre komunikacije je naučiti SLUŠATI

Često ne slušamo ili površno slušamo druge ljude. Dok oni govore mi smo zaokupljeni razmišljanjem o sebi, o tome što ćemo reći, o tome što nam se dogodilo... Ponekad slušamo pažljivo i čujemo riječi, ali ne uspijevamo razumjeti osjećaje koje nam druga osoba prenosi. Pravo slušanje je puno više od toga da točno čujemo riječi druge osobe (Ona: "Ne slušaš me"; On: "Kako ne, mogu ti ponoviti sve što si rekla, od riječi do riječi"). S obzirom na to da ljudi ponekad osjećaju da moraju biti na oprezu da ne bi bili povrijeđeni, govore stvari na oprezan ili indirektan način. Ili kažu tako puno riječi da više ne znamo što je važno, a što nije. Ili ne znaju ni sami što osjećaju pa ne znaju ni kako to prenijeti u riječi. Zato za pravo slušanje često treba uložiti napor i koncentraciju kako bi shvatili pravu poruku.

Kako poboljšati vještinu slušanja?

- Budite pažljivi i koncentrirani kada vam netko govori. Slušajte s empatijom. Empatija je sposobnost da stvarno razumijemo i prihvatimo drugog čovjeka sa svim osjećajima, mislima i vjerovanjima. Nastojte vidjeti stvari iz perspektive te druge osobe, iz "njenih cipela" umjesto da pokušavate "popraviti stvari i riješiti problem".
- Budite znatiželjni. Teško je biti dobar slušač ako niste zainteresirani za drugog čovjeka.
- Budite više zainteresirani za to što je rečeno nego za to

što ćete odgovoriti kako bi riješili problem. Kao slušači mi imamo protok od oko 500 riječi u minuti dok je normalni tempo govora oko 125 do 150 riječi u minuti. To ostavlja dosta prostora da se naruši komunikacija ili da slušač odluta mislima.

- Slobodno postavljajte pitanja kako bi provjerili jeste li dobro razumjeli i popunili rupe koje vam nedostaju.
- Dajte si vremena da saslušate, osjetite što se događa, razjasnite sliku i oblikujte odgovor. Dobra komunikacija zahtijeva VRIJEME, ne može se “obaviti” na brzinu.
- Dobra komunikacija zahtijeva i “dobro” okruženje. Ne gledajte televiziju dok s nekim razgovarate. Isto tako, ako već nešto drugo radite nećete moći s pažnjom slušati. Radije zamolite osobu da razgovarate u neko drugo vrijeme kada ćete se moći usmjeriti na slušanje.
- Pratite svoje navike slušanja (ili neslušanja) i one drugih ljudi. Razmislite o ljudima s kojima ste u životu jako voljeli razgovarati i osjećali se shvaćeno. Kakav je osjećaj kada vas netko zaista sluša, a kakav je kada vidite da vas druga osoba ne sluša? Napravite listu onih ponašanja koje primjećujete na drugima, a koje ukazuju na to da druga osoba ne sluša. Zatim razmislite o sebi. Pokazujete li i vi neka od tih ponašanja s liste? Napravite popis onih ponašanja koje želite promijeniti. Isto tako priznajte sebi ona dobra ponašanja koja imate i koja vam pomažu da bolje slušate druge ljude.

“Priroda nam je dala jedan jezik i dva uha tako da bi mogli slušati dvostruko više nego pričati.”
(Epictetus, filozof)



- Govorite – komunikacija počinje s vama. Preuzmite odgovornost i započnite komunikaciju, nemojte čekati i očekivati da će to učiniti druga osoba.
- Ne sakrivajte se iza sms-ova i mailova. Dobra komunikacija, posebno o važnim temama, zahtijeva puno više od onoga što možemo izraziti sms-om ili mailom. Vrlo često možemo krivo protumačiti sms jer ne vidimo osobu, ne čujemo ton glasa...
- Komunicirajte svoje misli i svoje osjećaje. Često nam se dogodi da zaboravimo zapravo opisati drugoj osobi kako se osjećamo. Ili da nastojimo ne pokazati osjećaje.
- Budite izravni, ali blagi. Pokušajte što jasnije reći što želite, ali pritom nemojte zaboraviti da je temelj svake dobre komunikacije poštovanje.
- Ne šalžite miješane poruke. (“Nije mi ništa.”)
- Povratna informacija nije prerusena kritika.
- Uvijek dajte priliku drugoj osobi da govori. Komunikacija je proces u kojem obje strane moraju sudjelovati, povremeno kao slušač, a povremeno kao govornik. Monolog nije komunikacija.
- Uvijek pitajte, ako niste sigurni da razumijete.
- Ne dozvolite stresu da govori umjesto vas. Ako ste jako uzrujani ne možete dobro komunicirati.
- Naglasak stavljajte na bitne stvari, a ne na trivijalnosti.
- Vjerujte svojoj intuiciji. Ako osjećate da nešto nije u redu vjerojatno i nije.
- Ostavite prostora drugoj osobi da se popravi, ohrabrujte rast.
- Vjerujte da je dobra komunikacija moguća.
- Ne zaboravite reći 10 riječi svaki dan.

10 RIJEČI I FRAZA KOJE BI TREBALO KORISTITI NAJMANJE JEDNOM DNEVNO

- HVALA TI (zahvalite za pažnju, brigu i pomoć drugih)
- MOLIM TE (iskazujte poštovanje)
- BRAVO (pohvalite)
- MOGU LI TI POMOĆI (ne čekajte da vas se pita, ponudite sami pomoć)
- TO JE STVARNO LIJEPO (primjećujte pozitivno)
- OPROSTI (ponekad i nenamjerno povrijedimo nekoga, ako želite uvijek biti u pravu živite sami)
- PRIČAJ MI O TOME (pokažite zainteresiranost)
- MOŽE ZAGRLJAJ (ne zaboravite na važnost dodira)
- AJMO ZAJEDNO (družite se, nudite drugima priliku da im posvetite svoje vrijeme)
- VOLIM TE (ne pretpostavite da druga osoba to zna, recite joj).



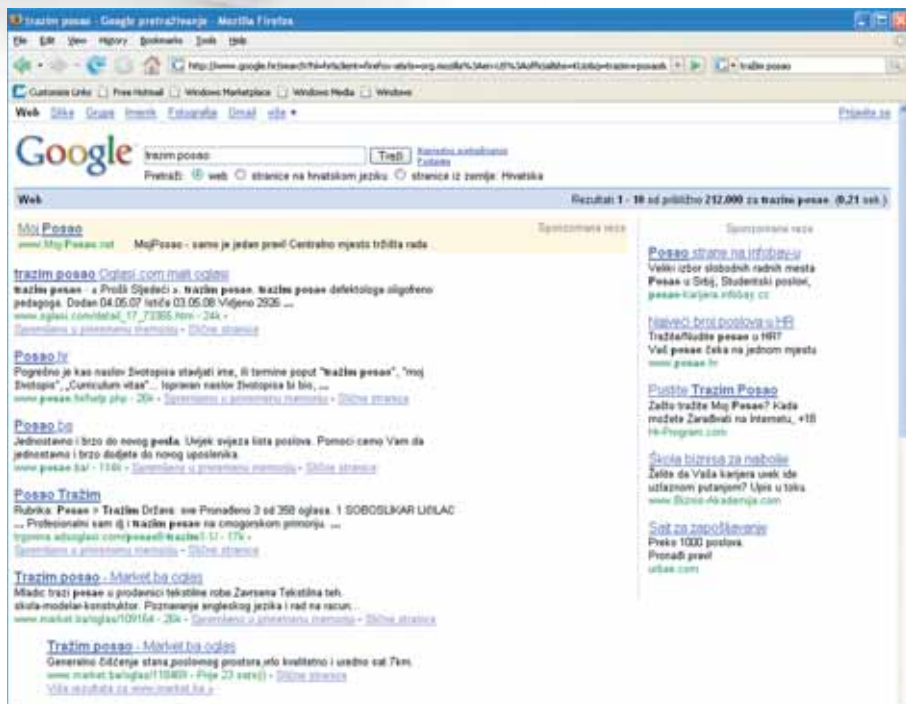
Uvod

- Snažan razvoj informatike u protekla dva desetljeća omogućio je najširim slojevima ljudi pristup svjetskoj mreži – Internetu.
- Internet je najveća mreža računala na svijetu, povezanih telefonskim mrežama, optičkim kablovima, satelitskim vezama i sl.
- Poznavanjem osnova uporabe računala u mogućnosti smo povezati se s ostatkom svijeta te na taj način dolaziti do potrebnih informacija.
- Broj korisnika Interneta u svijetu svakim danom nezadrživo raste.
- Republika Hrvatska u potpunosti slijedi taj trend, a u posljednje vrijeme razvija širokopojasnu infrastrukturu (broadband) nastojeći se približiti razvijenim zapadnim standardima.
- Prema nekim pokazateljima, preko trećine građana Republike Hrvatske se koristi Internetom u svrhu informiranja, korištenja elektroničke pošte, kupovine i sl.
- Broj korisnika Interneta u svijetu svakim danom nezadrživo raste.
- Republika Hrvatska u potpunosti slijedi taj trend, a u posljednje vrijeme razvija širokopojasnu infrastrukturu (broadband) nastojeći se približiti razvijenim zapadnim standardima.
- Prema nekim pokazateljima, preko trećine građana Republike Hrvatske se koristi Internetom

u svrhu informiranja, korištenja elektroničke pošte, kupovine i sl.

Kako tražimo posao putem Interneta???

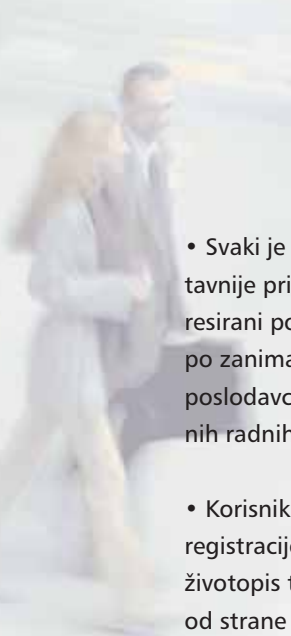
- Do informacija dolazimo preko tzv. Internet portala koji predstavljaju skup povezanih Web stranica čiji se broj danas mjeri na milijarde.
- Sužavanje potrage za određenim pojmom između tolike količine sadržaja postizemo upo-



rabom pretraživača ili browsera. Google i Yahoo! su najčešće korišteni pretraživači putem kojih dolazimo do početnih stranica oglašivača.

- Na području Republike Hrvatske postoji više web stranica – portala specijaliziranih za oglašavanje potreba na tržištu rada, od kojih su najpoznatiji i najčešće korišteni:
 - www.hzz.hr
 - www.posao.hr
 - www.moj-posao.net





- Svaki je portal dizajniran na način da se što jednostavnije prikaže trenutna situacija na tržištu rada; zainteresirani posloprimitci stječu uvid u slobodna radna mjesta po zanimanjima unutar pojedinih centara ili županija, a poslodavci oglašavaju potrebu za popunjavanjem slobodnih radnih mjesta.
- Korisnik – posloprimac ima mogućnost besplatne registracije na portalima u okviru koje može učitati svoj životopis te na taj način povećati šanse da bude uočen od strane zainteresiranog poslodavca, budući da svi

TRAVANJ 2008. – "MIESEC RAZNOGA POSLOVA" HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE

Nakon uspješno održanog Prvog samita poslodava u Koprivnici u listopadu prošle godine, Hrvatski zavod za zapošljavanje u travnju 2008. organizira "Mjesec raznog poslova". Najnovi podaci da se odbiti u ovom razdoblju – u 22 grada. Više od 600 poslodavaca šiir razvoj svojih novih zapošljavanja i kojima je u narednom razdoblju potrebna radna snaga, predložili su svoje poslove na Zagreb. Nastavljamo raditi i ostali gradovi treba stati se priključiti predavati se poslodavcima, informirati se o njihovim potrebama u narednom razdoblju, o mogućnostima dodatnog obrazovanja, stipendiranja i sl. [@vrijeme](#).

Kretanje evidencirane nezaposlenosti lipanj 2007. u 2008. godine

Mjesec	2007.	2008.
1	280	280
2	270	270
3	260	260
4	250	250
5	240	240
6	230	230
7	220	220
8	210	210
9	200	200
10	190	190
11	180	180
12	170	170
13	160	160

Nezaposlenost u ožujku 2008. godine

Podatci ožujka 2008. u Hrvatskome zavodu za zapošljavanje bila je evidentirana 255.911 nezaposlena osoba. Iste je za 4.200 osoba ili 1,6 % manje nego prethodnoga mjeseca. Dakle, tijekom ožujka ulazio u registar nezaposlenosti (32.201 osoba) bilo je manje od izlaska iz nezaposlenosti (31.981 osoba), što je rezultiralo navedenom impresivnom smanjenjem evidenciranoga broja nezaposlenih osoba. Nadalje, gledano na godišnjoj razini, nastavljen je vjerojatnije pozitivna tendencija kretanja, te

Političari poslodavci.

Objavljuje Vas do od 25. ožujka 2008. godine možete podnijeti zahtjev za sufinansiranje zapošljavanja novih radnika putem državnih mjera zapošljavanja predviđenih Godišnjim planom potpore zapošljavanja u 2008. godini, kojeg je Vlada Republike Hrvatske donijela na sjednici održanoj 19. ožujka 2008. godine.

Iste dodatne informacije možete dobiti u Područnim službama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, i to prema sredstvu Vlade Hrvatske.

Tokomna Zahtjev se nalazi na [www.zavod.hr](#), gdje možete dobiti detaljne informacije o službi Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Pratite i naše web-ove:

Web stranice: [www.zavod.hr](#)

25. travnja 2008.

Gradska služba:

CALL CENTAR
062 12 12 12

DOHODNA POREZI I POREZI NA PROMETNIJA ZA ZAPOŠLJAVANJE U 2008. GODINI

DESETOGODIŠNJA IZVJEŠTAJA O ZAPOŠLJAVANJU I NEZAPOŠLJAVANJU U REPUBLICI HRVATSKOJ

MOJ IZBOR

životopisi učitanu na portalu ulaze u jedinstvenu bazu podataka koja je dostupna poslodavcima.

- Web portali su uglavnom interaktivne naravi, tako da se na vrlo jednostavan način može bez ičije pomoći napisati vlastiti životopis u propisanoj formi, te učitati ga u bazu životopisa unutar portala.
- Korištenje Interneta u svrhu traženja posla ne bi bilo potpuno kada ne bismo iskoristili mogućnosti brzog



kontaktiranja i informiranja koje nam pruža elektronička pošta (e-mail).

- Najčešće korišteni programi za primanje i slanje elektroničke pošte danas su Outlook, Outlook Express, Eudora, Mozilla, Opera, Pegasus...
- Osim navedenih, postoji cijeli niz web baziranih servisa za primanje i slanje elektroničke pošte koji su najvećim dijelom besplatni – Yahoo!, Gmail, AOL, net.hr itd.
- Neosporno je da se razvojem tehnologije pojavila potreba za stalnim usavršavanjem, u što spada i računalna pismenost kao jedan od osnovnih preduvjeta pri zapošljavanju.
- Isto tako sigurno je da možemo, putem primjene znanja o korištenju Interneta, relativno lako i na pravi način iskoristiti mogućnosti informatičke revolucije koja je postavila nove standarde po pitanju tržišta rada.
- Nova društvena realnost tranzicije u kojoj se sve odvija brzo upućuje na potrebu, kao i mogućnosti da korištenjem znanja i informacija putem Interneta ulazimo na tržište rada što konkurentnije i sa što većim šansama za uspjeh.



Prema Zakonu o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN, be.32/02, 86/02, 114/03 i 151/03) nezaposlenom osobom smatra se osoba sposobna ili djelomično sposobna za rad u dobi od 15 do 65 godina, koja nije u radnom odnosu te ako:

- ne ostvari mjesečna primanja od pružanja usluga prema posebnim propisima ili ne ostvari mjesečna primanja, odnosno dohodak od druge samostalne djelatnosti prema propisima o porezu na dohodak, a koji je veći od najvišeg iznosa novčane naknade utvrđene člankom 35. ovoga Zakona,
- nema registrirano trgovačko društvo ili drugu pravnu osobu, odnosno nema većinski udio u trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi,
- nema registrirani obrt, slobodno zanimanje ili djelatnost poljoprivrede i šumarstva,
- nije osigurana kao poljoprivrednik po propisima o mirovinskom osiguranju,
- nije korisnik mirovine, osim korisnika mirovine koji ostvari pravo na invalidsku mirovinu na temelju profesionalne nesposobnosti za rad,
- nije redovni učenik ili student,
- aktivno traži posao i raspoloživa je za rad.

Evidenciju nezaposlenih osoba vodi Hrvatski zavod za zapošljavanje na osnovi prijave nezaposlene osobe.

Gdje se prijaviti ?

Nezaposlena osoba prijavljuje se i evidentira u Zavodu za zapošljavanje prema mjestu prebivališta, odnosno prema mjestu prestanka radnog odnosa ako u tom mjestu ima boravište. Podatke o nezaposlenim osobama vodi Zavod na propisanim obrascima osnovne evidencije koja može biti i na elektronskom mediju.

Zavodu se bez obveze redovitog javljanja mogu prijaviti i osobe koje se ne smatraju nezaposlenima po gore navedenoj definiciji zbog promjene zaposlenja, radi posredovanja, savjetovanja i informiranja. One nemaju obvezu redovitog javljanja te ne mogu koristiti prava iz statusa nezaposlenosti.

Kako se prijaviti?

Zavodu se možete prijaviti kad se odlučite za aktivno i sustavno traženje zaposlenja, ali obvezno 30 dana od dana prestanka radnog odnosa, ako imate pravo na materijalno osiguranje za vrijeme nezaposlenosti.

Zavodu se prijavljujete osobno, a sa sobom trebate ponijeti:

- osobnu iskaznicu,
- radnu knjižicu, odnosno zaključenu radnu knjižicu, ako ste bili zaposleni,
- dokaz o prestanku radnog odnosa,

- na zahtjev Zavoda i drugu dokumentaciju, ako je potrebna za utvrđivanje uvjeta za prijavu.

Nezaposlena osoba aktivno traži posao kada:

- se redovito javlja Zavodu,
- podnosi molbe poslodavcima ili daje oglase i javlja se na oglase i natječaje i
- pridržava se profesionalnog plana nezaposlene osobe.

Priprema za zapošljavanje


Priprema za zapošljavanje uključuje:

- profesionalno usmjeravanje,
- upoznavanje metoda i tehnika aktivnog traženja posla,
- obrazovanje za zapošljavanje,
- profesionalnu rehabilitaciju.

Posredovanje pri zapošljavanju

Posredovanje pri zapošljavanju obuhvaća profesionalni odabir nezaposlenih i drugih osoba čije stručne i druge radne sposobnosti najbolje odgovaraju potrebama poslodavaca. Također ono može obuhvatiti i upućivanje nezaposlenih i drugih osoba na ispitivanje njihovih psihofizičkih sposobnosti, sklonosti i zdravstvenog stanja.

Zavod pri posredovanju djeluje nepristrano u odnosu na



nezaposlene osobe i poslodavce te obavlja posredovanje bez naknade.

Prava za vrijeme nezaposlenosti

- Novčana naknada na koju imate pravo ako imate u trenutku prestanka radnog odnosa najmanje 9 mjeseci rada u posljednja 24 mjeseca te ako radni odnos nije prestao krivnjom ili sporazumom i ako se u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa prijavite Zavodu.
- Pravo na mirovinsko osiguranje za osobe koje su ostvarile pravo na novčanu naknadu prema odredbama ovog Zakona i koje ispunjavaju uvjet godina života za starosnu mirovinu, a najdulje u trajanju 5 godina.
- Novčana pomoć i naknada troškova za vrijeme obrazovanja za vrijeme trajanja obrazovanja na koje je nezaposlena osoba upućena od strane Zavoda, a u visini najniže novčane naknade.
- Jednokratna novčana pomoć i naknada putnih i selidbenih troškova kada Zavod nije u mogućnosti osigurati zaposlenje u mjestu prebivališta.
- Pravo na novčanu naknadu osoba koje su bile zaposlene u inozemstvu u skladu s odredbama međunarodnog ugovora ili ako je doprinos za zapošljavanje plaćao Zavodu najmanje 9 mjeseci u posljednjih 24 mjeseca prije prestanka zaposlenja u inozemstvu.
- Prava iz zdravstvenog osiguranja (novčana

naknada za rodiljski dopust, oslobađanje u dijelu troškova zdravstvene zaštite).

- Ostala prava (jeftiniji prijevoz za nezaposlene u nekim gradovima, jeftiniji vrtiće, oslobađanje od sudskih pristojbi, mogućnost smanjenja porezne osnovice za osobu koja izdržava nezaposlene osobe).

Obveze nezaposlene osobe

Da bi ostvarila gore navedena prava, nezaposlena osoba mora:

- javljati se jednom mjesečno u Hrvatski zavod za zapošljavanje
- prisustvovati grupnom informiranju
- prisustvovati individualnom savjetovanju
- zajedno sa savjetodavcem izraditi profesionalni plan traženja posla i pridržavati se dogovora iz plana
- biti na raspolaganju Hrvatskom zavodu za zapošljavanje 2 dana u tjednu po tri sata. Pri tome sami možete birati dane i sate.

Novčana naknada

Uvjeti za ostvarivanje prava

Da bi nezaposlena osoba ostvarila pravo na novčanu naknadu mora:

- ispuniti uvjet prethodnog rada,
- radni odnos ne smije prestati njezinom krivnjom

ili voljom, te se u zakonskom roku mora prijaviti Zavodu i podnijeti zahtjev za novčanu naknadu.

Prethodni rad

- *Pravo na novčanu naknadu stječe nezaposlena osoba koja u trenutku prestanka radnog odnosa ima najmanje 9 mjeseci rada u posljednja 24 mjeseca. Kao vrijeme provedeno na radu smatra se vrijeme obveznog osiguranja po propisima o mirovinskom osiguranju ostvareno na temelju radnog odnosa u Republici Hrvatskoj i vrijeme koje je radnik proveo na bolovanju, odnosno roditeljskom dopustu nakon prestanka radnog odnosa, odnosno službe, ako je za to vrijeme primao naknadu plaće prema propisima o zdravstvenom osiguranju.*
- *Kod utvrđivanja prava na novčanu naknadu godina rada smatra se vrijeme od 12 mjeseci, a rad kraći od punog radnog vremena preračunava se na puno radno vrijeme.*
- *Uvjet prethodnog rada ne mora ispunjavati žena koja u trenutku prestanka radnog odnosa ima dijete koje nije navršilo godinu dana života. Međutim, ove osobe moraju ispunjavati sve druge uvjete utvrđene Zakonom za priznavanje prava na novčanu naknadu, te ne mogu pravo na novčanu naknadu ostvarivati po drugim propisima.*

Temelj prestanka radnog odnosa

Zakonom su taksativno navedeni slučajevi prestanka



radnog odnosa, odnosno službe, kad nezaposlena osoba ne može ostvariti pravo na novčanu naknadu.

Nezaposlena osoba ne može ostvariti novčanu naknadu, ako je radni odnos odnosno služba prestala:

- zbog toga što je otkazala radni odnos, osim u slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu uzrokovano ponašanjem poslodavca,*
- pisanim sporazumom o prestanku radnog odnosa*
- zbog toga što nije zadovoljila na probnom radu ili nije zadovoljila tijekom pripravničkog, odnosno vježbeničkog staža, odnosno nije u propisanom roku položila stručni ispit,*
- zbog povrede obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) kao i zbog teške povrede radne obveze (izvanredni otkaz), odnosno službene dužnosti,*
- zbog izdržavanja kazne zatvora duže od 6 mjeseci, izrečene mjere sigurnosti ili zaštitne mjere u trajanju dužem od 6 mjeseci.*

Iznimno pripada pravo na novčanu naknadu nezaposlenoj osobi kojoj je prestao radni odnos, odnosno služba, pisanim sporazumom, ako je do prestanka radnog odnosa, odnosno službe, došlo zbog premještanja bračnog druga u drugo mjesto prebivališta po posebnim propisima, spajanja obitelji nakon zaključenog braka, te promjene prebivališta iz zdravstvenih razloga.

Rok za prijavu i podnošenje zahtjeva

Nezaposlena osoba mora se u roku od 30 dana od prestanka radnog odnosa ili privremene spriječenosti za rad, prema propisima o zdravstvenom osiguranju, prijaviti Zavodu, te podnijeti zahtjev za ostvarivanje naknade. Ako zbog opravdanih razloga propusti rok od 30 dana, može se prijaviti i podnijeti zahtjev u roku od osam dana od dana prestanka opravdanog razloga koji je prouzročio propuštanje roka, a najkasnije 60 dana od propuštanja roka.

Visina novčane naknade

- Visinu novčane naknade čini prosjek obračunate plaće, umanjen za obvezne doprinose za puno radno vrijeme u posljednja tri mjeseca provedena na radu na temelju kojih se ostvaruje pravo na novčanu naknadu. Međutim, ako se visina novčane naknade ne može utvrditi prema obračunatoj plaći, novčana naknada se utvrđuje u visini prosječne isplaćene novčane naknade u Zavodu u prethodnom mjesecu.
- Novčana naknada ne može biti niža od 20 posto iznosa prosječne plaće isplaćene u gospodarstvu Republike Hrvatske prema posljednjem službeno objavljenom podatku. Najviši iznos novčane naknade utvrđuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra nadležnog za rad uz prethodno mišljenje Gospodarsko-socijalnog vijeća i ministra nadležnog za financije.
- Najviša novčana naknada od 01. listopada

2007. iznosi 1.200,00 kuna, najniža 976,60 kuna, a prosječna isplaćena novčana naknada u listopadu 2007. godine iznosila je 1.167,91 kuna.

Jednokratni dodatak

Nezaposlenoj osobi kojoj je radni odnos prestao zbog poslovno ili osobno uvjetovanog otkaza, uz utvrđenu visinu novčane naknade pripada pravo i na jednokratni dodatak u iznosu:


- dvije najviše mjesečne novčane naknade ako je provela na radu kod posljednjeg poslodavca 20 i više godina,
- četiri najviše mjesečne novčane naknade ako je provela na radu kod posljednjeg poslodavca 25 i više godina,
- šest najviših mjesečnih novčanih naknada ako je provela na radu kod posljednjeg poslodavca 30 i više godina.

To pravo, pod gore navedenim uvjetima, ostvaruje i osoba koja je stekla pravo na invalidsku mirovinu zbog profesionalne nesposobnosti za rad, ali nema pravo na razliku do utvrđene visine novčane naknade budući je iznos mirovine veći od tog iznosa. Navedeni dodatak isplaćuje se prilikom prve isplate novčane naknade.

Trajanje novčane naknade

Nezaposlena osoba, ovisno o ukupnom vremenu provedenom na radu, ostvaruje pravo na novčanu na-





knadu od 78 dana za ispunjenje minimalnog uvjeta, do 390 dana ako je provela na radu više od 20 godina.

Izuzetak od ovog pravila jesu:

- nezaposlena osoba (muškarac) koja je provela na radu 35 godina, odnosno nezaposlena osoba (žena) koja je provela na radu 30 godina. Ove osobe imaju pravo na novčanu naknadu sve do ponovnog zaposlenja, odnosno dok ne nastupi neki od slučajeva propisan Zakonom o zapošljavanju za prestanak prava na ovu naknadu. Iznimno od te odredbe nezaposlena osoba ima pravo na novčanu naknadu ako je provela na radu:
- u 2002. godini - 30 godina muškarac, odnosno 25 godina žena,
- u 2003. godini - 31 godinu muškarac, odnosno 26 godina žena,
- u 2004. godini - 32 godine muškarac, odnosno 27 godina žena,
- u 2005. godini - 33 godine muškarac, odnosno 28 godina žena,
- u 2006. godini - 34 godine muškarac, odnosno 29 godina žena,
- u 2007. godini - 35 godina muškarac, odnosno 30 godina žena
- žena koja u trenutku prestanka radnog odnosa ima dijete koje nije navršilo godinu dana života. Kod računanja broja dana za koje nezaposlenoj osobi pripada pravo na novčanu naknadu ne računaju se nedjelje.

Nakon isteka razdoblja primanja novčane naknade, trajanje prava na novčanu naknadu produžava se ako u tijeku primanja te naknade nastupe sljedeće okolnosti:

- ženi za vrijeme trudnoće i nakon poroda za razdoblje do godine dana života djeteta ili dva mjeseca od poroda mrtvog djeteta, odnosno smrti djeteta prije navršene godine dana života, ako to pravo ne ostvaruje po drugim propisima. Trajanje ovoga prava se produžuje pod istim uvjetima u slučaju ponovnih trudnoća, odnosno poroda,
- za vrijeme privremene nesposobnosti za rad najduže 3 mjeseca na temelju potvrde nadležnog liječnika, odnosno povjerenstva sukladno propisima o zdravstvenom osiguranju.

Obustavljanje naknade

Korisniku prava na novčanu naknadu ova naknada se obustavlja:

- za onoliko mjeseci koliko iznosi kvocijent koji se dobije dijeljenjem ukupno ostvarenog primitka, odnosno dohotka s najvišim iznosom novčane naknade utvrđenog člankom 35. ovoga Zakona,
- ako se ne javi Zavodu jedanput mjesečno,
- za vrijeme trajanja obrazovanja na koji ga uputi Zavod,
- za vrijeme odsluženja, odnosno dosluženja vojnog roka,
- u tijeku izdržavanja kazne zatvora do 6 mjeseci.

Prestanak prava na novčanu naknadu

Zakonom je propisan prestanak prava na novčanu naknadu nezaposlenoj osobi u slučaju ako:

- zasnuje radni odnos,
- istekne razdoblje za koje je imala pravo na novčanu naknadu,
- obavlja posao bez potvrde, ugovora, odnosno rješenja na temelju kojeg radi,
- registrira trgovačko društvo ili drugu pravnu osobu ili stekne većinski udio u trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi,
- registrira obrt, slobodno zanimanje ili djelatnost poljoprivrede i šumarstva,
- postane poljoprivredni osiguranik po propisima o mirovinskom osiguranju,
- ispunji uvjete za prijevremenu starosnu mirovinu, starosnu mirovinu, odnosno ostvari obiteljsku mirovinu ili ostvari invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad ili ostvari invalidsku mirovinu zbog profesionalne nesposobnosti za rad u iznosu višem od utvrđene novčane naknade,
- nastupi na izdržavanje kazne zatvora duže od 6 mjeseci,
- navršši 65 godina života ako ispunjava uvjete za mirovinu po bilo kojoj osnovi,
- odbije se uključiti u obrazovanje na istom stupnju stručne spreme koje je organizirao i snosi troškove Zavod u cilju povećanja njezine mogućnosti zapošljavanja ili ako bez opravdanog razloga pre-


kine, odnosno ne završi obrazovanje,

- ne javi Zavodu u dva uzastopna mjeseca, a ne obavijesti Zavod o opravdanim razlozima nejavljanja,
- ne ispunjava uvjete o aktivnom traženju posla i raspoloživosti za rad u skladu s člankom 8. ovoga Zakona.

Pravo na novčanu naknadu prestaje i nezaposlenoj osobi ako ne prihvati ponuđeno zaposlenje u okviru stečene stručne spreme i radnog iskustva ili ako svojim postupanjem uzrokuje odbijanje zaposlenja od strane poslodavca:

- u mjestu prebivališta ili boravišta prema članku 9. ovoga Zakona,
- izvan mjesta prebivališta ili boravišta udaljenom do 50 km pod uvjetom da poslodavac snosi troškove putovanja sredstvima javnog prijevoza ili sam organizira prijevoz na posao i s posla s tim da prijevoz u jednom smjeru ne traje duže od 60 minuta,
- izvan mjesta prebivališta ili boravišta bez obzira na udaljenost pod uvjetom da je osiguran odgovarajući smještaj, osim ako odbije zaposlenje iz razloga što poslodavac redovno ne ispunjava obveze prema radnicima.

Odredbe o prestanku prava na novčanu naknadu radi odbijanja zaposlenja izvan mjesta prebivališta ne odnosi se na trudnicu, majku s djetetom do 7. godine života, samohranog roditelja s djetetom do 10. godine života i jednog od roditelja djeteta s težim smetnjama u razvoju,



osim ako dade pisanu izjavu da prihvaća posao. Po iskorištenosti novčane naknade nezaposlena osoba može ponovno steći pravo na novčanu naknadu ako ispunji uvjete za stjecanje prava na novčanu naknadu (prethodni rad, ukoliko radni odnos ne prestane njezinom krivnjom ili voljom, te prijava Zavodu u zakonskom roku). Iznimno, nezaposlena osoba kojoj je pravo na novčanu naknadu prestalo ponovnim zapošljavanjem prije isteka vremena u kojem je imala pravo na novčanu naknadu, a koja ponovno ostane nezaposlena ima pravo na produžetak isplaćivanja novčane naknade za onoliko vremena koliko je prestalo za primanje te naknade pod uvjetom da joj radni odnos nije prestao njezinom krivnjom ili voljom.

Nezaposlenoj osobi koja je u cijelosti iskoristila novčanu naknadu, kod ponovnog stjecanja toga prava, u vrijeme provedeno na radu uračunava se samo vrijeme provedeno na radu poslije isteka posljednjega utvrđenog prava na ovu naknadu.

Mirovinsko osiguranje

Zakon o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti predviđa pravo na mirovinsko osiguranje određenim kategorijama nezaposlenih osoba, i to:

- nezaposlenoj osobi koja je ostvarila pravo na novčanu naknadu i koja ispunjava uvjet godina života za stjecanje prava na starosnu mirovinu, dok

ne stekne prvi uvjet mirovinskog staža za starosnu mirovinu, ali najdulje u trajanju 5 godina,

- nezaposlenoj ženi koja u trenutku prestanka radnog odnosa, odnosno službe ima dijete koje nije navršilo godinu dana života do godinu dana života djeteta ili dva mjeseca od poroda mrtvog djeteta, odnosno smrti djeteta prije navršene godine dana života.

Zdravstveno osiguranje

Temeljem Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (NN 85/06 i NN 118/06), nezaposlena osoba, koja nije zdravstveno osigurana po drugoj osnovi, stječe pravo na zdravstveno osiguranje kod Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, ako se prijavi nadležnom područnom uredu istoga Zavoda u roku od 30 dana:

- od prestanka radnog odnosa, odnosno obavljanja djelatnosti ili od prestanka primanja nadoknade plaće na koju imaju pravo prema Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju ili prema propisima donesenim na temelju istog Zakona,
- od odsluženja vojnog roka ili nakon prestanka nesposobnosti zbog bolesti zbog koje su otpušteni s vojne službe,
- od otpuštanja iz ustanove za izvršenje kaznenih i prekršajnih sankcija, iz zdravstvene ili druge specijalizirane ustanove, ako je bila primjenjena sigurnosna mjera obveznog psihijatrijskog liječenja ili obveznog



liječenja od ovisnosti u zdravstvenoj ustanovi,

- od isteka školske godine u kojoj su završile redovito školovanje,
- od dana navršениh 18 godina života,
- od dana prestanka primanja novčane naknade na koju imaju pravo prema Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju ili prema propisima donesenim na temelju istog Zakona.

Za stjecanje prava na zdravstveno osiguranje nezaposlena osoba ne mora biti prijavljena u evidenciju nezaposlenih osoba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Korištena literatura:

- Eduard Osredečki: Kako se (samo) zaposliti
- Nenad Bakić, Vera Čubranić, Ivana Hunjet:
Hoću bolji posao - Vodič za inteligentnu promjenu radnog mjesta

web stranice:

- www.hzz.hr
- www.moj-posao.net
- www.posao.hr