[](http://www.google.si/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=images&cd=&cad=rja&docid=FuZFmi4TqWHVDM&tbnid=Qqu6qx9Eo39FOM:&ved=0CAUQjRw&url=http://www.invel.si/delavnica-prava-odlocitev-za-zaposlitev-poz&ei=UMuZUe3oJoLnOqXIgNgD&bvm=bv.46751780,d.bGE&psig=AFQjCNENhgLqVP3k2idJhoaocn8IiMIifA&ust=1369119950049336)

**KATALOG STORITEV ZA DELODAJALCE**

**SEPTEMBER 2013**

|  |  |
| --- | --- |
| NABOR OSNOVNIH STORITEV ZA DELODAJALCE | NAMEN IN IZVAJANJE STORITEV/ AKTIVNOSTI |
| INFORMIRANJE | **Namen:** Zagotavljanje ažurnih in verodostojnih informacij s področja:   * Nabora storitev Zavoda, * Programov APZ za delodajalce, * Obveznosti delodajalca z naslova zaposlovanja novih sodelavcev   **Dostopnost:** Pisarne za delodajalce, Internetna stran Zavoda, Kontaktni center, Virtualna informacijska asistentka Izza, informativna gradiva na uradih in pisarnah za delodajalce |
| OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA | **Namen:** Zagotavljanje:  -objave prostega delovnega mesta.  -objava prostega delovnega mesta in posredovanje ustreznih kandidatov,  -izdaja pisnega obvestila o obstoju ustreznih kandidatov pred izdajo delovnega dovoljenja za zaposlitev tujca (kontrola trga dela)  **Dostopnost storitve:** elektronsko, osebno, telefonsko –KC in pisarna za delodajalce, po pošti. |
| POSREDOVANJE | **Namen:** zagotavljanje ustreznega kadra glede na zahteve PDM  **Načini preverjanja in izbora ustreznih kandidatov**:  Glede na lastnosti BO in značilnosti ter zahteve PDM se uporabijo različne metode in tehnike preverjanja ustreznosti kandidatov (motiviranosti in kompetenc): pregled CV, razgovori s kandidati, selekcijski intervju, skupinski pred-izbori kandidatov v sodelovanju z delodajalci, uporaba psiho-diagnostičnih pripomočkov… |
| POSREDOVANJE- AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE KADRA, KI GA NA TRGU DELA PRIMANJKUJE | **Namen:** uravnavanje neskladij na trgu dela.  **Aktivnosti za zagotavljanje kadra:**  -Širjenje migracije SLO in EU  -Skupinske predstavitve PDM v sodelovanju z delodajalcem (predstavi se en delodajalec)  -Mini zaposlitveni sejmi (predstavi se več delodajalcev)  -APZ programi: usposabljanja na delovnem mestu, institucionalna usposabljanja, subvencije, … |
| e-STORITVE IN e-PRIPOMOČKI NAMENJENI PRIDOBIVANJU BODOČIH SODELAVCEV | **Namen:** spodbujanje delodajalcev k samostojnemu iskanju ustreznih kandidatov ob podpori e- pripomočkov:  -Iskanje bodočih sodelavcev – hitro informiranje o številu kandidatov na OS/UD  -Iskanje kandidatov za zaposlitev prek e-profilov iskalcev zaposlitve, objavljenih na e-storitvah Zavoda  -Spletni pripomočki za pomoč pri izboru kandidatov e-Svetovanje  -Iskanje bodočih sodelavcev prek evropskega zaposlitvenega portala -EURES |
| ZAGOTAVLJANJE POVRAČILA NADOMESTILA PLAČE ZA DELAVCE V ODPOVEDNEM ROKU – ODSOTNIH Z DELA ZARADI AKTIVNEGA ISKANJA ZAPOSLITVE | **Namen:** povračilo nadomestila plače za delavce v odpovednem roku zaradi odsotnosti namenjene aktivnemu iskanju zaposlitve.  Uporaba spletne aplikacije e-DOR. |
| POMOČ DELODAJALCEM PRI RAZREŠEVANJU PRESEŽNIH DELAVCEV | **Namen:** pomoč delodajalcem pri razreševanju presežnih delavcev.  Aktivnosti:  Informiranje in svetovanje delodajalcem v postopkih razreševanja presežnih delavcev  Sodelovanje pri iskanju novih zaposlitvenih možnosti za presežne delavce  Organiziranje delavnic za presežne delavce z namenom učenja veščin iskanja zaposlitve |

**ORGANIZACIJA DELA NA URADIH ZA UČINKOVITO ZAGOTAVLJANJE STORITEV ZA DELODAJALCE**

|  |  |
| --- | --- |
| MINIMALNI STANDARDI ORGANIZACIJE DELA Z DELODAJALCI NA URADIH | NAMEN, AKTIVNOSTI |
| PISARNE ZA DELODAJALCE, ZAGOTAVLJANJE STORITEV »VSE NA ENEM MEST« | Pisarne za delodajalce omogočajo delodajalcem zagotavljanje vseh osnovnih storitev na enem mestu. Na večjih uradih je v pisarni za delodajalce lahko več svetovalcev, ki opravljajo različne storitve za delodajalce.  Na manjših uradih so pisarne svetovalcev za delodajalce hkrati tudi pisarne za delodajalce.  V pisarnah za delodajalce zagotavljamo vse osnovne storitve iz Kataloga storitev za delodajalce. |
| SVETOVALCI ZA DELODAJALCE | Svetovalci za delodajalce so usposobljeni za samostojno in kakovostno izvajanje storitev za delodajalce.  Razmerje med številom svetovalcev za delodajalce in svetovalci za delo z brezposelnimi osebami je 1:5, kar pomeni, da je na uradih najmanj 20% svetovalcev za delodajalce.  Na manjših uradih se količina dela namenjenega delu z delodajalci odmeri v predlaganem odstotku časa (minimalno 20% časa namenijo delu z delodajalci).  Naloge svetovalcev za delodajalce:   * informiranje delodajalcev o storitvah zavoda, ukrepih APZ in izpolnjevanju zakonskih obvez delodajalcev pri zaposlovanju brezposelnih oseb * skrbništvo nad PD * sprejem informacij/sporočil o prostih delovnih mestih (direkten vnos v zp-net) in dogovor o zahtevah kandidatov za zasedbo PMD prek telefona ali osebno v pisarnah za DD, * izbor in posredovanje ustreznih kandidatov na PDM * sodelovanje s svetovalci zaposlitve pri motiviranju, izboru in zastopanju brezposelnih oseb pri delodajalcih * dogovor z delodajalci pri organizaciji aktivnosti za zagotavljanje kadra, ki ga na trgu dela primanjkuje * izvedba obiskov delodajalcev za namene vzdrževanja in vzpostavljanja partnerstev * izvedba interventnih stikov pri delodajalcih (odpuščanje ali zaposlovanje večjega števila delavcev, reklamacije in druge aktivnosti delodajalcev, ki zahtevajo takojšnje ukrepanje, nespoštovanje pogodb APZ, …) * organizacija timskih sestankov z namenom sodelovanja z delodajalci (APZ, svetovalec za BO, EURES, ..).   Svetovalci za delodajalce se pri načrtovanju in izpeljavi aktivnosti namenjenih delodajalcev po potrebi posvetujejo s svetovalci za poglobljeno karierno svetovanje, rehabilitacijsko svetovanje, EURES svetovanje in svetovalci, ki pokrivajo področje APZ programov in s tem zagotavljajo kakovost storitev. |
| ENOTNA TELEFONSKA ŠTEVILKA ZA KLICE DELODAJALCEV IN ELEKTRONSKI NASLOV | Uradi zagotovijo enotno telefonsko številko za delodajalce, kjer je zagotovljena odzivnost svetovalcev v času uradnih ur oz. povratni klic v roku 24 ur v času delovnih dni. V primeru odsotnosti odgovorne osebe se zagotovi avtomatska prevezava klica na drugo osebo oziroma avtomatski odzivnik glede dosegljivosti svetovalca za delodajalce.  Elektronski kontakt za delodajalce je na enotnem e-naslovu OS, kjer je potrebno zagotoviti ažurno odzivnost -24 ur v času delovnih dni. |