



**Atributii Compartiment Medierea muncii, consiliere, orientare si formare profesionala
Ploiesti, Serviciul Agentii Locale**

1. asigura medierea locurilor de munca vacante atat pentru somerii in evidenta cat si pentru persoanele care doresc sa-si schimbe locul de munca si face preselectia candidatilor ;
2. realizeaza implementarea masurilor active pentru combaterea somajului in baza programului de ocupare la nivel local
3. eliberarea repartitiilor in munca pentru somerii indemnizati si neindemnizati;
4. elibereaza adeverinte somerilor
5. inregistreaza si elibereaza decizii de incetare/suspendare a indemnizatiei de somaj;
6. ajuta clientii sa compare exigentele profesiilor si ocupatiilor pentru care acestia au optat cu propriile caracteristici profesionale si cu nivelul lor de educatie/calificare/pregatire profesionala, oferindu-le alternative in luarea deciziilor
7. stabilește eventualele debite sau prejudicii si intocmeste referat de constatare
8. aduce la cunostinta somerilor, facilitatile legii 76/2002 legate de angajarea somerilor ;
9. realizeaza pe baza informatiilor culese in urma depistarii locurilor de munca preselectia persoanelor pentru posturile vacante si le convoaca pentru pregatirea lor in vederea prezentarii la unitatile care au comunicat posturile vacante ;
10. se deplaseaza pe teren in vederea stabilirii si mentinerii legaturilor cu angajatorii
11. realizeaza, la sfarsitul lunii, prelucrarea datelor in vederea obtinerii informatiilor statistice;
12. asigura exploatarea si utilizarea corecta a aplicatiilor informatice si a bazelor de date ;
13. participa la organizarea si desfasurarea burselor pentru locuri de munca ;
14. indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de conducerea agentiei