

CELSUZ-IN

Informace a inspirace z Jarošky 3

ÚVODNÍK

Milé čtenářky a milí čtenáři,

opět Vám přinášíme informace a inspiraci z Jarošky v již 3. čísle bulletinu, který vydává Centrum pro lidi sociálně znevýhodněné – CELSUZ Diecézní charity Brno. Protože jsme byli pozváni prezentovat naše služby na veletrhu práce JobChallenge, který je zaměřený především na studenty a absolventy, rozhodli jsme se právě jim věnovat toto číslo. Zároveň jsou totiž mladí lidé, kteří se po ukončení studia ocitnou na trhu práce, velice zranitelnou skupinou, protože často nemají dostatek zkušeností s hledáním práce a navíc je znevýhodňuje nedostatek pracovních zkušeností. Věřím ovšem, že v článcích najdete užitečné rady a tipy, i když už jste školním lavicím dávno odrostli.

Stále zůstáváme přístupní Vašim návrhům a připomínkám, které můžete zasílat na email eva.belocka@charita.cz nebo vyplněním formuláře na webu www.celsuz.cz/napiste-nam.

Přeji Vám zajímavé a inspirativní čtení

Eva Bělocká, koordinátorka PR a komunikace

OBSAH

Celsuz se představuje... str. 2

Praktické rady a informace

Způsoby zpracování životopisu... str. 3

Dobrovolnictví... str. 4

Kde hledat práci... str. 5

Jak se chovat na pohovoru... str. 6

Druhy pracovních vztahů... str. 6

Co dělat když... str. 7

Pro volnou chvíli

Nápady z Tvořivé dílny... str. 4

Recept z Dílny světové kuchyně... str. 7



DIECÉZNÍ CHARITA
BRNO

www.celsuz.cz

Jak pomáhá Poradna pro cizince

V tomto čísle bychom vám rádi přiblížili činnost Poradny pro cizince, která funguje pod službou Celsuz – Služby pro cizince. Aby vaše představa o tom, s čím cizincům pomáháme, byla co nejpřesnější, připravili jsme pro vás kazuistiku s typickým příkladem toho, s čím za námi klienti chodí.

Pan R., 55letý muž pocházející z Ukrajiny, má pouze základní vzdělání. Do Poradny pro cizince Diecézní charity Brno (DCHB) přišel v situaci, kdy byl bez finančních prostředků a střechy nad hlavou.

Do České republiky se dostal se známým, který mu zde nasliboval finančně výhodné zaměstnání. Pan R. pak čekal měsíc na ubytovně v Praze, až se uvolní místo ve slíbené práci. Známý mezitím zmizel a pan R. si musel najít práci, aby se mohl uživit. V Praze začal pracovat jako pomocný dělník na stavbě, nicméně neměl uzavřenou pracovní smlouvu. Byla to krátkodobá tzv. „sezónní“ brigáda u soukromníka. Vykonával fyzicky náročnou práci v prašném a hlučném prostředí, pracoval 10 hodin denně, dokonce i o víkendu. Jak sám uvedl, dostával od zaměstnavatele pouze 40 Kč za hod. Byl však rád, že měl možnost aspoň přespávat na ubytovně pro dělníky.

Jeho situace se ještě více zkomplikovala, když po ukončení brigády cestoval vlakem do Brna, kde si chtěl najít další práci. Cestou ve vlaku usnul a ve spánku byl okraden. Přišel nejenom o zbytek peněz, ale byl mu odcizen i mobilní telefon. Věc nahlásil na Policii ČR, byl s ním sepsán protokol. Policisté mu sdělili, že se může obrátit na Charitu. Tímto způsobem se dostal do naší Poradny.

Během rozhovoru klient uvedl, že zpět na Ukrajinu se vrátit nechce, ani nemá kam, protože o svůj byt přišel po rozvodu s manželkou. S příbuznými, kteří žijí na Ukrajině, se již dlouhou dobu nestýká a o pomoc je žádat nechce. Určitě si nepřeje, aby se dozvěděli, že dopadl tak špatně. Stěžuje si, že už dva dny nejedl, je špinavý a nemá, kam by hlavu složil.

Při prvním setkání jsme klientovi telefonicky vyjednali možnost ubytování na azylovém domě Armády spásy. Byl to první záchytný bod, aby nemusel přespávat venku na ulici. Současně jsme mu vystavili potvrzení, že bude moci po dobu 14 dnů využívat služeb Denního centra pro lidi bez domova na Bratislavské, kde dostane polévku a možnost osobní hygieny. Klient byl při prvním setkání pasivní, nicméně tuto materiální pomoc velmi uvítal.

Při druhé konzultaci jsme společně s klientem prošli aktuální nabídku volných pracovních pozic na internetu. Zejména se jednalo o manuální práce. Telefonicky jsme kontaktovali několik zaměstnavatelů, kteří nám potvrdili, že nabízené pracovní pozice jsou doposud volné. Ve spolupráci s klientem jsme sepsali životopis a zaslali jej prostřednictvím e-mailu v odpovědích na nabízené pracovní pozice, dále pak také několika prověřeným pracovním agenturám. Podařilo se nám telefonicky dojednat pracovní pohovor se zaměstnavatelem, který provádí nábor dělníků na stavbu. Klientovi jsme vysvětlili cestu na mapě a upozornili ho, na co se má při pohovoru připravit.

Při třetí konzultaci klient oznámil, že pracovní pohovor úspěšně zvládl a zanedlouho nastupuje na pozici pomocného dělníka na stavbě, přinesl již také dohodu o provedení práce stanovenou na dobu 30 dnů (v případě spokojenosti mu zaměstnavatel po uplynutí dohody sepíše pracovní smlouvu). Dojednali jsme mu lékařskou prohlídku u praktického lékaře, kde obdržel potvrzení o zdravotní způsobilosti k nástupu do zaměstnání.

Klient si je nyní vědom, že bude muset počkat na první výplatu. Během této doby mu bylo umožněno docházet na Bratislavskou do Denního centra pro lidi bez domova. V průběhu naší další spolupráce se klientovi podařilo získat cenově dostupné ubytování na ubytovně v Brně.



Pavel Filo

Způsoby zpracování životopisu

V obou předchozích číslech jsme se věnovali životopisu. Protože jde o opravdu důležitý dokument, podle kterého si o vás zaměstnavatel udělá první dojem, probereme ho i tentokrát. Už víte, jak se připravit před tvorbou životopisu i na co si dávat pozor během psaní. V tomto čísle se dozvíte informace o způsobech zpracování životopisu.

Pro jistotu si připomeneme ty nejdůležitější věci, na které je potřeba při psaní životopisu myslet. Text a grafické zpracování by mělo být přehledné, čtenář by neměl mít chuť si dělat z vašeho životopisu další výpisky. Přehlednosti pomáhá členění do kategorií, zvýrazňování textu, volné místo mezi textem apod. S barvami ani různými formami podtržení a zvýraznění to ovšem nepřehánějte. Informace by měl čtenář vašeho životopisu (personalista, zaměstnavatel) pochopit tak, aby hned věděl, jaké konkrétní předpoklady ve vás jsou. Chybou bývá, že text obsahuje pouze názvy pozic a nejsou uvedeny konkrétní činnosti a úkoly, které jste na pozicích plnili.

Typickými kategoriemi uvedenými v životopise jsou hlavně údaje o vašem vzdělání a pracovních zkušenostech. Je velmi důležité uvést funkční kontaktní údaje. Každý musí zvážit, které údaje mohou pozitivně zaujmout a které naopak. Nenechte si nikým vnutit jakoukoli kategorii nebo konkrétní údaj do vašeho životopisu, o které si myslíte, že neprospěje vašemu případnému úspěchu. Příkladem může být datum narození a vaše foto – někomu pomoci může a někomu naopak. Nebojte se být originální, ale mějte na paměti, aby vaši originalitě zpracování životopisu rozuměli i ostatní. Proto dejte svůj životopis přečíst i ostatním a ptejte se, jak váš životopis chápou.



Existují tři základní způsoby zpracování životopisu. Prvním známým způsobem zpracování je životopis strukturovaný (někdy nazývaný jako chronologický). Pracovní zkušenosti, vzdělání a případné další údaje jsou uvedeny chronologicky dle času. Tento typ životopisu je vhodný v případě, že máte již více pracovních zkušeností, které (v nejlepším případě) na sebe navazují.

Příklad: 2003 – 2005 zaměstnavatel pozice (případně město)

Činnosti:

2001 – 2002

Dalším používaným způsobem zpracování životopisu je polo-strukturovaný (někdy znám jako chrono-zkušenostní). Ten se liší od strukturovaného tím, že uvádíte svoji pracovní zkušenost dle doby, kterou jste ji prováděli. Je více zaměřen na vaši zkušenost než na přesné vymezení let vašich zaměstnání. Dle výše uvedené struktury však můžete uvést např. své poslední tři po sobě jdoucí pracovní pozice. Postupujte tak, že všechny své pracovní zkušenosti, které jsou podobné, uveďte jako jeden bod.

Příklad: Asistenční práce, pomocná administrativa (5 let)

Činnosti:

Třetím používaným způsobem zpracování je čistě zkušenostní. Časové údaje se zde neuvádějí. Životopis může maskovat malou nebo často se měnící praxi. Musím vás však upozornit, že v ČR není tento způsob zpracování u personalistů a zaměstnavatelů příliš oblíbený.

Příklad: zkušenosti s úklidovými pracemi

Činnosti: uklízení firemních prostorů, úklid suti na stavbách ...

Libor Třeška



Absolventi, kteří se uchází o své první zaměstnání, jsou většinou na trhu práce znevýhodněni oproti jiným uchazečům, protože jim chybí pracovní zkušenosti. Jednou z možností, jak praxi získat, je dobrovolnictví.

Dobrovolníkem se může stát v podstatě každý. Potřebujete jen volný čas a odhodlání. Pak už stačí vyhledat organizace, které dobrovolníky přijímají, a podle svého zaměření si vybrat. Pomáhat můžete v různých oblastech různými způsoby. Kdybychom měli všechny vyjmenovat, stránky tohoto bulletinu by na to nestačily. V Diecézní charitě Brno můžete například docházet individuálně ke klientovi s postižením a trávit s ním volný čas, pomáhat nárazově při organizování akcí nebo sbírek či jet na tábor s dětmi, které jsou ohrožené sociálním vyloučením. Možností je opravdu hodně.

Díky dobrovolnictví získáte praktické schopnosti a dovednosti, které jsou při ucházení se o zaměstnání velice důležité (např. komunikační dovednosti, organizační schopnosti). Zároveň je to pro budoucího zaměstnavatele signál, že jste pracovití. Největší výhodou samozřejmě je, když se ucházíte o práci v oboru či přímo v organizaci, ve kterém jste jako dobrovolník působili.

Pokud jste odhodláni, chcete začít dobrovolničit a chybí vám jen potřebné kontakty, podívejte se na stránky věnované dobrovolníkům www.dobrovolne.charita.cz, kde najdete kontakty na organizace pracující s dobrovolníky v Brně a Jihomoravském kraji nebo na stránky Diecézní charity Brno www.dchb.charita.cz do sekce Naše služby, kde najdete přímo naše Dobrovolnické centrum. Celostátně se dobrovolnictví věnuje například server www.dobrovolnik.cz.

Pro dlouhodobě nezaměstnané může být dobrovolnictví způsob, jak zvýšit svůj příjem v hmotné nouzi. Podrobněji jsme se tématu dobrovolnictví a veřejné služby věnovali už v minulém čísle a článek najdete také na našem webu www.celsuz.cz.

Eva Bělocká

Nápady z Tvořivé dílny

Chybí vám v zimě čerstvé květiny a nechcete kupovat řezané? Můžete si je sami vyrobit z papíru.

Potřebujeme: Twist art papír (koupíte ve výtvarných potřebách, papír v provázku, 4 prameny v jednom provázku), silnější drát na stonek cca 50 cm na jeden květ, něco na pestíky (drátek, korálku, nebo mikro twist art papír), květinářskou pásku, nůžky



1, Nastříháme si požadovaný počet lístku (zde např. 4x22 cm tmavého provázku a 2x18 cm světlejšího provázku). Provázky postupně odrostředku tak, aby nám konce zůstaly u sebe např. 1 cm.



2, Nachystáme si pestíky, mohou to být např. drátky s korálkou na konci, drátek přehneme v půli. Okvětní lístky, které vznikly odrostředku provázku, přehneme na půl a naskládáme je tak, aby vytvořily květinu.



3, Prostředkem květiny propíchneme drát, který pro větší pevnost ohneme na půl, doprostřed také přidáme pestíky. Na závěr obalíme stonek květiny (drát) květinářskou páskou.

Miroslava Říhová

Kde hledat práci

Najít zaměstnání v dnešní době není snadné. Prvním krokem k úspěšnému hledání je vědět, kde hledat. V tomto článku vám představíme různé zdroje, které můžete využít.

Prvním velice bohatým zdrojem, který skýtá řadu možností, je internet. Zkuste se podívat na personální servery (např.: prace.cz, portal.mpsv.cz, jiho.moravskakariera.cz) nebo na internetové stránky agentur práce (např.: dav.cz, grafton.cz, adecco.cz, axial.cz). Využít můžete i internetové vyhledávače (zejména google.cz).

Do okénka pro vyhledávání zadejte klíčová slova

(např.: práce brno operátor výroby, volná místa brno prodavačka). Za prozkoumání rozhodně stojí i internetové stránky firem a organizací, u kterých byste chtěli pracovat (např.: ikea.cz, obi.cz, charita.cz). Na těchto stránkách hledejte odkazy typu „pracovní příležitosti“, „kariéra“ nebo „zaměstnání“. Nabídky práce lze najít i na stránkách, které se specializují na určitý obor nebo činnost (např.: neziskovky.cz, sssbrno.cz). Nezapomeňte ani na stránky internetové inzerce (např.: prace.hyperinzerce.cz, annonce.cz).

Dalším zdrojem nabídek zaměstnání jsou média. Z denního tisku zmiňme alespoň MF Dnes, ve které vychází každé úterý a čtvrtek příloha Zaměstnání. V té kromě pracovních inzerátů najdete i praktické rady, které vám pomohou při hledání. Ve středu a v pátek najdete pracovní inzerce v deníku METRO. Pokud raději posloucháte rádio, naladte si každý všední den v 11:00 a v 18:30 rádio Čas. Právě v tuto dobu tam inzerují volná pracovní místa. Všimněte si i nástěnek a vývěsek v podchodech, obchodech anebo se zajděte podívat na nástěnku na Úřadu práce či na Magistrát města Brna. Je dobré sledovat i výlohy agentur práce a nástěnky v různých neziskových organizacích. Navštívit můžete i různé veletrhy práce (např.: Veletrh iKariéra Brno, JobChallenge Brno). Většinou jsou koncipované pro absolventy VŠ, ale vždy mohou být zdrojem užitečných kontaktů.

Při hledání zaměstnání můžete využít i svých osobních kontaktů. Poptejte se rodiny, přátel, známých a také známých známých. Zkuste i bývalé kolegy, spolužáky či zaměstnavatele. O tom, že hledáte práci, se klidně zmiňte vždy, když s někým mluvíte, rozešlete email nebo použijte sociální sítě (např. Facebook). Pokud diskutujete na internetových fórech, můžete se zeptat i tam. Využijte opravdu každé příležitosti, protože, jak se říká, za zeptání nic nedáte a líná huba, holé neštěstí.

Pokud stále nemůžete najít vhodnou nabídku nebo se vám nedaří zaměstnání získat, zkuste oslovit potenciální zaměstnavatele sami. Na inzeráty v médiích a na internetu totiž odpovídá obrovská spousta lidí, takže vaše šance jsou nižší. Vytipujte si zaměstnavatele, u kterých byste chtěli pracovat, a zhodnoťte, co jim můžete nabídnout. Rozešlete své životopisy a motivační dopisy emailem na personální oddělení velkých firem nebo tam s dokumenty zajděte osobně. Na internetu nebo v médiích můžete zveřejnit i svůj vlastní inzerát nebo se registrovat na stránkách personálních serverů a agentur.

Zdrojů, kde lze hledat práci, je opravdu hodně. Ovšem hodně bývá i zájemců o jednotlivá místa. Proto je dobré být opravdu aktivní a nevzdávat se. I když je pro vás jistě frustrující, když zaměstnavatel na vaši nabídku nereaguje, vytrvejte a zkoušejte to na jiných místech dál.

Eva Bělocká



Jak se chovat na pohovoru

V prvním čísle našeho bulletinu jsme vám poradili, jak se připravit na pohovor. Už tedy víte, co je potřeba udělat předem. Tentokrát se zaměříme na to, jak se chovat během pohovoru, co je žádoucí a čeho se případně vyvarovat.

Pohovor neboli výběrové řízení, je prostor, kde vás může zaměstnavatel poznat osobně. Většinou se snaží především zjistit, jaká je vaše osobnost, jaké máte znalosti a dovednosti, jestli se hodíte do firmy či týmu a jaká je vaše motivace pro pozici, o kterou se ucházíte. Proto se nebojte a pohovor vnímejte jako příležitost ukázat vaše znalosti a dovednosti a rozhodně zkuste formulovat, jaký přínos můžete znamenat pro firmu. Pohovor je i důležitým zdrojem informací pro vás. Všimněte si firemní kultury, pracovního prostředí či způsobu vedení. Všechno tohle bude hrát důležitou roli ve vašem rozhodování, zda práci přijmout či ne, a můžete tak odhalit i neseriózní zaměstnavatele a předejít případným problémům.

Během pohovoru je velice důležité dodržovat pravidla slušného chování. Začíná to tím, že přijdete včas a zaklepete, než vejdete do dveří. Slušně a nahlas pozdravte a představte se. S podáním ruky počkejte, až vám ji nabídne zaměstnavatel (pevný stisk). Používejte spisovnou češtinu a zapomeňte na neslušné výrazy. Během celého pohovoru si dávejte pozor na řeč těla. Udržujte přiměřený oční kontakt a sedněte rovně. Měli byste být taky vhodně oblečení vzhledem k pozici, o kterou se ucházíte. Uchazeč o práci skladníka nemusí přijít na pohovor v obleku. Vždy ale dbejte na to, aby váš oděv byl čistý a nepotrhaný. Tašku, kabát či batoh si odložte na místo k tomu určené (pokud si nejste jisti, tak se zeptejte). Není vhodné držet věci při pohovoru na klíně. Usedněte, až vás vyzve zaměstnavatel, na místo, které vám ukáže. Pokud je vám nabídnuto občerstvení, řiďte se svými aktuálními potřebami. Přijetí sklenice vody či šálku kávy může ukázat vaše zdravé sebevědomí nebo pomůže uvolnit váš stres.



Při samotném rozhovoru myslete na to, že se jedná o dialog a aktivita by se měla rovnoměrně rozkládat mezi obě strany. Není dobré, když z vás musí zaměstnavatel odpovědi páčit či když odpovídáte jednoslovně. Opačný extrém, váš pětiminutový monolog, také není na místě. Pokuste se co nejvíce uvolnit a být přirozený/á. Věnujte pozornost atmosféře, která během pohovoru panuje. Pokud vám připadá příliš negativní, snažte se s ní pracovat například použitím úsměvu. Při pohovoru nikdy nelžete. Většinou vás prozradí neverbální projev, který si sami neuvědomujete. Neskákejte nikomu do řeči. Dobře působí, když si zapamatujete jména či funkce a při odpovědích je používáte. Pokud má komise více členů, udržujte oční kontakt rovnoměrně se všemi, i když otázky pokládá pouze jedna osoba. Nikdy nežvýkejte žvýkačku!

Ukažte svůj zájem o nabízenou pozici i tím, že využijete prostor pro dotazy, který vám většinou zaměstnavatel v závěru nabídne. Otázky si můžete předem připravit či se můžete doptat na detaily, které vás zajímají ohledně nabízené pozice apod. Neodcházejte, aniž byste se se zaměstnavatelem dohodl/a na termínu a způsobu vyrozumění o výsledcích výběrového řízení. I tím dáte najevo, že o nabízenou pozici opravdu stojíte.

Dodržet všechny tyto věci se může zdát velice složité a také tomu tak ve stresu z výběrového řízení opravdu bývá. Proto se snažte být především přirození a dbejte na slušné chování. Pokud u pohovoru neuspějete, projděte si jeho průběh v hlavě a snažte se přijít na to, co je možné zlepšit. To může zvýšit vaše šance u toho dalšího.

Jan Kozák a Eva Bělocká

Druhy pracovních vztahů

V tomto čísle zahájíme mini sérii o druzích pracovního vztahu, na které se váží různé druhy smluv. Dozvíte se, co musí smlouvy obsahovat a jaké práva a povinnosti z nich vyplývají. Postupně probereme pracovní smlouvu, dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti. Obecně ale platí, že ať už se jedná o jakýkoli typ uzavírání pracovních vztahů, vždy si před podepsáním pečlivě pročtete smlouvu a zkontrolujte, zda odpovídá tomu, na čem jste se se zaměstnavatelem dohodli.

Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je nejčastějším způsobem založení pracovního poměru. Vyhotovuje se písemně nejméně ve dvou provedeních. Jedno z nich si ponechává zaměstnavatel a druhé dostane zaměstnanec nejpozději v den nástupu na sjednanou práci. Každá pracovní smlouva musí obsahovat minimálně druh práce, na který je zaměstnanec přijímán, místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána, a den nástupu do práce. Tímto dnem pracovní poměr vzniká, avšak pokud zaměstnanec v ten den bez vážné omluvy nenastoupí, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit. Kromě těchto tří povinných náležitostí může smlouva upravovat i režim pracovní doby, vysílání zaměstnance na pracovní cesty nebo zkušební dobu. Smlouva se uzavírá buď na dobu určitou nebo neurčitou. Ze smlouvy plyne zaměstnavateli povinnost odvádět za svého zaměstnance zdravotní i sociální pojištění a daň z příjmu.

Marcela Konečná

Co dělat když...

... ukončím studium

Být studentem denní formy studia na střední nebo vysoké škole má své kouzlo. Užíváte výhod, které tento status přináší, nestaráte se o zdravotní pojištění, které za vás platí stát, v létě máte dlouhé prázdniny, jen se musíte občas připravovat na zkoušky a testy. A co pak, když odmaturujete nebo složíte státnice? Nelekejte se, nemusíte ihned běžet na úřad práce. Po úspěšném ukončení studia (maturita, výuční list, absolutorium) přestáváte být studentem školy následující den po vykonání poslední části závěrečné zkoušky. Co se týče zdravotního pojištění, které je povinné, platí ho za vás stát do 31.8. daného roku. Pokud si tedy nenajdete zaměstnání, můžete si naplno užít posledních dvou měsíců letních prázdnin. To stejné platí u studentů jazykových škol, pokud na ni nastoupili po maturitě v době od 1.9. do 31.12. toho roku, ve kterém maturovali.

Studentem vysoké školy jste pouze do dne, kdy jste úspěšně složili státní zkoušku. Stát za vás ovšem platí zdravotní pojištění zbytek kalendářního měsíce a měsíc následující. V praxi to znamená, že pokud složíte státní zkoušku např. 12. června, bude za vás stát odvádět zdravotní pojištění zbytek června a celý červenec, pokud v té době nebudete už výdělečně činní.

V případě, že po maturitě, absolutoriu nebo po bakalářské zkoušce pokračujete bez přerušení v dalším studiu prezenční formy, není nutné se evidovat na úřadu práce. Doba mezi těmito studii je považována stále za dobu soustavné přípravy na budoucí povolání, která vylučuje možnost být v evidenci uchazečů o zaměstnání na úřadu práce.

Když školu neukončíte řádně, žádné prázdniny nemáte a stát za vás zdravotní pojištění neplatí, proto je vhodné se jít registrovat na úřad práce.

Jakmile uběhne doba, kdy za vás stát automaticky platí zdravotní pojištění a jste stále bez zaměstnání, máte dvě možnosti. První z nich je platit si zdravotní pojištění sami a druhá jít se zaevidovat na úřad práce. Evidence na úřadu práce však není povinná, ale přináší své výhody i nevýhody. Výhodou je, že si nemusíte platit zdravotní pojištění a pokud jste mladší 20 let, věnuje se vám zvýšená péče při zprostředkování zaměstnání. Nevýhodou pro vás může být dostavit se v dohodnutých termínech na schůzku na úřad práce nebo omezení, když si chcete brigádně vydělávat. Samozřejmě že když si najdete brigádu (čili práci na DPP, DPČ), můžete být v evidenci na ÚP, ale za předpokladu, že vaše měsíční hrubá mzda nepřesáhne polovinu minimální hrubé mzdy v národním hospodářství (4000 Kč).

Mimo zprostředkování zaměstnání vám může ÚP nabídnout rekvalifikační kurz, což ale není podmínkou. K tomu přistupuje až po prozkoumání, zda je rekvalifikace pro zlepšení vaší situace na trhu práce nezbytná.

Absolvent nemá nárok na podporu v nezaměstnanosti ani při rekvalifikaci. Nárok by vznikl za předpokladu, pokud by v posledních třech letech před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání získal zaměstnáním nebo výdělečnou činností dobu důchodového pojištění v délce minimálně 12 měsíců, což by znamenalo, že by společně se studiem pracoval. Pracující student má oproti tomu nepracujícímu výhodu, že nemusí po ukončení studia jít na ÚP a zároveň může uplatňovat po dobu studia sníženou daň z příjmu, takže si více vydělá.

Více informací naleznete na Úřadu práce České republiky, či na jeho krajských pobočkách nebo kontaktních místech. Též se můžete obrátit na Call centrum služeb zaměstnanosti a na jednotlivé zdravotní pojišťovny.

Marcela Konečná

Recepty z Dílny světové kuchyně

Bulharská kuchyně: SIRENE PO ŠOPSKI

Co je potřeba: ½ kg rajčat, 2 velké cibule, 400 g balkánského sýru, máslo na vymazání nádoby

Postup: Vymažeme nádobu, ve které budeme zapékat, máslem a dno posypeme na kostičky nakrájenou cibulí. Na cibuli nasypeme na měsíčky nakrájená rajčata. Na rajčata položíme velké kostky balkánského sýra. Nemusíme ho krájet, sám se rozpeče. Nesolíme ani nekořeníme. Dáme zapéct na 15 minut na 200 °C. Podáváme s chlebem. Toto velice jednoduché jídlo má překvapivou chuť, kterou jistě oceníte.



Klára Dobiášová

CELSUZ-IN vydává Centrum pro lidi sociálně znevýhodněné Diecézní charity Brno.

3. číslo vychází 1.11.2011

Kontakt: CELSUZ, tř. Kpt. Jaroše 9, 602 00 Brno, tel: 538 700 950, 739 389 111,
mail: celsuz.dchbrno@charita.cz, web: www.celsuz.cz

Své náměty a připomínky pište na eva.belocka@charita.cz a radek.vanicek@charita.cz.

Služba Celsuz - Sociální rehabilitace je financována z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Poradenství pro cizince ze třetích zemí poskytuje Celsuz - Služby pro cizince v rámci projektu "Jihomoravské regionální centrum na podporu integrace cizinců 2011". Provoz poradny pro cizince je zajištěn z finančních prostředků Evropského fondu pro integraci státních příslušníků třetích zemí (EIF 2010-31).



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



Podpořte nás

Pokud chcete podpořit centrum CELSUZ a pomoc lidem v nouzi, můžete tak učinit odesláním dárcovské zprávy **DMS DCHB na číslo 87777**. Cena jedné DMS je 30 Kč, CELSUZ obdrží 27 Kč. Více informací najdete na www.darcovskasms.cz.

Nyní můžete přispívat na činnost centra CELSUZ pravidelně každý měsíc po dobu jednoho roku. Stačí odeslat SMS ve tvaru **DMS ROK DCHB** na číslo 87777 a každý měsíc Vám bude automaticky odečtena částka 30 Kč.



**DIECÉZNÍ CHARITA
BRNO**

www.celsuz.cz