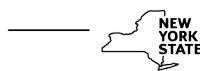


NYC
Email: nyc.jobbank@labor.ny.gov
Fax: 718-613-3952
Telefono: 718-780-9499

WE ARE YOUR DOL



Department
of Labor

Tutte le altre sedi
Email: nysjobbank@labor.ny.gov
Fax: 518-485-1333
Telefono: 1-888-4-NYSDOL

Divisione soluzioni per il collocamento e la forza lavoro

Modulo per l'ordine di lavoro

Nome azienda: Compila **un** modulo d'ordine per ciascun lavoro e restituiscilo. È necessario notificare la tua apertura a un solo ufficio. Utilizzando questo modulo per pubblicare le tue offerte di lavoro raggiungerai tutti gli uffici del Dipartimento del Lavoro.

Data: ____ / ____ / ____

Numero di registrazione dell'assicurazione contro la disoccupazione: ____ - ____

FEIN: ____ - ____ Azienda: _____

Indirizzo: _____

Località: _____ Stato: _____ Codice postale: _____

Telefono: (____) ____ - ____ Int. _____ Fax: (____) ____ - ____

Tipo di attività: _____ Sito web azienda: _____

Persona di contatto: _____ Titolo del contatto: _____

Indirizzo email: _____ Numero di dipendenti: _____

Trasporto pubblico: Sì No

La tua azienda ha un contratto federale che richiede l'inserimento
delle offerte di lavoro nell'elenco del Dipartimento del Lavoro (FCJL)? Sì No

La tua azienda desidera ricevere informazioni sugli incentivi fiscali
per le assunzioni da parte di gruppi mirati? Sì No

Titolo dell'offerta di lavoro: _____ Numero delle offerte di lavoro: _____

Istruzioni di riferimento:

Posta Fax Email Chiamare per appuntamento Candidarsi di persona Candidarsi online

Descrizione del lavoro

Fornisci una descrizione dettagliata dell'offerta di lavoro. Elenca le conoscenze, le competenze, le attitudini e le abilità speciali richieste; le attrezzature utilizzate o gestite; le particolari esigenze fisiche o le condizioni di lavoro. **Includi la sede del cantiere, se diversa dall'indirizzo dell'azienda.** Allega fogli aggiuntivi se necessario.

Descrizione del lavoro:

Ulteriori dettagli sulla descrizione del lavoro

Requisiti del lavoro

È richiesto un test pre-impiego: Sì No Se Sì, Nome Test: _____

Istruzione richiesta: Nessuna Diploma HS/GED AAS BA/BS Master PhD

Anni di esperienza richiesti: _____ Accetterai un tirocinante? Sì No

Accetterai un'esperienza correlata? Sì No Se sì, fornire dei dettagli: _____

Il lavoro è: A tempo pieno A tempo parziale Regolare

 Temporaneo (Da ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____)

Orario di lavoro: Dalle _____ Alle _____ Totale ore settimanali: _____

Controlla i giorni di lavoro: D L M M G V S

Straordinari: Sì No Fascia di retribuzione: Da \$ _____ A \$ _____ Per _____

Stipendio negoziabile? Sì No

Periodo di retribuzione: Settimanale Bisettimanale Mensile Bimestrale

Altri requisiti/benefici per l'assunzione

Patente di guida:	Sì	No	Tipo: _____	Assicurazione sanitaria:	Sì	No
Mezzi propri:	Sì	No		Assicurazione dentistica:	Sì	No
*Esame fisico:	Sì	No		Ferie retribuite:	Sì	No
*Test di pre-selezione per le droghe:	Sì	No		Congedo di malattia retribuito:	Sì	No
Test di occupazione/sicurezza:	Sì	No	Nome: _____	Festività retribuite:	Sì	No
Altri test:	Sì	No		Piano di ricollocamento:	Sì	No
Deve aderire al Sindacato:	Sì	No		Altro:		
Idoneo a cauzione:	Sì	No				

*Richiesta solo dopo l'assunzione e se pertinente all'offerta di lavoro. **Tutti i requisiti di assunzione devono essere qualifiche professionali in buona fede.**

Le informazioni che ci fornisci sull'altro lato di questo modulo ci aiuteranno a capire le tue esigenze di assunzione. Consulta le informazioni riportate di seguito e usale come guida per la compilazione del modulo d'ordine. Poi rispediscici il modulo, oppure usa il modulo come guida se preferisci telefonarci per inviare il tuo ordine.

Numero di registrazione del datore di lavoro dell'assicurazione contro la disoccupazione: Ti preghiamo di fornire questo numero perché verifica che tu sia autorizzato a operare nello Stato di New York. Se sei una nuova attività e hai appena richiesto questo numero, ti preghiamo di avvisarci; utilizzeremo il tuo codice fiscale federale a titolo provvisorio.

Istruzioni di riferimento: Negli annunci di lavoro messi a disposizione delle persone in cerca di lavoro, il Dipartimento del Lavoro fornirà il nome dell'azienda, l'indirizzo e le informazioni di contatto, a meno che non sia l'utente a dirci di non farlo. In questo modo le aziende avranno l'opportunità di ricevere richieste dirette da parte di persone qualificate in cerca di lavoro e aumenteranno inoltre il volume delle risposte delle persone in cerca di lavoro alle offerte pubblicate.

Istruzioni di riferimento: Per noi è fondamentale ricevere un feedback sulla quantità e sulla qualità delle segnalazioni che facciamo alla tua azienda. Questo ci aiuterà nel nostro costante obiettivo di migliorare il nostro servizio a te e alla comunità imprenditoriale. Per questo motivo, se non dovessimo avere tue notizie sui risultati del rinvio, il personale del Dipartimento del Lavoro potrebbe contattarti per avere queste informazioni.

Esposizione nazionale: Il tuo lavoro sarà pubblicato sul National Labor Exchange (us.jobs) che funge da rete per le banche del lavoro pubbliche di altri stati. Le tue offerte di lavoro raggiungeranno un pubblico nazionale di persone in cerca di lavoro.

Preferenza per i veterani: Il Dipartimento del Lavoro si impegna al massimo per trovare i candidati più adatti alle vostre offerte di lavoro. Il nostro archivio di persone in cerca di lavoro contiene veterani militari esperti in molte professioni e mansioni. La politica del Dipartimento del Lavoro prevede che i veterani qualificati vengano indirizzati alle offerte di lavoro prima dei non veterani qualificati.

Benefit: Per attirare i migliori candidati, è importante che tu faccia conoscere ai potenziali dipendenti i vantaggi che offri con il tuo lavoro. Per alcuni individui, i benefit offerti possono essere più importanti dello stipendio.

Tecnologia

Il Dipartimento del Lavoro dello Stato di New York aiuta le aziende a coprire migliaia di posti di lavoro con lavoratori qualificati ogni anno. Come ogni altra agenzia di servizi, siamo sempre alla ricerca di modi per rendere le nostre operazioni più efficienti e rispondenti alle esigenze delle persone che serviamo. Nell'ambito di questo impegno costante, abbiamo introdotto alcuni miglioramenti per abbinare i candidati alle offerte di lavoro, utilizzando la tecnologia informatica:

- **Computer Matching** – Un sistema di notifica computerizzato che avvisa i potenziali candidati della tua offerta di lavoro, facendo corrispondere i tuoi requisiti lavorativi con le competenze e le abilità specifiche di un candidato.
- **Internet** – Le offerte di lavoro elencate dal Dipartimento del Lavoro possono essere consultate sulla nostra Home Page Internet. **Questo sito web include un link diretto alla nostra banca del lavoro statale (ny.jobs) e una serie di informazioni sulle risorse sia per le aziende che per chi cerca lavoro. Visita il sito Web alla pagina www.labor.ny.gov.**

Disclaimer

Nello svolgimento delle attività di collocamento, il Dipartimento del Lavoro dello Stato di New York funge da portale per i potenziali dipendenti e le aziende. Il dipartimento non rappresenta né garantisce la veridicità, l'accuratezza o l'affidabilità delle informazioni fornite dai potenziali dipendenti o dalle aziende, né si impegna in alcuna forma di screening o di indagine indipendente sui potenziali dipendenti e sulle aziende, se non quella di far coincidere le qualifiche autodichiarate da un potenziale dipendente con quelle prescritte da un'azienda. Il dipartimento non è responsabile di eventuali decisioni di assunzione prese da potenziali dipendenti o aziende, per qualsiasi motivo. La legge dello Stato di New York può limitare i tipi di informazioni che il dipartimento può fornire a un'azienda in merito a un potenziale dipendente. Le aziende non devono rinunciare a nessuna forma di screening altrimenti prudente per garantire che le qualifiche e il background di un potenziale dipendente soddisfino le esigenze del posto di lavoro.