

NYC
이메일: nyc.jobbank@labor.ny.gov
팩스: 718-613-3952
전화: 718-780-9499

WE ARE YOUR DOL



기타모든지역
이메일: nysjobbank@labor.ny.gov
팩스: 518-485-1333
전화: 1-888-4-NYSDOL

고용 및 인력 솔루션 부서

직무 주문서 양식

업종: 매 직무 건당 하나의 직무 주문서 양식을 작성하여 발송해 주십시오. 채용 공고는 사무소 한 곳에 통지하기만 하면 됩니다. 이 양식을 사용해 채용 공고를 게시하면 모든 노동부 사무소에 연락하게 됩니다.

날짜: ____ / ____ / ____ 실업 보험 등록 번호: ____ - ____ - ____

FEIN: ____ - ____ 회사: _____

주소: _____

시: _____ 주: _____ 우편번호: _____

전화: (____) ____ - ____ 내선 _____ 팩스: (____) ____ - ____

비즈니스 업종: _____ 회사 웹사이트: _____

담당자: _____ 담당자 직책: _____

이메일: _____ 직원 수: _____

대중 교통: 예 아니요

귀사에서 노동부(FCJL)에 구인 정보를 기재하도록 요구하는 예 아니요
연방 계약을 체결했습니까?

귀사에서 대상 직업군 중에서 채용 시 얻게 될 세금 인센티브에 예 아니요
대한 정보를 수신하기를 원하십니까?

채용 공고명: _____ 채용 수: _____

추천 지침:

우편 팩스 이메일 약속 전화 직접 신청 온라인 신청

직무 설명

채용 공고에 대한 상세 설명을 기입해 주시기 바랍니다. 필요한 특수 지식, 기술, 적성, 능력, 사용 또는 작동되는 장비, 특별한 물리적 요구 또는 작업 조건을 상세 기재해 주십시오. 회사 주소와 다른 경우 작업장 위치를 포함시키십시오. 필요한 경우 종이를 따로 붙여서 기재하십시오.

직무 설명:

추가 직무 설명 세부정보

직무 요건

채용 전 시험 필요: 예 아니요 '예'인 경우 시험명: _____

교육 필요: 없음 HS 증서/GED AAS 학사/의학사 석사 박사

경력 필요: _____ 연수생 채용도 괜찮습니까? 예 아니요

관련 경력도 괜찮습니까? 예 아니요 '예'인 경우 상세 기재: _____

직무: 정규직 시간제 상근직

임시직 (시작일 ____ / ____ / ____ 종료일 ____ / ____ / ____)

근무 시간: 시작 _____ 종료 _____ 주당 총 시간: _____

근무일 선택: 일 월 화 수 목 금 토

초과근무 수당: 예 아니요 급여 범위: 최소 \$ _____ 최대 \$ _____ 기준 _____

급여 협상 여부? 예 아니요 지급 기간: 매주 격주 매월 격월

기타 채용 요건/혜택

운전 면허증: 예 아니요 등급: _____ 건강 보험: 예 아니요

소유 도구: 예 아니요 치과 보험: 예 아니요

*신체 검사: 예 아니요 유급 휴가: 예 아니요

*약물 사전 유급 병가: 예 아니요

선별 검사: 예 아니요 유급 휴일: 예 아니요

고용/안전 검사: 예 아니요 이름: _____ 퇴직연금: 예 아니요

기타 검사: 예 아니요 기타: _____

노조 가입 여부: 예 아니요

저당 여부: 예 아니요

*채용 후 및 채용과 관련된 경우에만 필요합니다. 모든 고용 요건은 성실한 직업 종사 자격이 되어야 합니다.

이 양식의 다른 쪽에 제공하는 정보는 귀하의 채용 요구 사항을 이해하는 데 도움이 됩니다. 아래의 정보를 검토하고 직무 주문서 양식 작성 시 지침으로 사용하시기 바랍니다. 작성 후 양식을 당사에 보내주시거나 직무 주문서와 함께 전화를 원하시면 양식을 가이드로 사용하십시오.

실업 보험 고용주 등록 번호: 귀하가 뉴욕주 내에서 운영할 권리가 있음을 확인하는 이 번호를 제공하십시오. 귀하가 신규 사업체이고 이 번호를 방금 신청한 경우 당사에 알려주십시오. 귀하의 연방 세 I.D. 번호는 잠정적으로 사용하게 됩니다.

추천 지침: 구직자의 검토에 대해 제공되는 구인 목록에서 노동부는 귀하가 당사에 요청하지 않는 한 사업체 이름, 주소 및 연락처 정보를 제공할 것입니다. 이를 통해 기업은 자격을 갖춘 구직자로부터 직접 문의를 받을 수 있고 계시된 채용 공고에 대한 구직자 응답의 양이 추가로 증가할 것입니다.

추천 결과: 귀사에 대해 이뤄진 추천의 양과 질에 대한 피드백을 받는 것이 중요합니다. 이것은 귀하와 비즈니스 커뮤니티에 대한 서비스를 개선하려는 우리의 끊임없는 목표에 도움이 될 것입니다. 이러한 이유로 추천 결과에 대해 귀하에게 연락을 받지 못한 경우 노동부 직원이 귀하에게 연락하여 이 정보를 얻을 수 있습니다.

전국적인 노출: 귀하의 채용 공고는 다른 주 공공 직업 은행의 네트워크 역할을 하는 **National Labor Exchange (us.jobs)**에 게시됩니다. 해당 채용 공고는 전국 구직자들에게 노출될 것입니다.

재향군인 우대: 노동부는 귀하의 채용 공고에 가장 적합한 후보자를 찾기 위해 모든 노력을 기울입니다. 당사의 구직자 파일에는 많은 직업과 직무에 숙련된 재향군인이 들어 있습니다. 노동부 정책은 자격을 갖춘 비재향군인보다 자격을 갖춘 재향군인을 채용 공고에 추천하는 것입니다.

혜택: 최상의 지원자를 끌어오려면 잠재 직원에게 귀하가 제공하는 혜택을 알리는 것이 중요합니다. 일부 지원자에게는 귀하가 제공하는 혜택이 급여보다 더 중요할 수 있습니다.

기술

뉴욕주 노동부(**New York State Department of Labor**)는 기업들이 매년 자격을 갖춘 근로자들을 대상으로 수천 개의 일자리를 채울 수 있도록 돕습니다. 타 서비스 기관과 마찬가지로 당사는 항상 우리가 봉사하는 이들에게 더 효율적이고 응대할 수 있는 방법을 찾고 있습니다. 이 지속적인 노력의 일환으로 컴퓨터 기술을 사용하여 후보자를 일자리에 연결하기 위한 몇 가지 개선 사항을 도입했습니다.

- 컴퓨터 매칭 - 지원자의 특별한 기술 및 능력과 귀하의 직무 요구 사항을 일치시켜 귀하의 구인 정보를 잠재후보자에게 알리는 컴퓨터 알림 시스템입니다.
- 인터넷 - 노동부에 등록된 구인 정보는 인터넷 홈 페이지에서 볼 수 있습니다. 이 웹사이트에는 우리의 주립직업은행 **State Job Bank(ny.jobs)**에 대한 직접 링크와 기업 및 구직자 모두를 위한 다양한 자료 정보가 들어 있습니다. 당사 웹사이트 www.labor.ny.gov를 방문하십시오.

고지 사항

배정 활동 수행 시 뉴욕주 노동부는 예비 직원과 사업체를 위한 포털 역할을 담당합니다. 본 부서는 구직자 또는 사업체가 제공한 정보의 진실성, 정확성 또는 신뢰성을 대표하거나 보증하지 않으며, 회사에서 규정한 자격에 직원이 스스로 명시한 자격을 매칭하는 것 외에는 직원 및 회사에 대한 어떠한 형태의 심사나 독립적인 조사도 실시하지 않습니다. 본 부서는 어떤 이유로든 예비 직원이나 사업체가 내린 고용 결정에 대해 어떤 책임도 지지 않습니다. 뉴욕 주법은 부서에서 예비 직원과 관련하여 사업체에 공개할 수 있는 유형을 제한할 수 있습니다. 기업은 예비 직원의 자격과 배경이 직장의 요구 사항을 충족하는지 확인하기 위해 신중한 어떤 형태의 심사도 포기해서는 안 됩니다.