

PLAN FOR JOBSØGNING

Navn:		Cpr.nr.:	
-------	--	----------	--

DANA medarbejder:		Dato:	
-------------------	--	-------	--

Samtaletype:		Version:	
--------------	--	----------	--

Kompetencer/kvalifikationer: Uddannelse og tidl. beskæftigelse	
Mine ønsker til job:	
Faglige områder: (herunder stillingsbetegnelser, hvor der er behov for arbejdskraft) inden for hvilke jeg skal søge arbejde.	
Geografisk område: (a-kassen skal angive et geografisk område) inden for hvilke jeg skal søge arbejde.	
Antal ansøgninger: Jeg skal tage med til næste samtale i a-kassen.	
Hvor kan jeg finde job: (fx Jobnet eller andre relevante jobbanker).	
Andet: <ul style="list-style-type: none">• pålæg om at søge konkrete job• konkrete arbejdsgivere, som evt. mangler arbejdskraft• kurser med dagpenge.	

Denne plan er udarbejdet i samarbejde med din a-kasse, så du kan komme i arbejde hurtigst muligt.

Du skal være opmærksom på, at du skal søge alle de ledige job, der bliver udbudt inden for de faglige og geografiske områder, der er nævnt i planen. Din jobsøgning skal være realistisk og seriøs. Du skal derfor søge det arbejde, du kan varetage, og du skal søge på den måde, som er sædvanlig (fx skriftligt eller ved personlig henvendelse) inden for de fagområder, hvor du søger.

Du skal søge job hver uge!

Du skal ved en evt. følgende rådighedssamtale i a-kassen kunne redegøre for din jobsøgning. Du skal bl.a. oplyse om, hvilke job du har søgt med oplysning om stillingsbetegnelse for de søgte job.

Revision:

--