

Z izpolnitvijo obrazca lahko Zavodu RS za zaposlovanje (Zavod) naročite **IZDAJO PISNEGA OBVESTILA** o obstoju ustreznih oseb v evidenci brezposelnih oseb **pred vlogo za izdajo dovoljenja za zaposlitev tujca**.



Zavod Republike Slovenije
za zaposlovanje

Prosimo, da obrazec izpolnite skladno s svojimi zahtevami in pričakovanji. V navodilih je izpolnjevanje rubrik podrobneje opredeljeno. Za pomoč lahko pokličete brezplačno telefonsko številko Kontaktnega centra **080 20 55**.

PDM-KTD **Sporočilo o prostem delovnem mestu – kontrola trga dela**

Registrska številka (izpolni Zavod)

1. Naziv in naslov delodajalca:

2. Matična številka:

Podatki o prostem delovnem mestu in pogoji za zaposlitev

3. Želimo zaposliti delavca tujca (obkrožite):

a) nova zaposlitev tujca

b) nova zaposlitev tujca z dovoljenjem za prebivanje, ki ni izdano zaradi zaposlitve ali dela

Št. dovoljenja za prebivanje:

UE izdaje:

c) sezonsko delo

d) delavec, ki prihaja na podlagi bilateralnega sporazuma o zaposlovanju

Če ste izbrali odgovor d) delavec, ki prihaja na podlagi bilateralnega sporazuma o zaposlovanju, obvezno izpolnite še naslednje rubrike:

a) zaposlitev že znanega kandidata

b) iskanje delavcev s strani zavoda države izvora tujca

Višina mesečne bruto plače v EUR

Namestitev je zagotovljena: a) NE b) DA

Vrsta namestitve in kdo nosi stroške

.....

Cena v EUR, če stroške namestitve nosi delavec

Druga sporočila

Delodajalec želi, da se opravi razgovor: a) NE b) DA

4. Na prosto delovno mesto bomo zaposlili: delavcev (največ 30)

5. Upravna enota delovnega mesta oz. vrste dela:
(izpolnite le, če se delo ne opravlja v UE sedeža podjetja)

6. Naziv delovnega mesta oz. vrsta dela:

Koda SKP (neobvezno)

7. Podroben opis delovnega mesta:

8. Izobrazba:

Zahtevana izobrazba:

Raven izobrazbe (KLASIUS-SRV)

Področje izobrazbe (KLASIUS-P)

Podrobnejši opis izobrazbe

Alternativna izobrazba:

Raven izobrazbe (KLASIUS-SRV)

Področje izobrazbe (KLASIUS-P)

Podrobnejši opis izobrazbe

Nacionalna poklicna kvalifikacija (certifikat):

.....

Šifra:

9. Trajanje zaposlitve (obkrožite): a) Nedoločen čas b) Določen čas: število mesecev (vpišite) oziroma do

10. Vrsta zaposlitve (obkrožite): a) Polni delovni čas b) Krajši delovni čas: število ur/teden (vpišite)

11. Delovne izkušnje (obkrožite): a) NE b) DA: leta meseci **12. Poskusno delo:** a) NE b) DA - št. mesecev:

13. Vozniški izpit (obkrožite): A B C D E F G H/AM C1E A1 A2 B1 C1 D1 BE CE D1E DE

14. Zahtevano znanje jezika:

(navedite jezik, v posamezno okence pa glede na zahtevano znanje vpišite vrednosti od 1 do 5);
1 Osnovno, 2 Zadovoljivo, 3 Dobro, 4 Zelo dobro, 5 Tekoče

Jezik	Razumevanje	Govorjenje	Pisanje

15. Zahtevana računalniška znanja:

	Osnovno	Zahtevno
Urejevalnik besedil	1	2
Delo s preglednicami	1	2
Računalniško oblikovanje	1	2
Delo z bazami podatkov	1	2
Programiranje	1	2
Poznavanje računalniških omrežij	1	2
Poznavanje operacijskih sistemov	1	2

16. Druga potrebna dodatna znanja, kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo delovnega mesta (podrobneje lahko opredelite tudi vrsto jezikovnih in računalniških znanj):

17. Kontaktna oseba delodajalca za sodelovanje z Zavodom

Ime in priimek tel. e-naslov:

Podpis osebe, ki je izpolnila obrazec:

Datum sprejema:
(izpolni Zavod)

Navodilo za izpolnjevanje obrazca PDM-KTD: Sporočilo o prostem delovnem mestu – kontrola trga dela

Zavod RS za zaposlovanje (v nadaljevanju: Zavod) vam bo po prejemu izpolnjenega obrazca PDM-KTD izdal pisno obvestilo o obstoju ustreznih oseb v evidenci brezposelnih. To obvestilo se upošteva kot izpolnjen pogoj predhodne kontrole trga dela, če je vloga za izdajo:

- enotnega dovoljenja za zaposlitev ali delo,
- modre karte EU,
- pisne odobritve, dovoljenja za sezonsko delo,
- dovoljenja na podlagi bilateralnih sporazumov o zaposlovanju /BiH, drugi/ vložena v 30 dneh od izdaje obvestila.

Obrazec izpolnite po sklopih, izhajajoč iz vaših zahtev in pričakovanj.

1. Obvezno vpišite naziv in naslov vašega podjetja.

2. Obvezno vpišite ustrezno **10-mestno matično številko** iz Poslovnega registra Slovenije.

3. Glede na to, da se postopki urejanja zaposlitve tujcev razlikujejo, je potrebno v rubriki jasno označiti, ali gre za: novo zaposlitev tujca iz t.i. tretjih držav, novo zaposlitev tujca, ki ima veljavno dovoljenje za prebivanje iz drugih razlogov, in ne zaposlitve ali dela (združevanje družine, študij, ostalo), ali novo zaposlitev državljanov, ki se ureja na podlagi bilateralnih sporazumov o zaposlovanju /BiH, drugi/.

Če gre za zaposlitev delavcev na podlagi bilateralnih sporazumov o zaposlovanju, obvezno označite, ali so kandidati že znani (poimenska zaposlitev), ali pa želite, da zavod države izvora delavca poišče ustrezne kandidate. Prav tako obvezno navedite tudi podatek o mesečni plači in namestitvi delavca.

Če gre za zaposlitev delavcev na podlagi bilateralnih sporazumov o zaposlovanju /BiH, drugi/, mora biti trajanje zaposlitve najmanj eno leto, z možnostjo poskusnega dela v trajanju do treh mesecev.

4. Obvezno vpišite število delavcev, ki jih želite zaposliti na PDM. Nameru po zaposlitvi večjega števila delavcev lahko na enem obrazcu sporočite le, če bodo vsi delavci zaposleni v upravni enoti sedeža firme oz. v upravni enoti, v kateri se PDM, za katerega iščete delavca, nahaja.

5. Če se delo ne opravlja v upravni enoti, v kateri je sedež vašega podjetja oz. organizacije, vpišite upravno enoto, v kateri se PDM, za katerega iščete delavca, nahaja.

6. Obvezno vpišite naziv delovnega mesta oziroma vrste dela, na katerem nameravate zaposliti delavca. Če želite, lahko vpišete tudi kodo poklica iz Standardne klasifikacije poklicev.

7. Obvezno opišite najpomembnejša dela in naloge PDM, za katerega potrebujete delavca (npr. varnostnik – receptor v poslovni stavbi; prodajalec – svetovanje in prodaja kozmetičnih izdelkov; referent v računovodstvu za obračun plač ipd.).

8. Obvezno opredelite raven izobrazbe (KLASIUS-SRV), razen če želite zaposliti kandidata s pridobljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo (NPK), v tem primeru lahko navedete samo NPK. Če želite, lahko vpišete še področje izobrazbe (KLASIUS-P), poleg tega pa imate možnost, da izobrazbo v dodatnem polju podrobneje opredelite, vendar Zavod te opredelitve ne bo javno objavil. Vpišete lahko tudi alternativno izobrazbo, ki je po vaši oceni prav tako primerna za opravljanje dela. Do klasifikacij KLASIUS-SRV in KLASIUS-P lahko dostopate na spletni strani SURS: <http://www.stat.si/klasius/>. Za izpolnitev obrazca PDM zadošča vnos prvih treh mest 5-mestne kode KLASIUS-SRV.

9. Obvezno opredelite trajanje zaposlitve. Če gre za zaposlitev za določen čas, navedite tudi število mesecev oz. do kdaj bo delavec zaposlen. Opozorjamo, da mora biti v primeru zaposlitve delavcev na podlagi bilateralnih sporazumov o zaposlovanju /BiH, drugi/, čas trajanja zaposlitve najmanj eno leto z možnostjo poskusnega dela v trajanju do treh mesecev.

10. Obvezno opredelite vrsto zaposlitve. Pri zaposlitvi s krajšim delovnim časom obvezno vpišite tudi tedensko število delovnih ur.

11. Obvezno opredelite, če so za opravljanje dela potrebne **delovne izkušnje**. Če delovne izkušnje zahtevate, obvezno v ustrezna okenska vpišite tudi število let oz. mesecev.

12. Opredelite lahko, ali je predvideno poskusno delo. Če izberete odgovor »Da«, vpišite trajanje poskusnega dela.

13. Če zahtevate voziški izpit, obkrožite ustrezno kategorijo ali več kategorij.

14. Če zahtevate jezikovna znanja, navedite jezik(e) ter opredelite stopnjo znanja za vsako od dimenzij znanja: razumevanje, govorjenje, pisanje. Pomen vrednosti je: 1-osnovno, 2-zadovoljivo, 3-dobro, 4-zelo dobro, 5-tekoče.

15. Če zahtevate računalniška znanja, opredelite pri ustreznem odgovoru tudi stopnjo znanja (1-osnovno, 2-zahtevno). Podrobneje zahteve in druga računalniška znanja lahko opredelite v rubriki 16.

16. Vpišete lahko še druge pogoje za zasedbo, vendar morate, skladno s 6. členom Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 21/13) upoštevati prepoved diskriminacije iskalcev zaposlitve. Opredelite lahko npr. vrsto delovnih izkušenj, specifična znanja, kompetence, strokovni izpit, poleg tega lahko tudi podrobneje opredelite vrsto računalniških in jezikovnih znanj (npr. navedete evropske stopnje).

17. Obvezno vpišite ime in priimek ter telefonsko številko kontaktne osebe, na katero se bo Zavod lahko obrnil, če bo potreboval dodatna pojasnila.

Izpolnjeni obrazec v dveh izvodih (drugi izvod je lahko fotokopija) **pošljite ali oddajte na območni službi Zavoda ali uradu za delo**. Obrazec bomo pregledali in potrdili. En izvod vam bomo vrnili kot dokazilo o opravljeni storitvi.