



PROYECTO_EMMA



EMMA

puedes ser Tú

EMANCIPAREA FEMEILOR ÎN ACȚIUNE



Acest ghid a fost întocmit de Institutul Femeii din Extremadura și cofinanțat prin Fondul Social European..

Coordonat de

Institutul Femeii din Extremadura

Ediția a doua, design și așezare în pagină, 2023

GamaFormación

Mérida, septiembre 2023

Index

Prezentare.	07
Cunoaște-te pe tine însăși	10
Cum sunt eu?	11
Valorile mele	12
Ce știu să fac?	16
Ce pot să fac?	17
Ce sunt, ce știu și ce pot face	18
Ce vreau să fac?	19
Țintele mele	20
Punctul de plecare	24
Așa sunt eu și tot ce mă înconjoară	26
Ai încredere în tine	29
Cum se îmbunătățește autostima?	31
Analizează mediul de lucru	35
Cine mă poate ajuta?	36
Te-ai gândit la auto-angajare?	42
Investește timp în pregătire	45
Plan de căutare a unui job	49
Curriculum Vitae (CV)	50
Scrisoare de prezentare	52
Test de selecție	53
Rețele de Socializare	54
Analiza ofertei de muncă	55
Agenda căutării unui loc de muncă	56
Crează o rețea bună de contacte	61
Pregătește-te pentru un interviu de muncă	63
Nu te lăsa	69
Institutul Femeii din Regiunea Extremadura	73
Domenii de lucru	74
Ghid de resurse ale IMEX	82
Cuvinte cheie pe care trebuie să le cunoști	95
Un rămas bun	107

Salut!

Salut! Mă numesc _____

și azi, ziua ____ luna _____ anul ____ începe drumul meu către un loc de muncă.

Ceea ce îmi place cel mai mult să fac și ceea ce mă face să mă simt bine este

Melodia care îmi dă o stare de bine și mă îmbărbătează este

Iar fraza care mă inspiră cel mai tare și mă însoțește este

Dacă găsești acest ghid, te rog să-mi trimiți un mesaj la:





Și îți voi răspunde cu un zâmbet!!





Prezentare

Bună ziua! Mă numesc **Emma**, mă bucur să vă salut!!!

În urmă cu cinci ani am plecat din țara mea cu gândul de a avea un viitor mai bun și am venit în Spania cu cele două fiice ale mele, în vârstă de 3 și 5 ani.

Când am ajuns în Extremadura nu aveam un loc de muncă și nu știam de unde să încep, țară nouă, cultură diferită, nu aveam nicio motivație, eram pierdută...Dar, din întâmplare, mi-a ieșit în cale un consilier de muncă care m-a însoțit pe tot parcursul procesului de căutare a unui job până când, după câteva luni, am găsit loc de muncă.

Astăzi am un job care mă pasionează, stabilitate în muncă care mă face să mă simt sigură pe mine și să nu îmi fie frică de viitor. Știind că drumul pe care l-am ales e cel corect, mi-ar place să fiu alături de tine și să îți arăt pașii pe care i-am urmat eu însămi pentru ca drumul tău spre un loc de muncă să fie mai simplu și mai eficient.

La treabă!

“A crede că poți face să fie străbătută jumătatea drumului.”

— Theodore Roosevelt

Cautarea unui job este o activitate care presupune asiduitate, timp și efort. Așadar, nu începem direct să căutăm ci, mai întâi, planificăm întreg procesul de căutare pentru ca să fie cel mai eficient cu putință.

Cu siguranță, acțiunile făcute în mod improvizat nu te vor face să obții rezultatele dorite iar tu te vei simți frustrată. Ideal este să concepi o metodă planificată și organizată, un plan de **acțiune**.

Am să-ți arăt planul meu de acțiune, pas cu pas.



“Nu contează cât de încet mergi atâta timp cât nu te oprești.”

— Confucio

Lată drumul pe care l-am urmat până să îmi ating ținta: un job de bucătăreasă într-un restaurant. Este meseria pe care o aveam și la mine în țară și care mă pasionează cu adevărat.



Cunoaște-te pe tine însăși

Ai încredere în posibilitățile tale

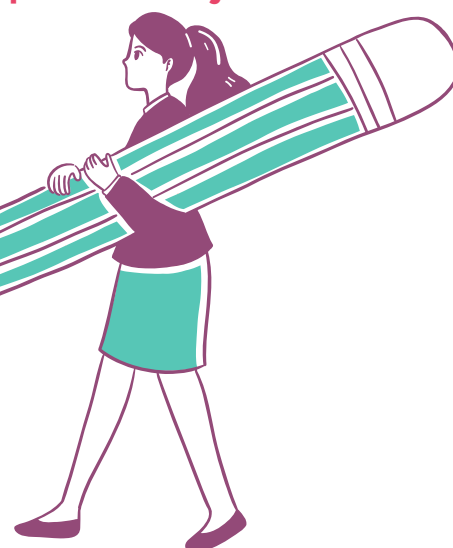
Analizează mediul de muncă

Construiește-ți propriul plan de căutare a unui loc de muncă

Crează o rețea bună de contacte

Pregătește-te de un interviu pentru un job

Nu te lăsa!



Cunoaște-te pe tine însăși

Prima întrebare pe care mi-am pus-o a fost: cine sunt eu?

Datorită ei am descoperit nu doar calitățile care mă fac unică și mă diferențiază de ceilalți, dar și acele aspecte care trebuiau îmbunătățite în vederea dezvoltării mele profesionale.

Am învățat că este important să fac acest pas în mod conștient și planificat, fără să mă păcălesc pe mine însămi și fără să mă subestimez pentru că, în caz contrar, “autoportretul” nu ar fi fost real și aș fi pierdut multe oportunități.

Descoperă:



Cine sunt eu?

VALORI



Ce pot să fac?

COMPETENȚE



Ce știu să fac?

ABILITĂȚI



Ce vreau să fac?

OBIECTIV PROFESIONAL

Cum sunt eu?

VALORI

Valorile reprezintă ceea ce o persoană consideră că este cel mai important în viața sa, ceea ce o identifică ca și persoană, te descrie cum ești în prezent și NU cum ți-ar plăcea să fii.

Valorile sunt motivul care justifică felul în care te comporti și, ca atare, fiecare persoană are propriile valori.

Exemple de valori:

Creativitate
Colegialitate
Încredere
Flexibilitate
Familie



Valorile pe care le aveam acum 10 ani nu sunt aceleași de acum. Am crescut, m-am maturizat, am trăit diverse experiențe și învățături iar valorile au evoluat împreună cu mine

Valorile mele

Acest exercițiu te va ajuta să îți identifici propriile valori.

Am să-ți arăt pașii. Citește-i și realizează-i pe rând, unul câte unul, înainte să treci la următorul. Poți să iei notițe în alineatul Notițe..

1. Alege din următoarea listă acele 10 valori cu care te identifici cel mai bine ca persoană, care descriu felul în care ești și nu cel în care ți-ar place să fii. Dacă ai o valoare esențială care nu apare în listă poți să o incluzi..



- Adaptare
- Agresivitate
- Altruism
- Ambiție
- Prietenie
- Iubire
- Anticipare
- Aport de valoare esențială
- Învățătură
- Armonie în legături
- Încredere în sine
- Autodisciplină
- Autonomie
- Aventură
- Bunăstare
- Calm
- Capacitate de acțiune
- Civism
- Coerență
- Comoditate
- Colegialitate
- Competitivitate
- Comportament etic
- Înțelegere
- Angajare
- Comunicare fluidă și deschisă
- Încredere
- Contribuție la binele comun
- A controla
- Cooperare
- Creativitate
- Îngrijirea propriei imagini
- Curiozitate
- A lăsa o urmă
- Dezvoltare
- Dialog
- Diversitate culturală
- Distracție
- Eficiență
- Integrare profesională
- Entuziasm
- Echitate Echilibru interior
- Echilibru între viața profesională și muncă
- Onestitate
- Onoare
- Cinste
- Modestie
- Egalitate de șanse
- Imaginație
- Independență
- Individualism
- Influență
- Inițiativă
- Inovație
- Integrare
- Integritate
- Inteligență
- Interdependență
- Joc
- Dreptate
- Loialitate
- Libertate
- Leadership
- Mediul înconjurător
- Îmbunătățirea atitudinii și a comportamentului
- Morală
- Să nu depinzi de ceilalți
- Ascultare
- Orgoliu
- Originalitate
- Participare
- Gândire logică
- Perfecționism
- Plăcere
- Apropiere
- Punctualitate
- Respect
- Sănătate
- Siguranță
- Simț critic
- Toleranță
- Muncă

2. Acum elimină 3 valori.
3. Pe urmă elimină 2 valori.
4. Din 5 valori cu care ai rămas elimină 2, astfel încât să rămâi cu 3.
5. Odată ce ai rămas cu trei valori fundamentale, stabilește-le o ierarhie, ordonându-le de la mare la mic după importanța pe care o au pentru tine în prezent.
6. Pune-le note de la 1 la 10 în funcție de prezența sau intensitatea pe care o are fiecare din aceste valori în viața ta, în acest moment.
7. Întreabă-te: Ce voi face pentru a cinsti și simți aceste valori în viața de zi cu zi? Ce voi face pentru a ridica prezența-intensitatea fiecăreia din aceste trei valori?
8. Notează 3 acțiuni pentru fiecare din aceste valori care să sprijine creșterea prezenței respectivei valori în viața ta.
9. Și, în final, răspunde la următoarele întrebări:
 - Ți-ai dat seama de ceva?
 - Ce spune lista de valori despre tine?
 - Dacă ți-ar ajunge în mână acest document și ar aparține unei terțe persoane, cum ai descrie această persoană?
 - Cum te-ai simțit în timp ce rezolvai exercițiul?
 - Unde se concentrează sentimentele la nivelul corpului?
 - Ce ți-a atras atenția cel mai mult?



Ce știi să faci?

ABILITĂȚI

Abilitatea este talentul pe care îl posedă o persoană pentru a desfășura în mod eficient o activitate..

HABILIDADES

Exemplu de abilități:

A desena

A învăța pe cineva

A vorbi în public

A găti

A conduce

Intrarea în contact și interacțiunea persoanele



Abilitățile se învață cu timpul prin cursuri de pregătire profesională și din experiența profesională.

“

Dacă știi să faci ceva foarte bine te vei evidenția față de restul persoanelor într-un proces de selecție.

Ce pot să fac?

COMPETENȚE

Competențe profesionale: Sunt acele competențe care te fac să îți pui în practică cunoștințele și abilitățile din domeniul muncii. Există două tipuri:

Generice: comune mai multor locuri de muncă diferite.

De exemplu::

Lucru în echipă

Loialitate

Comunicare

Specifice: caracteristice numai unei anume profesii.

De exemplu:

În cazul unui muzician: să cânte la un instrument sau să citească partiturile.

În cazul unui medic: **recunoașterea simptomelor și prescrierea unei rețete cu tratamentul adecvat.**



De exemplu: va trebui sa dezvolți anumite competențe în funcție de obiectivul profesional. Ca atare , este important să îți dai seama care sunt competențele pe care le ai și cele care se cer pentru postul pe care ți-l dorești, ce trebuie îmbunătățit și căutat opțiuni pentru dezvoltarea lor.

Ce sunt, ce știi și ce poți face

După identificarea valorilor ia-ți timpul necesar și reflectează asupra abilităților și competențelor. Scrie rezultatele în tabelul de mai jos:

Ține minte că este important să te gândești la felul în care ești în prezent și nu la felul cum ți-ar place să fii.



VALORES	ABILITĂȚI	COMPETENȚE

Ce vreau să fac?

OBJETIVO PROFESIONAL

Odată ce ai ajuns să te cunoști pe tine însăși, aprofundează în legătură cu ținta pe care o urmărești în muncă, alege ocupația pe care vrei să o ai într-o anumită perioadă de timp.

După aceea, stabilește-ți niște obiective care să te apropie de linia de sosire și să te ajute să-ți planifici traiectoria de pregătire profesională și laborală.

În acest scop, poți folosi metoda **SMART**:

S

(Specific)

Specific

Describe în mod simplu și clar pentru a defini cu toate detaliile ce ai de făcut.

M

(Measurable)

Măsurabil

Pentru a ști dacă ești pe drumul cel bun și că ți-ai atins obiectivul cu adevărat.

A

(Attainable)

Realizabil

Ceva ce poți îndeplini; altfel îți poți crea o stare emoțională negativă sau care să îngreuneze atingerea obiectivului.

R

(Realist)

Realist

Se referă la resursele de care dispui în prezent și de cele de care ai nevoie pentru atingerea obiectivului.

T

(Time)

Timp

Fixează o dată rezonabilă pentru îndeplinire, ca să nu se prelungească la infinit.

Țintele mele



Completează schema cu fiecare din profilele profesionale pe care ți le-ai stabilit.

Vreau să lucrez ca:

Ce dețin pentru a putea obține acest job? _____

Ce îmi lipsește pentru a reuși? _____

Ce mă împiedică să-l obțin? _____



Definește obiectivele pe care ți le propui pentru atingerea scopului.

- Obiectiv 1 _____
- Obiectiv 2 _____
- Obiectiv 3 _____
- Obiectiv 4 _____
- Obiectiv 5 _____
- Obiectiv 6 _____

Vreau să lucrez ca:

Ce dețin pentru a putea obține acest job?

Ce îmi lipsește pentru a reuși?

Ce mă împiedică să-l obțin?



Definește obiectivele pe care ți le propui pentru atingerea scopului.

- Obiectiv 1

- Obiectiv 2

- Obiectiv 3

- Obiectiv 4

- Obiectiv 5

- Obiectiv 6

Vreau să lucrez ca:

Ce dețin pentru a putea obține acest job? _____

Ce îmi lipsește pentru a reuși? _____

Ce mă împiedică să-l obțin? _____

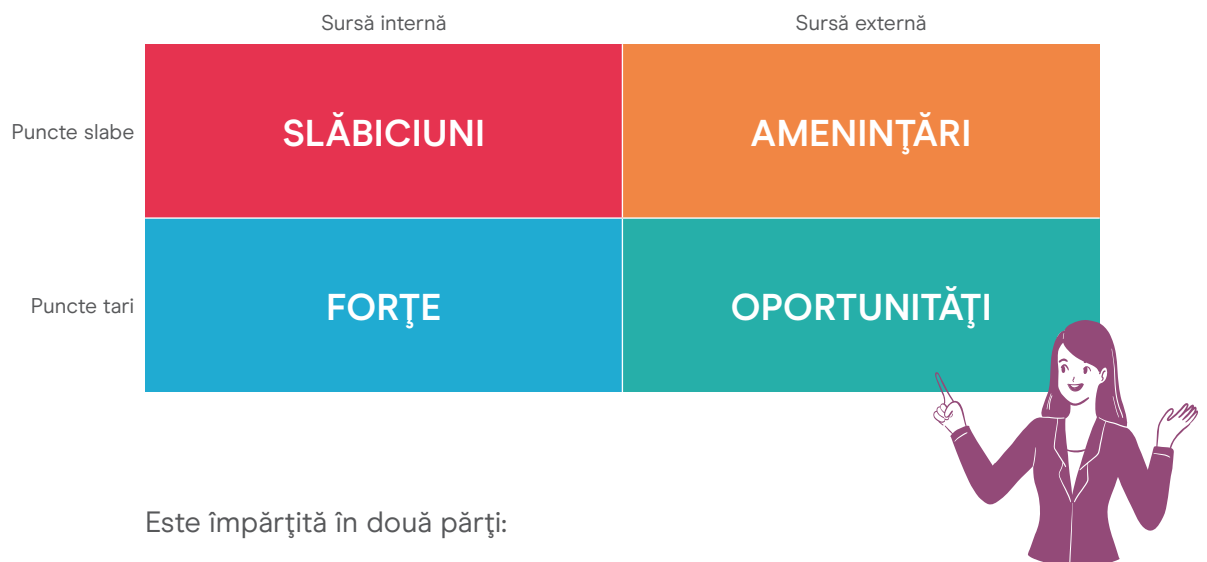


Definește obiectivele pe care ți le propui pentru atingerea scopului.

- Obiectiv 1 _____
- Obiectiv 2 _____
- Obiectiv 3 _____
- Obiectiv 4 _____
- Obiectiv 5 _____
- Obiectiv 6 _____

Punctul de plecare

Îți prezint un instrument care, după mine, este cel mai eficient în analiza situației tale actuale, atât internă cât și externă, ca să știi care îți este punctul de plecare spre îndeplinirea scopului pe care ți l-ai propus: analiza SWOT (DAFO în limba spaniolă). O să ți-o explic ca să înțelegi mai bine:



Este împărțită în două părți:

- **Factori interni:** depind exclusiv de tine.
 - Forțe: sunt punctele tari, acele aspecte prin care ieși în evidență.
 - Slăbiciuni: punctele slabe, ceea ce te dezavantajează.
- **Factori externi:** ceea ce se întâmplă în jurul tău și te poate afecta.
 - Oportunități: aspecte ale mediului care te pot ajuta să îți atingi obiectivele.
 - Amenințări: aspecte ale mediului care te pot împiedica să-ți atingi obiectivele.

Întrebările care urmează m-au ajutat să descopăr fiecare factor:

Forțe:

- La ce sunt cu adevărat bună?
- Cu ce ies în evidență?
- Ce activități mă pasionează?

Slăbiciuni:

- Ce nu știu să fac?
- Ce trebuie îmbunătățit pentru a-mi atinge obiectivul?
- Ce atitudine, gânduri, sentimente mă frânează în drumul spre atingerea scopului?

Oportunități:

- Ce factori externi îmi sunt favorabili pentru atingerea scopului?
- De ce anume pot profita din exterior?
- De ce anume pot profita din conjunctura externă?

Amenințări:

- Ce aspecte din afară mă pot împiedica să-mi ating obiectivele?
- Ce limitări externe mă pot împiedica să-mi ating obiectivul?
- Peste ce obstacole externe pot să dau?

Așa sunt eu și tot ce mă înconjoară

Gândește-te în tihnă în ce constă forța ta, slăbiciunile, la oportunități și amenințări. Completează tabelul pentru a ști care este punctul tău de plecare pentru atingerea scopului propus.

FORȚE	SLĂBICIUNI	OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI



Ai încredere în tine

Încrederea în sine este un punct cheie când vorbim de găsirea unui job iar dacă te simți înfrântă încă de la început, îți va fi și mai greu.

Lipsa de **încredere și/sau autostimă** poate să îți limiteze tot potențialul și se poate transforma într-o piedică în calea obiectivelor propuse.

Este vorba de siguranța de sine, de talent, de curaj, capacitate, indiferent de situația în care te găsești.

Autostimă: apreciere, valorizare sau sentiment de iubire pe care ființa omenească o are despre sine. Valoarea pe care și-o atribuie o persoană sieși.



Încredere: convingerea pe care o are o persoană despre sine, că este capabilă sau nu de a acționa în mod adecvat într-o situație dată.

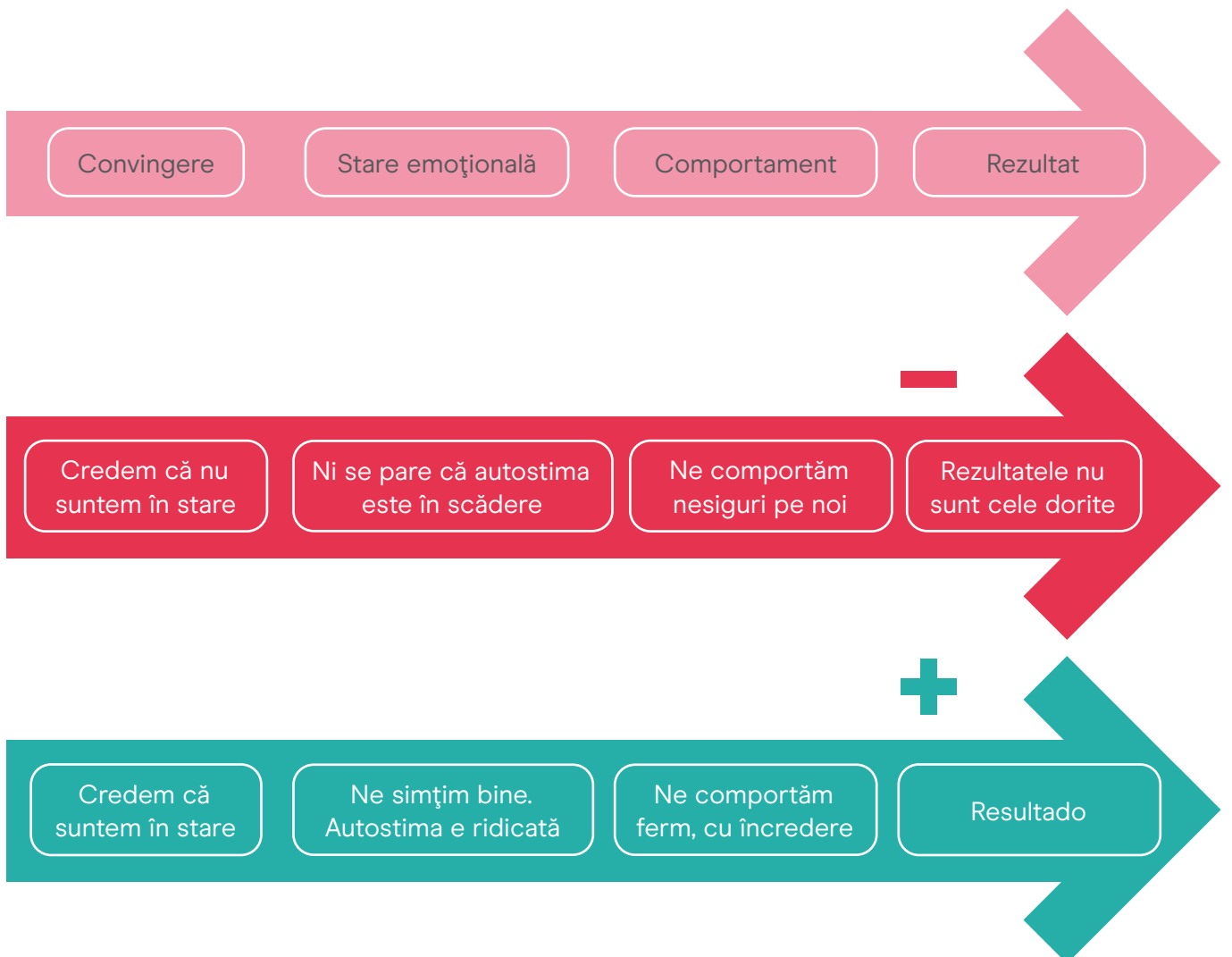


Conceptul de sine: ansamblu de idei și convingeri care alcătuiesc imaginea mentală pe care cineva o are despre sine însuși.



AUTOCONVINGERE

Un nivel optim de Autoconvingere, te va ajuta să generezi gânduri pozitive , întrucât , pe baza Teoriei de mai jos, rezultatul este consecința unui comportament și se generează de către stările emoționale ale unei persoane ,evocate începând cu convingerile proprii.



“Convingerile nu sunt făcute din realități, ci realitatea ta e făcută din convingeri.”

— Richard Bandler

Cum să îmi îmbunătățesc autostima?

Dacă e nevoie să îți îmbunătățești autostima trebuie să începi prin a-ți schimba gândirea, adică să lucrezi la conceptul de sine. Pentru aceasta , ține cont de următoarele recomandări care mie mi-au folosit pentru a ajunge să cred în mine însămi.



Cunoaște-te pe tine însăși: ești unică și irepetabilă.

Cu toții avem calități cu care putem contribui. Evită să te compari.



Acceptă-te și iartă-te.

Ești o persoană valoroasă și unică și, la fel ca toți ceilalți, nu ești și nu trebuie să fii perfectă.



Îngrijește-te și alintă-te.

Alocă-ți timp și momente agreabile, singură și în compania altora, pentru tot ce te face să te simți bine.



Respectă-te.

Adoptă o atitudine de grijă și dragoste față de propria persoană.



Nu te constrânge.

Perfecționismul și autoexigența trebuie să se facă cu măsură.



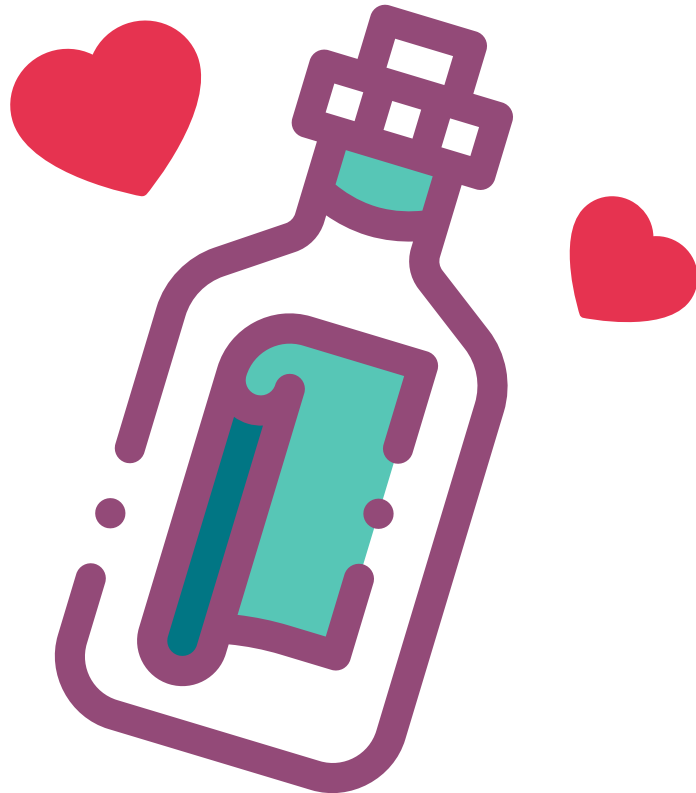
Sărbătorește reușitele.

A sărbători înseamnă a te aprecia pentru ceea ce ai reușit. Dacă nu-ți sărbătorești reușitele, e ca și cum acestea nu ar exista. Poți face acest lucru felicitându-te și, dacă ți se pare că este cazul, recompensându-te cu timp pentru tine sau cu un cadou. Cel mai important.. FĂ ACEST LUCRU!

ALINTĂ-TE!

Îmi place această activitate! A venit momentul să te alinți!

1. Alege un borcan de sticlă care îți place. Îl poți decora și personaliza!
2. Introdu un bilețel în fiecare zi, cu ceva care îți place la tine, o reușită de care ești mândră sau cu cea mai fericită întâmplare din acea zi.
3. Când se întâmplă să ai zile cu energie scăzută și te simți abătută, deschide sticluța și citește câteva bilețele.
4. Distrează-te.





Analizează mediul de muncă

Piața muncii este compusă din trei elemente:

OFERTĂ

joburile oferite pe piața muncii la un moment dat.

INTERMEDIARI

Organisme și entități care doresc să facă legătura între cerere și ofertă.

CERERE

Persoanele dispuse să muncească.



Am să-ți arăt numeroasele **resurse aflate** la dispoziția ta pentru găsirea unei oferte de muncă și posibilități laborale. Ai să vezi că există multe surse cărora li te poți adresa, însă, selecționează-le pe cele mai potrivite profilului și activităților tale profesionale.

Cine mă poate ajuta?

Serviciul Public de Muncă al Regiunii Extremadura (SEXPE).

Este organismul care gestionează politicile de muncă și prestațiile de șomaj și oferă servicii de consiliere, inserție și intermediere de muncă și de pregătire profesională dacă dorești să îți crești profesionalismul.



Oficiile centrale se află în:

Strada San Salvador número 9, 06800 Mérida

924 02 73 00

Informații privitoare la toate serviciile și adresele restului de birouri aparținătoare poți găsi accesând:

<https://extremaduratrabaja.juntaex.es>

Dacă ai nevoie de consiliere, îți pun la dispoziție o listă cu personalul responsabil pentru îndrumare și căutare a unui loc de muncă, care îți stă la dispoziție pe tot teritoriul țării, precum și informații despre entitățile colaboratoare și despre SEPYE (Serviciul de consiliere din cadrul Universității)

<https://extremaduratrabaja.juntaex.es/orientacion>

De asemenea, dacă nu ai Internet sau nu posezi cunoștințe și abilități suficiente pentru folosirea eficientă a tehnologiei, te poți prezenta la centrele create pentru realizarea Planului de Competențe Digitale pentru Inserție din Regiunea Extremadura, program al cărui scop este ca cetățenii să dobândească și să dezvolte competențele digitale necesare îmbunătățirii inserției.

Îți pun link-ul către toate centrele pentru situația în care trebuie să mergi la ei.

<https://www.nccextremadura.org/donde-estamos/>

Agenții de Plasare

Sunt acele entități publice sau private care, în coordonare cu Serviciul Public de Muncă, realizează activități de **intermediere laborală** pentru a pune în contact persoanele care caută de muncă și firmele care caută candidați pentru a acoperi o anumită ofertă de muncă. Astfel, agențiile de plasare evaluează profilele celor care li se adresează în căutarea unui loc de muncă precum și cerințele și caracteristicile locurilor de muncă oferite. De asemenea, pot face activități de consiliere, informare și selecție de personal .

Îți pun la dispoziție datele unora din acestea, la care am fost și eu. Există entități care au filiale în diverse localități ale Regiunii Extremadura. De aceea îți dau paginile web, ca să poți căuta zona care te interesează cel mai tare.

AUPEX

C/ Vasco Nuñez, 31.
06001 Badajoz
924 207 109
www.aupex.org

YMCA

C/ Santo Cristo de la Paz, 32
06009 Badajoz
924 910 305
www.ymca.es

RADIO ECCA

Calle Corte de Peleas, 79
06009 Badajoz
924 231 147
www.radioecca.org

ACCEM

C/ Argentina, 3, Entreplanta B.
10001 Cáceres
927 209 079
www.accem.es

FUNDACIÓN MUJERES

Avda. de Alemania, 8, 1 Dcha.
10001 Cáceres
927 629 194
www.fundacionmujeres.es

CRUZ ROJA ESPAÑOLA

C/ Benito Arias Montano, 1.
06800 Mérida
924 303 026
www.cruzroja.es

CÁRITAS PLASENCIA

Ctra. Circunvalación Sur, Km 2
10600 Plasencia, Cáceres
927 422 406
www.caritas.es

Agenți de Muncă Temporară (ETT)

Este o firmă care joacă rol de intermediar între o persoană care dorește să acopere un loc de muncă și persoanele care optează pentru acel loc de muncă. Se ocupă de captarea, selecționarea, și contractarea persoanelor pe care le vor ceda temporar firmei care le-a contractat serviciile; ca atare, principala deosebire față de agențiile de plasare este aceea că ETT –urile **pot să contracteze lucrătorii în mod direct** în timp ce agențiile pot doar să pună în contact firma cu candidații.

Acestea sunt unele din cele mai importante din Regiunea Extremadura.

ADECCO

www.aupex.org

INTEREMPLOO

www.interempleo.es

BCM GESTIONARTE

www.bcmgestionarte.es

GRUPO NORTE

www.grupo-norte.es

EULEN/FLEXIPLAN

www.eulen.com

MANPOWER

www.manpower.es

EUROFIRMS

www.eurofirms.es

RANDSTAD

www.randstad.es

Portaluri de muncă

Sunt site-uri Web care adună la un loc mii de oferte acoperind tot felul de joburi. Obiectivul unui astfel de portal este, pe de o parte, ca persoana care caută un loc de muncă să găsească un post adaptat profilului său iar, pe de altă parte, firmele să găsească candidați cu profil adecvat postului oferit, într-o formă mai mult sau mai puțin ușoară și rapidă.

Există multe portale de muncă gratuite care permit filtrarea căutării după aspecte precum orașul, profesia sau felul jobului. Acestea sunt cele mai vizitate

InfoJobs

 **randstad**

 **portal de empleo
empléate**

Adecco

RemotoJob.

 **indeed®**

 **infoempleo**

jobandtalent

www.infojobs.net

Este unul dintre cele mai mari și mai populare portaluri de locuri de muncă din Spania, cu o mare varietate de oferte de locuri de muncă în diferite domenii, de la tehnologie la sănătate. Oferă o platformă intuitivă și ușor de utilizat pentru candidați și, de asemenea, instrumente și resurse pentru a-i ajuta pe candidați să își îmbunătățească profilul și să își sporească șansele de a obține un loc de muncă.

<https://www.empleate.gob.es>

Acest portal de locuri de muncă vizează oportunitățile de angajare în sectorul public și privat. Oferă o mare varietate de oferte de locuri de muncă din întreaga țară și dispune, de asemenea, de resurse și instrumente care îi ajută pe candidați să se pregătească pentru interviuri și să își îmbunătățească profilul.

<https://www.empleate.gob.es>

Acest portal de locuri de muncă vizează oportunitățile de angajare în sectorul public și privat. Oferă o mare varietate de oferte de locuri de muncă din întreaga țară și dispune, de asemenea, de resurse și instrumente care îi ajută pe candidați să se pregătească pentru interviuri și să își îmbunătățească profilul.

www.infoempleo.com

Infoempleo este unul dintre cele mai importante portaluri de locuri de muncă din Spania. Punctul de întâlnire perfect între candidați și companii. Oferă companiilor toate tipurile de servicii pentru a facilita căutarea și gestionarea talentelor. De asemenea, elaborează diferite rapoarte și publicații privind piața muncii și educația.

www.randstad.es

Este una dintre cele mai mari agenții de ocupare a forței de muncă din lume și oferă o mare varietate de oferte de locuri de muncă în Spania, în diferite sectoare de activitate. Oferă consiliere și sprijin pe tot parcursul procesului de căutare a unui loc de muncă, de la pregătirea CV-ului la negocierea salariului.

www.adecco.es

Oferă consiliere și sprijin pe tot parcursul procesului de căutare a unui loc de muncă și dispune, de asemenea, de instrumente și resurse pentru a-i ajuta pe candidați să își îmbunătățească profilul și să își sporească șansele de a obține un loc de muncă. În plus, oferă oportunități de formare și de dezvoltare profesională pentru a-i ajuta pe candidați să-și îmbunătățească competențele și să dobândească mai multă experiență profesională.

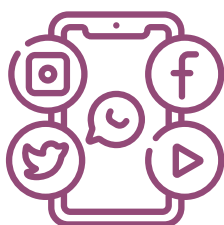
es.indeed.com

Acest portal de locuri de muncă este unul dintre cele mai populare și mai utilizate în Spania și în întreaga lume. Cu peste 250 de milioane de vizitatori unici pe lună, Indeed oferă o gamă largă de oportunități de angajare în diferite sectoare de activitate și zone geografice. Utilizatorii pot căuta anumite oferte de locuri de muncă, pot salva căutările, pot primi alerte cu oferte de locuri de muncă și își pot prezenta candidatura prin intermediul platformei.

www.jobandtalent.com/es

Job&Talent vă oferă în mod constant locuri de muncă în companii mari, astfel încât să vă bucurați de stabilitate la locul de muncă. Este o platformă spaniolă de ocupare a forței de muncă, care vizează sectorul locurilor de muncă temporare și serviciile de resurse umane, și care face legătura între lucrători și companii.

Rețele de socializare



Constituie una din principalele **căi de informare și comunicare** la nivel general, dar sunt foarte folositoare și în materie de inserție pentru că permit amplierea rețelei proprii de contacte precum și consolidarea mărcii personale.

Cele mai folosite pentru căutarea unui job și crearea de rețele de contact sunt:

Facebook: aici găsești numeroase grupuri private și publice în care se publică oferte de muncă- De exemplu:

Empleo en Extremadura Extremadura Empleo

www.facebook.com

Rețelele de socializare, precum Facebook, au devenit un alt element în procesul de selecție, care pot înclina balanța spre o candidatură sau alta, așa că este important să ai grijă cum le folosești. Te sfătuiesc ca informațiile pe care le publici să fie protejate, astfel încât persoanele care îți accesează profilul să trebuiască să obțină mai întâi aprobarea ta pentru a le vedea.

LinkedIn: Acest portal de locuri de muncă este o platformă online, lider în mediul de afaceri și în căutarea de locuri de muncă. Acesta le oferă profesioniștilor posibilitatea de a-și crea un profil detaliat, de a intra în contact cu alți profesioniști din sectorul lor de activitate și din zona geografică și de a găsi oportunități de angajare relevante. În plus, LinkedIn oferă o mare varietate de instrumente și resurse pentru a-i ajuta pe profesioniști să își îmbunătățească prezența online și să își sporească șansele de a fi descoperiți de potențiali angajatori.

www.linkedin.com

Te-ai gândit la auto-angajare?

Eu am preferat să lucrez direct pentru o firmă dar, poate că ție ți-ar plăcea să fii propriul tău șef.

De aceea, pentru a întreprinde și crea propriul loc de muncă cu anumite garanții, ai în vedere următoarele **premize**.

1. Idee de afacere viabilă.

Produsul sau serviciul pe care vrei să-l oferi trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- Să acopere o nevoie existentă în piață.
Gândește prin prisma cumpărătorului.
- Trebuie să fie rentabil.



2. Să ai profilul potrivit.

Este important să deții competențe și abilități care să te ajute să îndeplinești sarcini de gestiune, planificare, organizare și control în cadrul întreprinderii tale.

Următorul instrument îți oferă un referat despre tine și te ajută să-ți pregătești drumul spre antreprenariat.

<https://diagnosticoemprende.com>

3. Să ai un plan antreprenorial solid.

Este vorba de un document care oferă o viziune detaliată și globală asupra afacerii, care te ajută să studiezi viabilitatea acesteia și se constituie în scrisoare de prezentare adresată persoanelor care vor să colaboreze cu tine și să te ajute din punct de vedere economic.

Acest link te conduce la un instrument cu care să poți crea propriul plan antreprenorial:

- <https://planempresa.ipyme.org/Home>

De asemenea, există o Rețea de Puncte de Consiliere Antreprenorială (PAE) formată din 6 birouri repartizate în regiunea Extremadura și care te pot consilia pe durata întregului proces. Informația este disponibilă aici:

- <https://extremaduraempresarial.juntaex.es/puntos-de-acompaniamientoempresarial>

De asemenea, includem și acest document care cuprinde toate politicile în vigoare pentru ocuparea forței de muncă și infografice pentru fiecare PAE:: <https://extremaduratrabaja.juntaex.es/pae>





Investește timp în pregătire

Pregătirea este un aspect cheie al dezvoltării personale și profesionale a persoanelor datorită impactului pe care îl generează sub anumite aspecte:

- **În autostima și abilitățile sociale.** Oferă persoanelor capacitatea de a interacționa cu mediul într-un mod mai pozitiv și ajută la inserția în societate.
- **Condițiile de muncă.** Măresc atât capacitățile tehnice cât și abilitățile sociale prin pregătire, ne situează într-o poziție de start mult mai favorabilă pentru a accede la piața muncii, pentru a fi promovați în cadrul firmei sau a obține un loc de muncă mai bun în altă companie.
- **Competență profesională și productivitate.** Persoanele cu pregătire mai multă realizează luarea de decizii și rezolvarea conflictelor mai eficient.
- **Satisfacția în muncă.** Ne ajută să fim capabili de a face față cu succes scopurilor pe care ni le propunem, să ne înfruntăm cu noi provocări ceea ce are un impact pozitiv asupra motivației și satisfacției în muncă.



Trebuie să te asiguri că ai pregătirea necesară pentru jobul la care optezi. Dacă nu este așa, te sfătuiesc să schițezi propriul itinerariu formativ care să îți permită dobândirea a tot ceea ce îți lipsește și a tot ce ai nevoie pentru apropierea de ținta pe care ți-ai propus-o.

Dacă vrei să îți continui studiile în sistemul de învățământ spaniol, aceștia sunt pașii pe care va trebui să îi urmezi:

1. Informează-te în legătură cu etapele educative existente și cu echivalarea studiilor realizate în alt sistem educativ.
2. Cunoaște oferta legată de pregătire, cerințele specifice de admitere pentru obținerea unui titlu, dacă acele studii sunt recunoscute, diploma pe care o obții la absolvire și posibilitățile de angajare.
3. Nivel de limba spaniolă suficient pentru a putea urma studiile respective.
4. Dacă este nevoie, recunoașterea și echivalarea studiilor anterioare.
5. Informează-te în legătură cu calendarul de admitere la studii și la actele care trebuiesc depuse.
6. Informează-te în legătură cu caracteristicile fiecărui centru care predă acele cursuri (infrastructură, dacă este de stat sau privat, cerințe specifice de admitere...)
7. Susținerea de examene de admitere (dacă e nevoie) pentru a admitemea la programul de studii.
8. Realizarea procesului de admitere conform calendarului stabilit.

Informația privitoare la acest subiect o poți găsi la **Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura**.

Av. de Valhondo, S/N Módulo 5 Mérida (06800), Badajoz

924 007 500

În plus, eu am făcut și un curs gratuit de bucătar prin intermediul SEXPE.

În linkul de mai jos vei găsi catalogul cursurilor care se oferă în prezent:

- https://extremaduratrabaja.juntaex.es/formacion_buscatucurso_cursos_desempleados/

iar dacă ai nevoie să îți îmbunătățești nivelul de limbă spaniolă, organizațiile precum CRUCEA ROȘIE sau CEPAIM dau, câteodată, cursuri gratuite.

FUNDACIÓN CEPAIM

Avenida Reina Sofía, 1
Mérida (06800)
663 876 808
www.cepaim.org

CRUZ ROJA ESPAÑOLA

C/ Benito Arias Montano, 1
Mérida (06800)
924 303 026
www.cruzroja.es



Plan de căutare a unui loc de muncă

Odată ce ai făcut analiza felului în care ești, ai încredere în tine însăși, știi cine te poate ajuta, știi dacă ai nevoie sau nu de pregătire în plus, e momentul de a folosi instrumentele pe care le ai la îndemână pentru găsirea unui job și de a realiza o bună planificare și organizare. Astfel vei evita să pierzi timp și efort și nu vei depinde în prea mare măsură de noroc.

Înainte de realizarea unui interviu de muncă, trebuie să știi că firmele utilizează anumite instrumente în procesul de selecție cu care elimină sau acceptă candidații. Dacă nu vrei să fii în “dezavantaj”, este important să le cunoști în profunzime. De aceea, îți voi explica în ce constau unele dintre ele și cum să creezi o agendă pentru a menține totul sub control.

Înainte!

“Un obiectiv fără plan rămâne doar o dorință.”

— Antoine de Saint-Exupéry

Currículum Vitae (CV)

Scopul acestui document este să faci o impresie bună asupra persoanei care selectează ca să dorească să te cunoască. De aceea, este important să investești suficient timp în redactarea unui CV bun care să îți permită expunerea a ceea ce te diferențiază de ceilalți candidați, astfel încât să fii aleasă pentru interviu.

Există mai multe feluri de CV dar este fundamental ca ele să conțină următoarele puncte:

- **Date personale:** prenume și nume de familie, adresa (localitatea)
- **Date de contact:** Telefon și email.
- **Pregătire:** Studii recunoscute și cursuri complementare.
- **Experiența profesională:** Numele postului, a firmei, scurtă descriere a atribuțiilor relevante precum și data de începere și de finalizare.
- **Limbi:** Precizează nivelul fiecărei limbi cunoscute.
- **Abilități informatice și tehnologice:** precizează nivelul pe care îl ai pentru fiecare program.
- **Competențe profesionale:** este un paragraf foarte important pe care firmele îl apreciază tot mai mult.
- **Alte date de interes:** Cele mai comune sunt: mașină, carnet de conducere, disponibilitate de timp și geografică, însă poți include și altele precum aprecieri, pasiuni sau publicații.



Încearcă să adaptezi CV-ul la fiecare job la care optezi și să cunoști firma căreia i te adresezi pentru a pune în evidență aspectele și competențele cele mai prețuite de către respectiva organizație.

Ai în vedere următoarele **recomandări**:

- Trebuie să fie scurtă (recomandabil să fie rezumată pe o pagină), să fie organizată și ușor de citit.
- Să includă în mod corect datele de contact; pare evident însă multe persoane uită să le includă sau le pun greșite .
- Esențial este să nu minți, pentru că, mai devreme sau mai târziu, persoana care face selecția își va da seama și va elimina imediat candidatura ta.
- Nu scrie de mână, folosește un procesator de texte.
- Dacă îl trimiți prin email, fă-l în format .pdf.
- Trebuie să îl menții actualizat în mod constant.
- Evită greșelile de ortografie, gramaticale sau de redactare .
- Ai grijă cu tipul și mărimea fontului folosit; nici prea mic dar nici prea mare, font normal de tip Times New Roman sau Arial.
- Utilizează bolduri și/sau majuscule pentru a pune în evidență informația, după cum crezi de cuviință.
- Nu include cuvântul “Curriculum Vitae”.
- Dacă pui o fotografie, ea trebuie să fie recentă și adaptată la ofertă.
- Nu pune informație care nu are legătură cu postul vacant.
- Nu este necesar să fie semnat .
- Arată CV-ul mai multor persoane pentru a putea fi îmbunătățit înainte de expediere.

Scrisoare de prezentare

Este vorba de un document care se atașează la curriculum vitae. Cu el se încearcă atragerea atenției persoanei care selectează trebuind să pui în evidență motivul pentru care ar trebui să fii selecționat pentru interviu.

Există două tipuri:

- Autocandidatură: se trimite în mod spontan firmei pentru ca să îl aibă în vedere.
- Ca răspuns la o ofertă de muncă..

În general, poți redacta scrisoarea în felul următor:

În antet se arată:

- Datele de contact: prenume, nume de familie, telefon și email.
- Numele firmei căreia îi este adresată scrisoarea și adresa poștală a acesteia.
- În cazul în care scrisoarea este urmare a unei oferte concrete, indică postul oferit, locul și data unde ai văzut anunțul.
- Încearcă să descoperi care este numele persoanei responsabile cu procesul de selecție. Dacă nu reușești, adresează scrisoarea Departamentului de Resurse Umane..

În conținutul documentului:

- Descrie-ți profilul profesional, abilitățile și valorile care te definesc și se adaptează firmei în caz de autocandidatură sau postului, în cazul în care scrisoarea răspunde unei oferte concrete.

•Introdu o secțiune de bun rămas:

- Arată-ți interesul pentru a îți se lua un interviu personal în scopul de a extinde informația din CV.
- Locul și data.
- Semnătura.

Test de selecție

În mod obișnuit, în procesele de selecție, firmele folosesc probe în scopul de a determina dacă persoanele preselecționate îndeplinesc cerințele ofertei. De fapt, astfel de teste se realizează înainte de interviuarea persoanelor. Scopul este acela de verifica anumite aspecte legate de persoane, de a vedea dacă ele se încadrează pe postul disponibil și valorile acestora corespund cu cele ale firmei.

Îți prezint unele dintre acestea:

- **Probe de cunoaștere:** evaluează cunoștințele și gradul de pricepere necesar pentru a desfășura o anumite activitate concretă. Exemplu ar putea fi proba de dactilografie, limbi, informatică.
- **Test de aptitudini:** acest tip de probă măsoară capacități concrete cum ar fi cea verbală, numerică sau spațială.
 - Verbală. Măsoară capacitatea de a înțelege și exprima concepte, atât oral cât și în scris.
 - Numerică. Măsoară capacitatea de a face operațiuni și a înțelege operațiunile numerice.
 - Spațială. Măsoară capacitatea de a reprezenta figuri și obiecte în mai multe dimensiuni.
- **Test de personalitate:** are rolul de a măsura caracteristicile personale ale persoanei, ca de exemplu toleranța la stres, adaptarea la schimbare, inițiativa sau nivelul de introvertire. Se folosesc mai cu seamă când se caută competențe profesionale concrete pe care candidatul le poate demonstra, nefiind într-un totu sincer la interviu.

Urmează **sfaturi** care îți pot folosi ca să te înfrunți cu acestea: Mie mi-au fost de mare folos:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Odihnește-te și păstrează-ți calmul. • Întreabă înainte de a începe dacă nu înțelegi ceva. • Nu te neliniști dacă nu ai timp să răspunzi întrucât timpul anunțat obișnuiește să fie inferior timpului real. | <ul style="list-style-type: none"> • Răspunde cu sinceritate, nu încerca să lași o imagine nereală deoarece există sisteme care măsoară coerența răspunsurilor. • Nu există răspunsuri corecte sau incorecte (cu excepția probelor de cunoștințe) și de aceea nu te gândi prea mult la răspunsuri. |
|---|--|

Rețele de socializare

Multe firme au ca politică de selecție căutarea pe rețelele de socializare ale candidaturilor care li se par mai interesante, pentru a avea o viziune mai intimă și mai personală a celor care optează pentru post și, de aici, importanța grijii pe care trebuie să o ai cu folosirea lor.

Facebook, Instagram sau Twitter, sunt exemple reale de rețele de socializare care, fără să ne dăm seama, edifică Marca noastră Personală; chiar dacă credem că putem trece neobservați, trebuie să avem în vedere instrumentele care pot fi utilizate adecvat pentru a nu ne afecta negativ candidatura.

Este important ca informația pe care o publici să fie protejată, astfel încât persoanele care au acces la profilul tău să aibă nevoie de aprobarea ta. Setarea contului personal ca privat este cea mai bună formă de a îți proteja identitatea. În plus, ține seama de următoarele trei **sfaturi**:

Ai grijă de fotografia de profil.

Evită comentarii pe teme delicate, cum ar putea fi politică sau religie și, dacă o faci, încearcă să fii prudentă și respectuoasă.

Ai grijă de vocabular și de greșelile de ortografie.

Analiza ofertelor de muncă

În timp ce căutam de muncă mi-am dat seama că trimiterea de CV la toate ofertele pe care le vedeam nu era eficientă ci trebuia să analizez și să evaluez dacă mă interesa postul de muncă și dacă îndeplineam cerințele din ofertă. Astfel am economisit timp, efort și frustrări.

Am să-ți spun pe ce să te axezi pentru a ști dacă trimiterea CV-ului prezintă interes.

- Data publicării ofertei. Dacă nu este recentă, e probabil să fie deja acoperită.
- Locația postului. Dacă se află în altă localitate poate că deplasarea nu prezintă interes pentru tine.
- Numele și felul firmei. Ți se potrivesc valorile firmei?
- Pregătirea necesară pentru a ocupa postul. Ai pregătirea care se cere?
- Dacă postul ți se pare interesant.
- Experiența cerută. Ai experiența care se cere?
- Atribuțiile și răspunderea postului. Ți se potrivesc?
- Competențele profesionale cerute. Le ai?
- Programul de muncă. Te interesează?
- Salariul oferit. Te interesează?

Ai în vedere că nu există o candidatură perfectă și, de aceea, înainte de înscrierea la ofertă, trebuie să înveți să interpretezi oferte de muncă și să faci diferența dintre cerințele de bază și cele care sunt evaluabile.

Dacă oferta se potrivește cu profilul tău atunci, când te înscrii sau trimiți un CV, nu uita să îți pui în evidență punctele forte, abilitățile și competența.

Agenda căutării unui loc de muncă

Acest instrument a devenit de neînlocuit pentru mine în procesul de căutare a unui job. Am să-ți explic ce este:

O agendă de căutare a unui job este un instrument simplu dar foarte util când e vorba de optimizarea timpului pe care îl acorzi trimiterii de CV sau înscrierii la o ofertă de muncă.

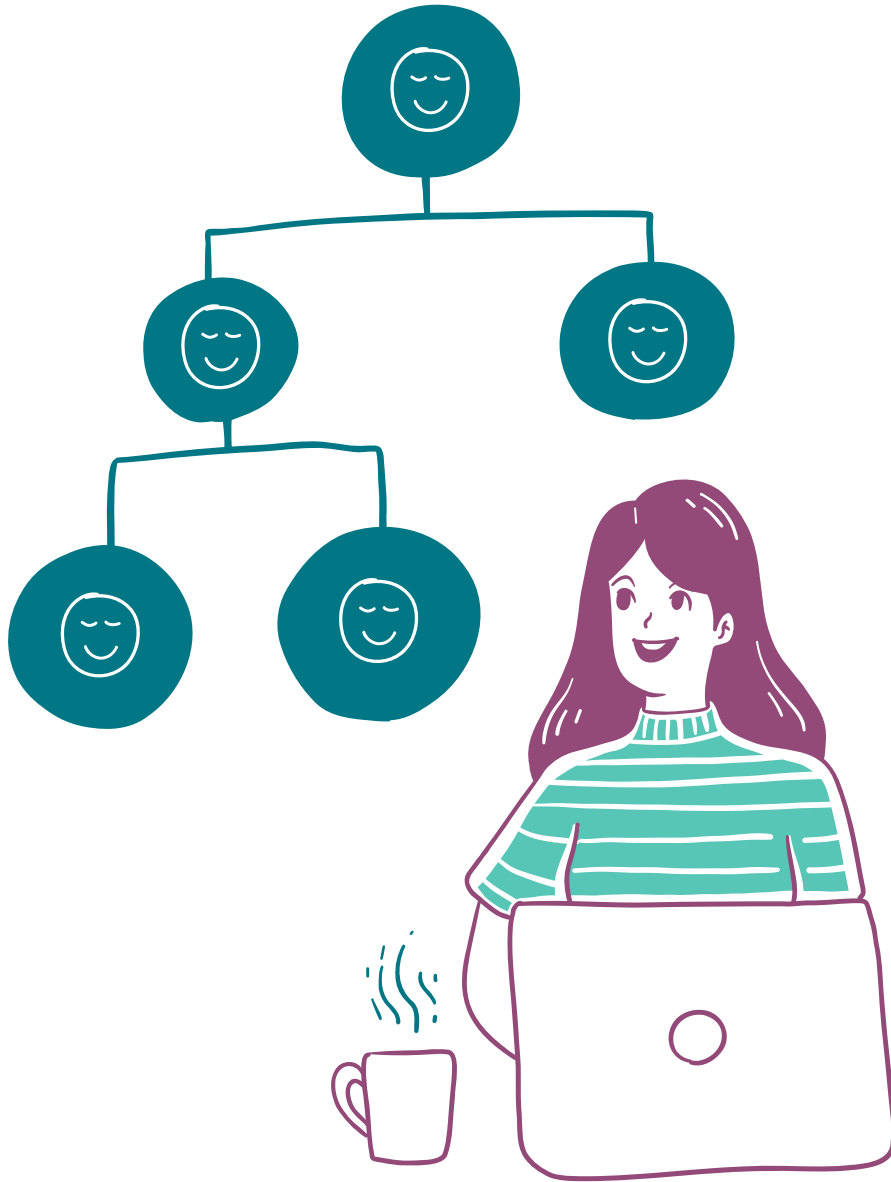
În agendă poți nota principalele date și informații de contact, în ce moment al procesului de căutare te afli, precum și informația suplimentară care te va ajuta să îți evaluezi activitatea de pe timpul procesului de selecție.

Agenda permite realizarea unui proces de căutare mai controlat și, totodată, posibilitatea de a vedea evoluția pe care o ai cu fiecare firmă. Dacă ai face toate acestea din cap nu ai putea să vezi reușitele și timpul pe care l-ai investit pentru a-l duce la bun sfârșit.

Este extrem de important să-ți amintești tot timpul unde, când și pentru care ofertă de muncă și firmă ai trimis CV, și nu doar pentru a monitoriza candidatura ci și pentru faptul că lași o impresie proastă firmelor dacă nu îți amintești de ele și de postul pe care îl oferă.

“Succesul este o sumă de mici eforturi repetate zi cu zi.”

— Robert Collier



Crează o rețea de contacte bună

Alt aspect pe care l-am descoperit căutând de lucru este acela că există numeroase locuri vacante ascunse, cele care nu se publică și se ocupă de către persoane apropiate celui care selecționează ori sunt luate ca reper persoane de încredere a acestora; de aceea, crearea unei rețele de contact bune, sau **networking**, te va aduce mai aproape de țintă.

Obținerea unei rețele de contacte bune pare un lucru complicat, mai ales dacă începi de la zero, așa cum am pățit eu, însă, am să-ți împărtășesc o serie de **sfaturi** care te vor ajuta, fără nicio îndoială, astfel încât procesul să ți se pară mai simplu:

- Descoperă ce le poți oferi. Este fundamental pentru a le capta atenția.
- Contacte de calitate. Nu are importanță numărul de contacte pe care îl ai ci, mai degrabă, să îți folosească în scopul pe care ți l-ai propus.
- Cum să localizezi contactele. Prin email, personal, la evenimente ca forumuri sau convenții și, evident, nu uita persoanele pe care le cunoști deja sau sunt cunoscuți ai prietenilor și rudelor.
- Ține o evidență. Păstrează o ordine și o organizare a rețelei de contacte și menține-o actualizată.
- Relația câștigă-câștigă. Stabilește o relație de cooperare și încredere cu persoanele pe care le-ai contactat.
- Comunicare fluidă. Nu te limita la adăugarea lor la agenda de contacte ci, încearcă să menții o comunicare regulată cu ei, ca să le păstrezi interesul pentru tine viu.

Și sfatul cel mai important pe care ți-l pot da este: **Ai răbdare!**, deoarece o rețea de contacte de calitate se poate obține numai cu timp și efort; așadar nu dispera și vei obține rezultatele dorite într-un termen mai scurt.



Pregătește-te pentru un interviu de muncă

Interviul este momentul cheie din procesul de selecție, persoana care selectează trebuind să se asigure că ești persoana cea mai potrivită pentru ocuparea postului.

Există mai multe feluri de interviuri însă, ține minte aceste **recomandări universal valabile**. Mie mi-au fost folositoare!

Înainte de interviu.

- Fă o investigație preliminară a firmei, cunoaște cu ce se ocupă, ce informație importantă poți scoate în evidență despre ea și gândește-te de ce ți-ar place să lucrezi acolo.
- Pregătește-ți imaginea în funcție de postul oferit.
- Gândește-te la punctele forte și la aportul pe care l-ai putea aduce firmei, în funcție de post.
- Gândește-te în ce fel experiența ta ar putea fi de folos firmei.
- Elaborează o listă de posibile întrebări și exersează-ți răspunsurile.
- Planifică timpul și mijloacele pentru a ajunge la locul în care te-au citat. Fii punctual.
- Stinge celularul sau taie-i sonorul când ai ajuns la punctul de întâlnire.
- Când ajungi salută cu cordialitate.

În timpul interviului.

- Îngrijește-ți limbajul verbal și nonverbal (gesturi și atitudini). Fii natural, zâmbește și încearcă să nu arăți că ești nervoasă.
- La interviu uită-te în ochii interviewerului, fără însă a -l intimida.
- Ascultă cu atenție și nu întrerupe .
- Este important să nu răspunzi monosilabic ci să argumentezi răspunsurile la întrebări.
- Nu trebuie să te prefaci că ești altceva decât ești, fii o persoană onestă și spune adevărul întotdeauna.
- La finalul interviului întreabă cum continuă procesul de selecționare pentru ca să se vadă interesul pe care îl ai pentru post. Mulțumește că te-au chemat la interviu.

După interviu:

- Analizează interviul și notează toate punctele care crezi că trebuie îmbunătățite precum și punctele care crezi că au mers bine.
- Dacă, după trecerea unei perioade de timp rezonabile, firma nu s-a pus în contact cu tine, sună-i și întreabă în ce stadiu se află procedura.

Îți pun la dispoziție o listă cu întrebările cele mai frecvente care se pun de obicei:

1. Ce știi despre firma noastră?
2. Cunoști pe cineva care lucrează în firmă?
3. Cum ai aflat de postul vacant?
4. Ce ți-a atras atenția la postul pe care îl oferim?
5. De ce ai ales aceste studii, acest modul...?
6. Povestește-mi despre experiența ta.
7. Defițește-te în trei cuvinte.
8. Care sunt cele mai mari defecte ale tale?
9. De ce crezi ca ești persoana potrivită pentru acest post?
10. Ce îi aduci firmei?
11. Unde te imaginezi în următorii ani?
12. Care a fost cea mai mare reușită profesională a ta?
13. Povestește-mi o greșeală comisă în traiectoria ta profesională. Cum ai rezolvat-o?
14. Cum reacționezi la schimbare?
15. Preferi să iei decizii sau să ți se spună ce trebuie să faci?
16. Preferi singurătatea sau munca în echipă?
17. Care este ultima carte/film pe care ai citit-o?
18. Ce faci când ești în dezacord cu șeful?
19. Descrie-l pe șeful/a ideal/ă.
20. Ce ți-a plăcut cel mai mult la ultimul loc de muncă? Și ce ți-a plăcut cel mai puțin?
21. Care este salariul pe care ți-l dorești?
22. Participi și la alt proces de selecție?
23. Când ai putea să începi lucrul în această la firmă?
24. Care îți este disponibilitatea orară?
25. Ai fi dispusă să te muți în altă localitate din cauza locului de muncă?

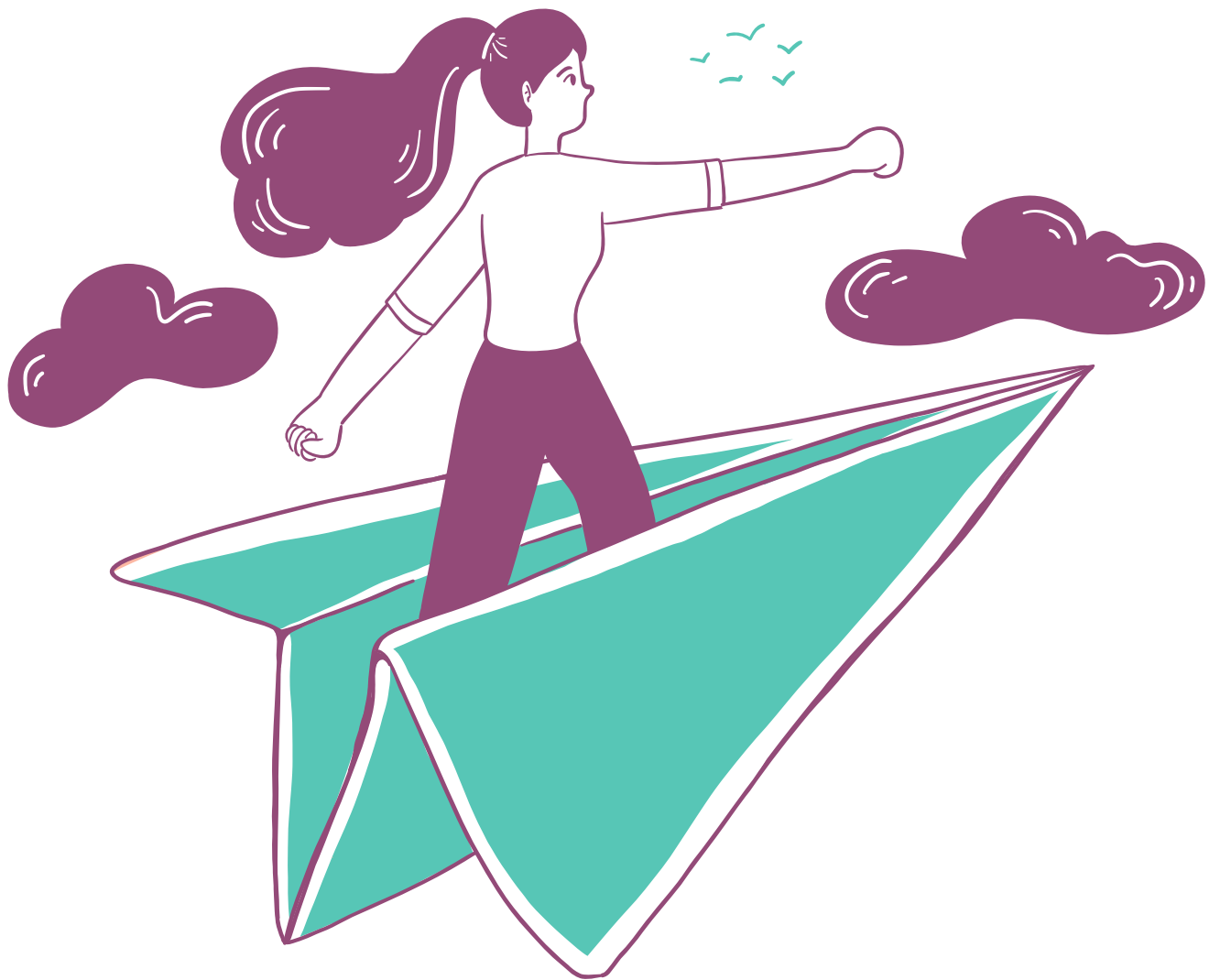
La momentul interviului

Acest exercițiu l-am utilizat pentru a mă pregăti pentru interviuri, fiindu-mi de mare ajutor ca să mă prezint sigură pe mine, liniștită și să dau ce am bun în mine.

Imaginează-ți că te-au preselecționat pentru o ofertă la care ai fost înscrisă și te-au chemat la interviu săptămâna viitoare.

Răspunde în scris la întrebările din lista de mai sus care ți s-au părut cele mai grele.









Nu te lăsa

Amintește-ți: “Căutarea unui loc de muncă este o muncă în sine”.

În viață totul este în schimbare și, chiar dacă acest lucru te sperie, tot ce pozezi și prețuiești în prezent este rodul schimbării. Cea mai proastă formă de a face față schimbării este frica, iar pentru a evita frica trebuie să exersezi următoarele:

-  • Frica de schimbare este mai mare când provocarea ne-a fost impusă astfel încât, pentru a avea mai mult succes, încearcă să îți alegi tu singură provocările și nu aștepta ca viața să ți le pună în față.
-  • Înainte de a începe o provocare, fă o analiză realistă a mijloacelor și capacităților personale pe care le ai la dispoziție. Dezvoltă aspectele pozitive și îmbunătățește părțile mai slabe ca să ai succes în ducerea la bun sfârșit a noii provocări.
-  • Nu ne împăcăm prea bine cu incertitudinea așa că trebuie să încercăm cunoașterea acestei provocări, pentru a ști cu ne înfruntăm.
-  • În sfârșit, caută înlăuntrul tău motive care să te ajute să faci față la această provocare profesională. Acestea îți vor da motivația și energia necesare pentru a le face față cu încredere.

“Viața este schimbare. Creșterea este opțională- Alege în mod inteligent.”

— Karen Kaiser Clark

De asemenea, trebuie să ai în vedere că, înainte de a obține un loc de muncă, este posibil să primești o grămadă de NU-uri. Mie mi s-a întâmplat dar am învățat să le gestionez în mod **constructiv** și să analizez de ce le-am primit.



Din motive externe mie?

Poate că din cauza politicii de selecție de personal a firmei sau datorită

situației specifice din acel sector de activitate. De aceea, continuă căutarea în alte firme sau gândește-te la posibilitatea de a căuta un loc de muncă în alt sector.



Din cauza profilului meu?

Poate că pregătirea, experiența, competențele sau valorile tale nu se potrivesc cu cele ale firmei. Analizează ce se poate îmbunătăți și stabilește un plan de acțiune.



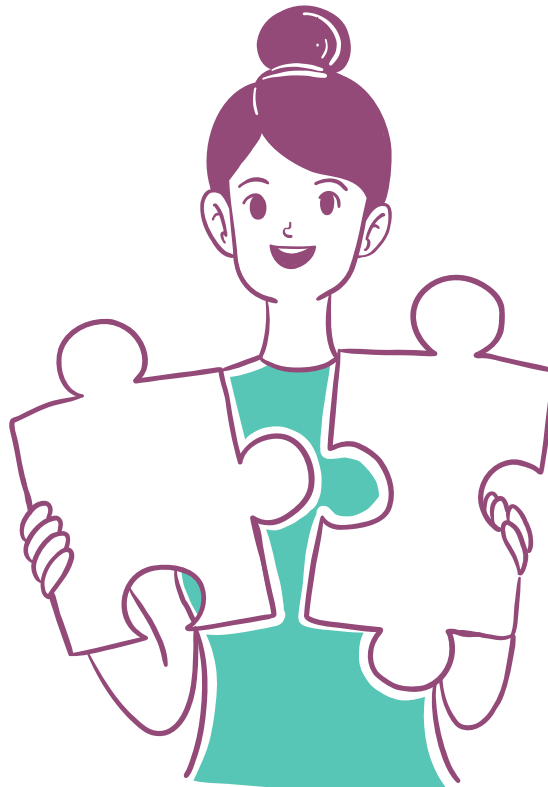
Cum a fost procesul în cazul meu?

Analizează cum ai depus CV-ul, pregătirea pentru interviu, interviul propriu zis (limbaj verbal, nonverbal, argumentele prezentate de tine...), monitorizarea pe care ai făcut-o.... Și notează ce trebuie îmbunătățit la următorul proces de selecție.



Adevăratul eșec este să nu fi încercat, să nu fi învățat din greșeli și să fi lăsat să treacă viața pe lângă tine.

imex | Instituto
de la *Mujer*
de Extremadura



El Instituto de la Mujer de Extremadura

Institutul Femeii din Regiunea Extremadura este un organism autónom, adscris Președinției lui “Junta de Extremadura”, însărcinată cu promovarea **Politicilor de Egalitate de Șanse și promovarea condițiilor pentru ca egalitatea între femei și bărbați** să fie reală și efectivă în Regiunea noastră, făcând posibilă astfel participarea femeii la iața politică, economică, culturală, laborală și socială din Extremadura, și **eliminarea oricărei forme de discriminare și obstacolele care îi stau în cale.**

Obiectiv

Îmbunătățirea societății din regiunea Extremadura se face prin eliminarea obstacolelor și barierelor în calea femeii astfel ca aceasta să poată avea acces în toate domeniile vieții, în mod egal cu bărbații.

Am să îți prezint în continuare câteva sectoare de activitate în care activează Institutul Femeii din Regiunea Extremadura ca să le poți cunoaște mai bine.

<https://ciudadano.gobex.es/web/imex/recursos-imex>

Sectoare de activitate

SECTORUL EGALITATE

Rețea de Birouri pentru Egalitate și Violență împotriva Femeii (OI).

Am să-ți prezint în ce fel te putem ajuta.

Tratament individualizat pentru utilizatori și specialiști în domeniu.

- Informație/îndrumare/consiliere legată de egalitatea între bărbați și femei, perspectiva de gen și Violența de împotriva femeii.
- Trimiterea la resursele disponibile din Rețeaua Regiunii Extremadura de Asistență a Victimelor Violenței împotriva femeii (“Red Extremeña de Atención a Víctimas de la Violencia de Género”) și servicii comunitare (“servicios comunitarios”)
- Informație/îndrumare/consiliere pentru dezvoltarea acțiunilor care promovează egalitatea între femei și bărbați și prevenirea Violenței împotriva Femeii.

Acțiuni de grup de Formare/Sensibilizare.

- Au scopul de a elimina progresiv inegalitățile dintre sexe, din domeniile legate de Violența împotriva femeii, Conciliere și Coresponsabilitate, Promovarea Valorilor de Egalitate, Sănătate și Perspectivă de gen.

Rețeaua este formată din 37 de Birouri pentru Egalitate și Violență împotriva Femeii situate în următoarele localități:

BADAJOS

Almendralejo
Badajoz
Comarca de Llerena
Don Benito
Lácaro-Los Baldíos
La Serena-Vegas Altas
Mancomunidad Guadiana
Mancomunidad Municipio Siberia
Mérida
Municipios Centro
Municipios La Serena
Olivenza
Río Bodión
Sierra Suroeste
Tentudía
Tierra de Barros-Río Matachel
Vegas Bajas
Villanueva de la Serena

CÁCERES

Cáceres
Campo Arañuelo
Comarca de Trujillo
La Vera
Las Hurdes
Manc. Villuercas-Los Ibores-Jara
Manc. Zona Centro
Navalmoral
Plasencia
Riberos del Tajo
Rivera de Fresnedosa
Sierra de Gata
Sierra de Montánchez
Sierra de San Pedro
Tajo Salor
Trasierra-Tierras de Granadilla
Valle del Alagón
Valle del Ambroz
Valle del Jerte

Biroul pentru Egalitate în muncă între sexe.

Obiectivul său este combaterea și eliminarea discriminării de care suferă femeile în câmpul muncii și a dificultăților legate de acces, permanență, promovare și condiții de muncă precum și promovarea egalității de șanse și de tratament la locul de muncă.

Cum mă pot ajuta?

Acești profesioniști oferă servicii, în principal, pentru:

- Femei victime ale violenței bazate pe gen
- Bărbați și femei aflate în risc de excluziune socială și/sau excluziune socială
- Studenți care participă la acțiuni de formare și de ocupare a forței de muncă și la alte programe SEXPE
- Angajatori.

Pe ce teme se oferă asistență?

- Discriminare în muncă .
- Maternitate.
- Paternitate.
- Alăptare.
- Risc pe perioada sarcinii .
- Risc pe perioada alăptării.
- Concilierea între muncă –familie-viață personală.
- Hărțuire sexuală/hărțuire pe motive de sex.
- Violență împotriva Femeilor.
- Concediere.
- Altele (zile libere, consiliere firme, etc.)



În acest link puteți găsi toate informațiile despre locul în care se află, precum și informații de contact: <https://extremaduratrabaja.juntaex.es/descargar.php?modulo=documentos&file=128>

SECTORUL DE VIOLENȚĂ ÎMPOTRIVA FEMEILOR

Pe lângă rețeaua de Birouri de Egalitate și Violență împotriva femeilor de care am avut deja ocazia să vorbim, avem acest sector în care se subscriu următoarele spații:

Casa Femeii din Badajoz și Cáceres.

Ce acțiuni realizează?

- Informare, Îndrumare, Consiliere și Documentare. Centru de referință pentru asistență pe aspecte punctuale și individualizate ale tuturor femeilor solicitante.
- Formare, Sensibilizare și Participare. Se realizează programe care să permită dezvoltarea întâlnirilor și a dezbaterilor.
- Locuri de primire. Pentru a oferi protecție și adăpost temporar atât pentru femeile victime ale violenței împotriva femeilor cât și a copiilor acestora.
- Asistență și Consiliere Integrală a Femeilor Victime al Violenței de Gen, adică juridică, socială și psihologică.

Rețea de puncte de asistență psihologică (PAP).

Oferă **consiliere, diagnostic și intervenție** individualizate sau în grup pentru toate femeile (împreună cu copiii lor) care necesită asistență ca urmare a exercitării asupra lor a Violenței de Gen, în cadrul relațiilor afective cu partenerul de viață.

Este formată din 22 de Puncte, situate în următoarele localități:

BADAJOS

Almendralejo
Badajoz
Cabeza Del Buey
Fregenal De La Sierra
Llerena
Mérida
Puebla De Alcocer
Don Benito
Villanueva De La Serena
Olivenza
Zafra

CÁCERES

Cabezuela Del Valle
Cáceres
Logrosán
Coria
Hervás
Caminomorisco
Miajadas
Navalmoral De La Mata
Santiago De Alcántara
Plasencia
Jarandilla

Asistență psihologică de urgență. Proiectul Pilar.

Este un serviciu public și gratuit care acordă asistență psihologică imediată și specializată, 24 de ore pe zi, 365 zile pe an, în orice localitate din Extremadura.

Obiectivul este realizarea unei prime evaluări a stării psihologice a victimei, punerea în aplicare a unui plan de acțiune pentru aceasta în vederea minimizării impactului experienței trăite și trimiterea la Punctele de Asistență psihologică zonale pentru realizarea unei intervenții adecvate sau trimiterea către dispozitivul de asistență corespunzător.

Mérida: C/ Almonaster La Real 1, 1ºd - 924 317 660

Badajoz: 696 856 240

Cáceres: 696 856 240

Sfaturi și îndrumări juridice de urgență..

Asistență juridică urgentă pentru femeile care au suferit violență de gen pe întreg teritoriul Extremadura prin serviciile specializate ale asociațiilor de avocați.

Badajoz: 924 230 333

Cáceres: 927 245 184

Program de recuperare cuprinzător pentru femeile victime ale violența de gen în Extremadura (PRIMEX).

Programul Instituto de la Mujer de Extremadura cofinanțat de FSE (2014-2020) care urmărește recuperarea personală și socială a femeilor care au fost victime ale violenței de gen prin participarea la itinerarii de formare cuprinzătoare, asistență psihologică și acompaniament la angajare pentru a-și normaliza situația socială și de muncă. Este configurat ca o intervenție regională coordonată cu diferitele servicii ale Rețelei Extremeña de atenție la femeile victime ale violenței de gen.

CENTRUL PENTRU FEMEI DIN BADAJOZ

Strada Padre Tomás s/n 06011 Badajoz.
Tel.: 924 001 924
casamujerba@juntaextremadura.es

CENTRUL PENTRU FEMEI DIN CÁCERES

Ronda de San Francisco, 9, 10003 Cáceres Tel.: 927 010 868
casamujercc@juntaextremadura.es

Birouri de asistență pentru victimele infracțiunilor cu caracter violent sau împotriva libertății sexuale.

Apartțin de Ministerul Justiției și acordă asistență victimelor violenței împotriva femeilor și/ sau în familie, oferind următoarele servicii:

- Îndrumare juridică generală și specifică pe toată durata procesului penal.
- Asistență psihosocială pentru victime.
- Însoțirea victimelor la cerere, pentru realizarea procedurilor judiciare.
- Îndrumarea victimei în vederea cunoașterii resursele psihojudiciare, posibilitatea de acces la tratamente medicale, etc, disponibile la nivel regional și pentru trimiterea ei în locurile unde există aceste resurse.

ALTE SERVICII DE INTERES

112

Teléfono gratuito, pentru orice fel de urgență din provincia Extremadura, disponibil 24 de ore pe zi, 365 de zile pe an.

Pentru persoanele cu handicap auditiv: 900 555 112.

Se poate utiliza și fără card SIM și fără semnal!

016

Teléfono pentru informații și consiliere juridică în materie de violență împotriva femeii la care răspund experți 24 de ore pe zi, gratuit și confidențial.

Pentru persoanele cu handicap auditiv: 900 116 016

Se poate utiliza și fără card SIM și fără semnal!

ATENPRO

Contact:: 900 22 22 92

Serviciul Telefonic pentru Asistare și Protejare a Victimelor Violenței împotriva femeii care acordă asistență imediată dată fiind posibila evoluție rapidă a evenimentelor, 24 de ore pe zi, 365 de ore pe an, indiferent de locația unde se află victima.

Cerințele pentru a solicita acest serviciu sunt:

- Victima să nu conviețuiască cu persoana sau persoanele care au maltratat-o.
- Să participe la programe de asistență specializată pentru victimele violenței de gen existente în regiunea autonomă.

Ghid de mijloace ale IMEX

În următoarea listă apar toate mijloacele de care dispune IMEX nelor care au nevoie de ele.

IMEX. SERVICIOS CENTRALES.

Plaza Santa María, 5, 06800 Mérida

Tel.: 924 007 403

imex@juntaex.es

REȚEAUA BIROURILOR PENTRU EGALITATE ȘI VIOLENȚĂ ÎMPOTRIVA FEMEILOR (OI).

PROVINCIA DE BADAJOZ:

OI ALMENDRALEJO

C/ Vista Hermosa, s/n

Parque de la Piedad.

06002 BADAJOZ

Tel.: 924 670 532 EXT 6234

oibadajoz@juntaex.es

OI DON BENITO

Centro Educativo C/ San Juan n°

3, 4ª Planta. 06400 DON BENITO

Tel.: 924 800 404

EXT 6495/646 960 653

oidonbenito@juntaex.es

OI BADAJOZ

C/ San Lorenzo, 25

06200 ALMENDRALEJO

Tel.: 924 210 000

oialmendralejo@juntaex.es

OI LÁCARA-LOS BALDÍOS

Avda. Colón, 6

06192 VILLAR DEL REY

Tel.: 924 414 064

oilacaralosbaldios@juntaex.es

OI COMARCA DE LLERENA

C/ Santiago, 59, Planta Baja.

06900 LLERENA

Tel.: 924 872 592

oillerena@juntaex.es

OI LA SERENA-VEGAS ALTAS

C/ Tentudía, s/n 1ª planta

(urbanización los Pinos)

06700 Villanueva de la Serena

Tel.: 924 849236/16

oilaserenavegasaltas@juntaex.es

OI MANC. GUADIANA

Plaza Hernán Cortés, 3
06411 MEDELLÍN
Tel.: 924 822 810
oiguadiana@juntaex.es

OI MUNICIPIOS CENTRO

Acceso Carretera N-630,
Pol. Ind. Dehesa del Rey
06810 CALAMONTE
Tel.: 924 324 106
oimunicipioscentro@juntaex.es

OI MUNICIPIOS LA SERENA

Avda de América, 6
(Edif. CID de la Serena)
06420 CASTUERA
Tel.: 924 760 633
oilaserena@juntaex.es

OI OLIVENZA

C/ Rusia, s/n (Centro integral de
Desarrollo). 06100 OLIVENZA
Tel.: 924 492 305
oiolivenza@juntaex.es

OI RÍO BODIÓN

Avda. de los Cameranos 47
06300 ZAFRA
Tel.: 924 550 146 Ext. 3
oiriobodion@juntaex.es

OI SIERRA SUROESTE

C/ Jara - Ampliación polígono
"El Pabellón" s/n.
06380 JEREZ DE LOS
CABALLEROS
Tel.: 924 751 249 / 682 076 464
oisierrasuroeste@juntaex.es

OI TENTUDÍA

Ronda de Segura de León, 7
06260 MONESTERIO
Tel.: 924 516 108
oitentudia@juntaex.es

OI TIERRA DE BARROS - RÍO MATACHEL

C/ Infanta Cristina, s/n
06220 VILLAFRANCA DE LOS
BARROS Tel.: 924 520 975
oiterradebarros@juntaex.es

OI VEGAS BAJAS

Plaza España, 8 (Casa del Navegante)
06480 MONTIJO
Tel.: 924 424 129
oivegabajas@juntaex.es

OI VILLANUEVA DE LA SERENA

C/ José Miguel Santiago
Castelo, 7. Bajo
Tel: 924 846 10/41142

PROVINCIA DE CÁCERES:

OI CÁCERES

C/ Atahualpa, s/n
10005 CÁCERES
Tel.: 927 428 537
oicaceres@juntaex.es

OI CAMPO ARAÑUELO

Plaza Mayor, 3, 1ª Planta
10391 ROSALEJO
Tel.: 927 547 357
oicampoaranuelo@juntaex.es

OI DE LA VERA

Plaza Juan de Austria, Nº 2
10430 CUACOS DE YUSTE
Tel.: 927 172 208
oilavera@juntaex.es

OI COMARCA DE LAS HURDES

C/ Rio, s/n
10623 VEGAS DE CORIA
Tel.: 927 434 123
oilashurdes@juntaex.es

OI COMARCA DE TRUJILLO

C/ Fray Jerónimo de Loaysa, 46 -
bajo 10200 TRUJILLO
Tel.: 927 323 315
oitrujillo@juntaex.es

OI MANC. VILLUERCAS-LOS IBORES-JARA

C/ Iglesias, 32. 10120 LOGROSAN
Tel.: 927 159 812
oivilluercasibojara@juntaex.es

OI MANC. ZONA CENTRO

Pol. Industrial 1º de Mayo - Camino
de la Vascona. 10100 MIAJADAS
Tel.: 927 345 117
oizonacentro@juntaex.es

OI PLASENCIA

Edificio de Servicios Sociales,
Avda. de las Acacias.
10600 PLASENCIA
Tel.: 927 428 505
oiplasencia@juntaex.es

OI RIBEROS DEL TAJO

C/ Real, 62 - 2º A
10820 CAÑAVERAL
Tel.: 927 300 400
oiriberosdeltajo@juntaex.es

OI RIVERA DE FRESNEDOSA

Plaza Mayor, 1 - 2ª planta
10830 TORREJONCILLO
Tel.: 927 303 090
oiriveradefresnedosa@juntaex.es

OI SIERRA DE GATA

C/ Mayor, nº 3 - 1º
10850 HOYOS
Tel.: 927 514 583
oisierradegata@juntaex.es

OI SIERRA DE SAN PEDRO

C/ Pizarro, 16
10500 VALENCIA DE ALCÁNTARA
Tel.: 927 668 147
oisierradesanpedro@juntaex.es

OI SIERRA DE MONTÁNCHEZ

Avda. Adolfo Suárez, 4
10186 TORRE DE SANTA MARÍA
Tel.: 927 389 030 / 32
oisierrademontanchez@juntaex.es

OI TAJO SALOR

C/ Pérez Comendador, 17
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES
Tel.: 927 276 462
oitajosalor@juntaex.es

REȚEA DE PUNCTE DE ÎNGRIJIRI PSIHOLOGICE (PAP)

Acestea oferă **consiliere, diagnostic și intervenție** individuală sau de grup tuturor femeilor (împreună cu copiii lor) care au nevoie de asistență ca urmare a faptului că sunt sau au fost victime ale violenței bazate pe gen în contextul relațiilor afective cu partenerul.

Este alcătuită din 22 de puncte, situate în următoarele localități:

PROVINCIA DE BADAJOZ:

PAP BADAJOZ

Centro de Salud San Fernando,
C/ Antonio Machado s/n
06002 BADAJOZ
Tel.: 699 592 465 / 924 274 900
papbadajoz@juntaex.es

PAPA ALMENDRALEJO

Edificio de Servicios Sociales:
C/ Vistahermosa, 1. 1ª Planta.
Tel.: 660 531 968
Móvil (WhatsApp): 696 36 70 63

PAP CABEZA DEL BUEY

Calle Mencía Alvarez, 1,
06600 CABEZA DEL BUEY
Tel.: 924 632 929
papcabezadelbuey@juntaex.es

PAP DON BENITO

Avda. República Argentina s/n
06400 DON BENITO
Tel.: 686 510 459
papdonbenito@juntaex.es

PAP FREGENAL DE LA SIERRA

Centro de Salud, C/ Juan Carlos I,
nº 2
06340 FREGENAL DE LA SIERRA
Tel.: 924 728 201
papfregenalsierra@juntaex.es

PAP LLERENA

Centro de Salud, Convento
de los Dominicos, s/n
06900 LLERENA
Tel.: 924 870 250 / 630 723 662
papllerena@juntaex.es

PAP MÉRIDA

Edificio Clara Campoamor,
Avda. Eugenio Hermoso, s/n
06800 MÉRIDA
Tel.: 924 389 023
oimerida@juntaex.es

PAP OLIVENZA

Plaza de la Constitución, s/n
06100 OLIVENZA
Tel.: 924 492 934 (EXT. 5511)
papolivenza@juntaex.es

PAP PUEBLA DEL ALCOCER

Avda. Francisco Chacón s/n
06630 PUEBLA DE ALCOCER
Tel.: 924 280 450 / 618 544 589
pappuebladealcocer@juntaex.es

PAP VILLANUEVA DE LA SERENA

Plaza de los Conquistadores, 49, 1º D
Centro de Salud Villanueva de la
Serena II Sur.
Camino de Magacela, 14
06700 Villanueva de la Serena
Tel.: 924 843 708 / 924 843 801
papvillanuevaserena@juntaex.es

PAP ZAFRA

Centro de Salud, C/ Padre Majón
s/n
06300 ZAFRA
Tel.: 629 477 024
papzafra@juntaex.es



PROVINCIA DE CÁCERES:

PAP CÁCERES

Edificio Valhondo,
Avda. de la Universidad, 2
10002 CÁCERES
Tel.: 927 249 600 (EXT. 4247)
papcaceres@juntaex.es

PAP CAMINOMORISCO

Plaza de la Libertad, nº 2
10620 CAMINOMORISCO
Tel.: 927 435 193
papcaminomorisco@juntaex.es

PAP CORIA

Centro de Salud, C/ San Francisco, s/n
10800 CORIA
Tel.: 927 149 238
papcoria@juntaex.es

PAP HERVÁS

Plaza González Fiori, 5 - 2ª Planta
10700 HERVÁS
Tel.: 927 474 848
paphervas@juntaex.es

PAP JARANDILLA

Plaza de la Constitución s/n
10450 JARANDILLA
Tel.: 682 861 877
papjarandilla@juntaex.es

PAP LOGROSAN

Centro de Salud, Gran Vía s/n
10120 LOGROSÁN
Tel.: 927 360 808 / 0769 (EXT. 53207)
paplogrosan@juntaex.es

PAP MIAJADAS

Plaza de España, 10
10100 MIAJADAS
Tel.: 927 347 000 (EXT. 240)
papiajadas@juntaex.es

PAP NAVALMORAL DE LA MATA

Centro de Salud, Avda. de las
Angustias, s/n
10300 NAVALMORAL DE LA MATA
Tel.: 927 535 680 (EXT. 57071)
papnavalmoralmata@juntaex.es

PAP PLASENCIA

Centro de Salud Luis Toro,
C/ Luis de Toro, s/n
10600 PLASENCIA
Tel.: 927 423 436 (EXT: 74449)
papplasencia@juntaex.es

PAP SANTIAGO DE ALCÁNTARA

Sede de la Mancomunidad,
C/ Pizarro nº 16
10510 SANTIAGO DE ALCÁNTARA
Tel.: 927 668 147
papsantiagoalcantara@juntaex.es

PAP CABEZUELA DEL VALLE

Ayto. de Cabezuela del Valle.
C/ de las Escuelas 15
Tel.: 618 74 14 02
papcabezuela@juntaex.es

Asistență psihologică de urgență. Proiectul Pilar.

Este un serviciu public gratuit, care oferă asistență psihologică imediată și specializată, non-stop, pe tot parcursul anului, oriunde în Extremadura.

Obiectivul său este de a efectua o evaluare inițială a stării psihologice a victimei, de a pune în aplicare un plan de acțiune împreună cu victima pentru a diminua impactul experienței și de a îndruma victima către punctele de asistență psihologică din zonă, astfel încât să se poată efectua intervenția adecvată sau să fie îndrumată către serviciul de asistență relevant.

Mérida: C/ Almonaster La Real 1, 1ºd – 924 317 660

Badajoz: 696 856 240

Cáceres: 696 856 240

PROGRAMUL DE CONSULTING ȘI ÎNDRUMARE JURIDICĂ DE URGENȚĂ

Badajoz. Tlfno: 924 230 333

Cáceres. Tlfno: 927 245 184

PUNCTUL DE COORDONARE A ORDINELOR DE PROTECȚIE

CÁCERES

ORGANISM: INSTITUTUL FEMEII DIN EXTREMADURA (IMEX)

C/. Adriano, 4

06800 MÉRIDA

Responsabil: María Mar García Fernández

Tel.: 924 007 400

pcop@juntaex.es m

Program de recuperare cuprinzător pentru femeile victime ale violența de gen în Extremadura (PRIMEX).

Programul Instituto de la Mujer de Extremadura cofinanțat de FSE (2014-2020) care urmărește recuperarea personală și socială a femeilor care au fost victime ale violenței de gen prin participarea la itinerarii de formare cuprinzătoare, asistență psihologică și acompaniament la angajare pentru a-și normaliza situația socială și de muncă. Este configurat ca o intervenție regională coordonată cu diferitele servicii ale Rețelei Extremeña de atenție la femeile victime ale violenței de gen.

CASA DE LA MUJER DE BADAJOZ

Calle Padre Tomás s/n

06011 Badajoz.

Tel.: 924 001 924

casamujerba@juntaextremadura.es

CASA DE LA MUJER DE CÁCERES

Ronda de San Francisco, 9,

10003 Cáceres

Tel.: 927 010 868

casamujercc@juntaextremadura.es

BIROURI DE ASISTENȚĂ PENTRU VICTIME

Acestea aparțin Ministerului Justiției și sunt dedicate asistenței pentru femeile victime ale violenței bazate pe gen și/sau ale violenței domestice, unde sunt oferite următoarele servicii:

- Consiliere juridică generală și specifică pe parcursul procedurilor penale.
- Asistență psihosocială pentru victime.
- Însoțirea victimelor, care solicită acest lucru, în cadrul procedurilor judiciare.
- Îndrumarea victimei către resursele psihosociale, accesul la tratament medical etc., disponibile în regiune, în vederea trimiterii mai departe.

CÁCERES

Edificio de los Juzgados
Ronda de San Francisco s/n 3ª plta.
100071 Cáceres
victimas.caceres@justicia.es

BADAJOS

Avenida Antonio Masa Campos, 9
1ª Planta
06005 Badajoz
victimas.badajoz@justicia.es

PLASENCIA

Palacio de Justicia
C/ Juez Marino Barbero s/n
10600 Plasencia victimas
plasencia@justicia.es

MÉRIDA

Palacio de Justicia
Avda. de las Comunidades S/N
06071 Mérida
victimas.merida@justicia.es

BIROUL DE EGALITATE ÎNTRE SEXE LA LOCUL DE MUNCĂ

UGT EXTREMADURA

Calle La Legua, 17
06800 Mérida
924 485 360 / 629 525 064
porlaigualdad@extremadura.ugt.org

MÉRIDA

Palacio de Justicia
Avda. de las Comunidades S/N
06071 Mérida
victimas.merida@justicia.es

BADAJOS

Avenida Antonio Masa
Campos, 9 1ª Planta
06005 Badajoz
victimas.badajoz@justicia.es

CCOO DE EXTREMADURA

Avda. Juan Carlos I, 47
06800 Mérida
924 313 062 / 689 061 598
mujer.ex@extremadura.ccoo.es

AGENȚI DE EGALITATE ÎNTRE SEXE LA LOCUL DE MUNCĂ

OFICIU DE MUNCĂ	TEL DE CONTACT	ADRESA DE E-MAIL
PROVINCIA DE BADAJOZ		
C.E. BADAJOZ	924 012 766	aranzazu.monge@extremaduratrabajo.net
C.E. DON BENITO	924 021 535	irene.vazquez@extremaduratrabajo.net
C.E. MÉRIDA	924 003 060	mariajose.soleto@extremaduratrabajo.net
C.E. ZAFRA	924 029 763	olivia.hinojosa@extremaduratrabajo.net
PROVINCIA DE CÁCERES		
C.E. CÁCERES I	924 00 52 08	jmaria.tovar@extremaduratrabajo.net
C.E. CÁCERES II	927 005 180	irene.chaves@extremaduratrabajo.net
C.E. CORIA	927 013 372	patricia.simon@extremaduratrabajo.net
C.E. PLASENCIA	927 017 616	sara.sanchezr@extremaduratrabajo.net
C.E. NAVALMORAL DE LA MATA	927 016 064	agata.blanco@extremaduratrabajo.net



Cuvintele cheie pe care trebuie să le cunoști

În această secțiune îți voi explica termenii cei mai folosiți
în domeniul muncii:

A

ABSENTISMO LABORAL. (ABSENTEISM LABORAL). Absență motivată sau nemotivată de la locul de muncă.

ACCIDENTE LABORAL. (ACCIDENT LABORAL). Este accidentul suferit de o persoană în timp ce lucrează , la locul de muncă sau în timpul deplasării spre sau dinspre acesta.

ACOSO SEXUAL. (HĂRȚUIRE SEXUALĂ). Orice fel de comportament verbal sau fizic de natură sexuală, realizat în scopul de a atenta împotriva demnității unei persoane, în special când se crează o ambianță intimidantă, degradantă sau ofensivă.

AGENCIA DE COLOCACIÓN (AGENȚIE PENTRU PLASAREA FORȚEI DE MUNCĂ): Acestea sunt companii private care, fără scop lucrativ, colaborează cu INEM (serviciul pentru ocupare a forței de muncă din Spania), în cadrul politicii de plasare a forței de muncă. Acestea au un dublu scop: de a ajuta lucrătorii să găsească un loc de muncă și de a ajuta angajatorii să recruteze lucrătorii potriviți.

ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL. (RECUNOAȘTEREA DE CĂTRE INSTITUȚIA ASIGURĂRILOR SOCIALE A ÎNCEPERII UNEI ACTIVITĂȚII). Comunicare adresată Instituției numite “Tesorería General de la Seguridad Social” pentru a arăta faptul că un lucrător a început să desfășoare o activitate prin care devine subiect protejat de către Sistemul Asigurărilor Sociale.

AUTÓNOMO/A (PERSONĂ CARE DESFĂȘOARĂ O ACTIVITATE INDEPENDENTĂ). Este activitatea de producție de bunuri sau servicii, care nu este legată de un contract de muncă și pe care o desfășoară antreprenorul, care își asumă riscurile. Această activitate nu face obiectul legislației muncii, cu excepția aspectelor prevăzute în mod expres de lege.

ANTIGÜEDAD. (VECHIME) Timpul scurs într-un post de la data începerii activității.

B

BANDA SALARIAL. (INTERVAL SALARIAL) Distribuția salariilor pe fiecare nivel în cadrul unei firme.

BRAINSTORMING. Sau “furtună de idei”. Practic, constă în a reuni un grup redus, eterogen, de 8-12 persoane pentru găsirea de idei sau soluții noi fără nicio restrângere sau limitare.

BRECHA SALARIAL. (BREȘĂ SALARIALĂ) Diferența dintre salariul brut pe oră al bărbaților și cel al femeilor, indiferent de norma de muncă, felul muncii sau categoria de muncă.

C

CALENDARIO LABORAL. (CALENDAR LABORAL). Include orarul de lucru și distribuția anuală a zilelor de muncă, de sărbătoare, de odihnă între sărbători sau zilele lucrate și alte zile lucrătoare. Se elaborează anual.

CATEGORÍA. (CATEGORIE). Nivelele ierarhice ale unei profesii.

CLIMA LABORAL. (CLIMAT DE MUNCĂ). Starea de satisfacție profesională a lucrătoarelor și lucrătorilor dintr-o firmă.

COMITÉ DE EMPRESA. (COMITET DE FIRMĂ). Grup de persoane compus din reprezentanții/tele aleși/se ai angajaților acelei firme în scopul apărării intereselor lor.

COMPENSACIÓN. (COMPENSAȚIE). Indemnizație economică pentru efortul depus sau accidentarea unui lucrător.

COMPETENCIA LABORAL (COMPETENȚA PROFESIONALĂ):
Competența profesională reprezintă suma cunoștințelor, abilităților, competențelor, deprinderilor, atitudinilor și aptitudinilor, utilizate de o persoană pentru a-și atinge obiectivele stabilite într-un loc de muncă. O.I.T. împarte competențele profesionale în trei grupe principale: competențe de bază, generice și specifice.

CONCILIACIÓN. (CONCILIERE). Participarea echilibrată a femeilor și bărbaților la viața de familie și la piața muncii obținută prin restructurarea și reorganizarea sistemelor de muncă, educative și resurse sociale, în scopul introducerii egalității de șanse în muncă, variația rolurilor și stereotipurilor tradiționale, acoperirea necesităților de asistență și îngrijire a persoanelor dependente.

CONTRATO. (CONTRACT). Convenție, de obicei, în scris, prin care două sau mai multe părți se angajează reciproc să respecte și să îndeplinească o serie de condiții.

CONTRATO EVENTUAL. (CONTRACT EVENTUAL). Are ca scop acoperirea unor necesități circumstanțiale ale pieței, acumularea de sarcini sau exces de comenzi. Durata este limitată la o perioadă de timp determinată.

CONTRATO INDEFINIDO. (CONTRACT PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ).

Este acela care se încheie fără a stabili limitele de timp între care se va desfășura prestația.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO. (CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ). Convenție între conducerea firmei și personalul acesteia legat de condițiile de muncă, în care intervin patronatul și sindicatele.

CORRESPONSABILIDAD. (ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR). Împărțirea echilibrată a sarcinilor domestice și a responsabilităților familiale în scopul de a distribui echitabil timpii de viață ai bărbaților și femeilor.

CURRICULUM VITAE (CV). Enumerarea și descrierea detaliată a pregătirii, experienței, abilităților și competențelor profesionale ale unei persoane.

CURRÍCULUM OCULTO (CV ASCUNS): Lista datelor biografice care califică persoanele pentru desfășurarea unor activități specifice și care completează și/sau înlocuiesc experiența profesională, precum și diplomele și calificările oficiale necesare pentru desfășurarea acestor activități.

CRIBA CURRICULAR. (SCREENING CV-URI) Primul proces de filtrare al CV-urilor cu scopul de a reduce numărul de aplicanți care continuă în procesul de selecție.

D

DAFO. (SWOT). Metodologia care permite cunoașterea punctelor slabe, a amenințărilor, a punctelor tari și a oportunităților pe care le are o persoană, un proiect sau firmă.

DELEGADO/A SINDICAL. (DELEGAT/Ă SINDICAL/Ă). Persoană care reprezintă sindicatul în cadrul unei firme.

DEMANDA DE EMPLEO (SOLICITAREA UNUI LOC DE MUNCĂ): Este solicitarea unui loc de muncă, depusă de un lucrător, șomer sau nu, la un birou de ocupare a forței de muncă din cadrul Serviciului public de

ocupare a forței de muncă (INEM), la o agenție de plasare, la un serviciu european de ocupare a forței de muncă sau în Registrul persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă în străinătate.

DEPARTAMENTO. (DEPARTAMENT). Secțiune a unei firme căreia i-a fost atribuită a anumită funcțiune.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. (DEPARTAMENTUL DE RESURSE UMANE). Unde se gestionează tot ce este legat de persoanele care lucrează în firmă. Include recrutarea, selecția, contractarea, pregătirea, procesul administrativ, gestiunea și dezvoltarea personală.

DESEMPLEO. (ȘOMAJ). Situație în care o persoană în vârstă de muncă, aflată în căutare de lucru, nu găsește de muncă.

DESPIDO. (CONCEDIERE). Acțiune prin care o firmă declară încetarea relației de muncă cu un lucrător sau lucrătoare.

DÍA HÁBIL. (ZI LUCRĂTOARE). Toate acele zile din an care sunt lucrătoare.

E

EMPATÍA. (EMPATIE). Calitatea de a înțelege problemele altora și de a se pune în locul acestora.

EMPREENDEDOR/A. (ANTREPRENOR). Persoană care creează o firmă și începe o activitate antreprenorială.

EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL (AGENȚIE DE MUNCĂ TEMPORARĂ): Denumită și ETT. Acestea sunt societăți a căror activitate constă în punerea temporară la dispoziția altei societăți (societatea utilizatoare), a lucrătorilor pe care i-a angajat. Cerințele pe care trebuie să le îndeplinească sunt: autorizația prealabilă din partea administrației, existența unei structuri organizatorice care să îi permită să își îndeplinească obligațiile pe care și le asumă în calitate de angajator, să se dedice exclusiv activității pe care o desfășoară o agenție de muncă temporară, să nu aibă obligații fiscale sau față de sistemul de asigurări sociale restante, să garanteze, în special, respectarea obligațiilor salariale față de sistemul de asigurări sociale, să nu fi fost sancționată cu suspendarea activității de două sau mai multe ori și să includă în denumirea sa cuvintele „agenție de muncă temporară”.

EMPLOYER BRANDING. (EMPLOYER BRANDING). Sau Brand de angajator. Se utilizează pentru a descrie reputația unei organizații în calitate sa de angajator și a promova aceste valori către angajați.

ENTREVISTA DE SELECCIÓN. (INTERVIU DE SELECȚIE). Reuniune realizată cu scopul de a evalua potențialul unui candidat la un post de muncă. În general, este ultima etapă a unui proces de selecție.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. (EVALUAREA PERFORMANȚEI ANGAJAȚILOR). Instrument prin care se măsoară capacitatea și abilitățile lucrătorilor în vederea îndeplinirii obiectivelor firmei.

EXCEDENCIA. (CONCEDIU FĂRĂ PLATĂ). Întreruperea activității cu posibilitatea reluării acesteia.

EXPEDIENTE DE REGULACIÓN DE EMPLEO. (DOSAR DE REGLEMENTARE A MUNCII). Proces administrativ prin care se modifică în mod substanțial condițiile de muncă sau încetează contractul de muncă al unor lucrători.

F

FINIQUITO. (LICHIDARE). Document încheiat între firmă și lucrător în care se prevede că firma trebuie să îi plătească lucrătorului o anumită sumă de bani ca urmare a încetării unei relații de muncă sau a unei convenții civile.

FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA). (FOND DE GARANȚIE SALARIALĂ) Organism adscris Ministerului Muncii și Problemelor Sociale constituit din contribuțiile obligatorii ale firmelor care garantează realizarea plăților cu salariile angajaților în caz de criză economică sau insolvență.

FORMACIÓN DEL PERSONAL. (PREGĂTIREA PERSONALULUI). Pregătire specifică a personalului unei firme.

FREELANCE. (FREELANCE). Lucrător independent care încasează pentru munca depusă.

H

HORARIO FLEXIBLE. (ORAR FLEXIBIL). Formulă a programului de lucru care oferă o gamă largă de posibilități în ceea ce privește orele lucrate, turele, programul de lucru zilnic, săptămânal, lunar sau anual.

HORARIO LABORAL. (ORAR DE LUCRU). Orarul în care se desfășoară pro- gramul de lucru, fiind stabilit de către firmă.

HUELGA. (GREVĂ). Dreptul persoanelor de a-și modifica sau suspenda activi- tatea laborală în scopul de a presiona firma pentru obținerea de imbunătățiri sub aspectul muncii.

IGUALDAD DE RETRIBUCIÓN (EGALITATEA DE REMUNERARE):

1.-Fiecărui stat membru îi revine obligația de a se asigura că se aplică principiul egalității de remunerare a lucrătorilor de sex masculin și feminin pentru muncă egală sau de valoare egală. 2.- Egalitatea de remunerare fără discriminare pe criteriile de sex înseamnă: a) că remunerația acordată pentru aceeași muncă plătită la normă este stabilită pe baza aceleiași unități de măsură. b) că remunerația acordată pentru aceeași muncă plătită cu ora este aceeași pentru locuri de muncă echivalente.

INCAPACIDAD TEMPORAL. (INCAPACITATE TEMPORARĂ). Sau concediu medical. Este o situație punctuală în care un lucrător nu poate munci și are nevoie de asistență medicală din partea Asigurărilor Sociale.

INCENTIVOS. (STIMULENTE). Avantaje, de obicei economice, care se acordă pentru a stimula munca sau dăruirea unei persoane și creșterea, în acest fel, a productivității.

J **JORNADA INTENSIVA.** (PROGRAM INTENSIV). Zi de muncă care se desfășoară fără întrerupere.

JORNADA LABORAL. (PROGRAM DE LUCRU). Numărul de ore pe care lucrătorul trebuie să le muncească efectiv într-o zi.

JUBILACIÓN. (PESNIONARE). Întreruperea definitivă a activității laborale din motive de vârstă sau imposibilitate fizică.

K **KNOW-HOW.** (KNOW HOW). Sau “cunoștințe specifice”. Reprezintă ansamblul de cunoștințe tehnice și metode pe care le deține o persoană, entitate sau țară.

L

LEYES LABORALES. (LEGISLAȚIA MUNCII). Normele juridice care reglementează munca angajaților.

LIDERAZGO. (LEADERSHIP). Presupune un anumit comportament menit a influența comportamentul altor persoane sau schimbarea de comportament în scopul de a atinge obiectivele organizației.

M

MANDO INTERMEDIO. (ȘEF DE DEPARTAMENT). Angajat care este considerat a fi responsabilul unui departament al firmei.

MOBBING. Tratament ostil sau înjositor la care este supusă la muncă o persoană, în mod sistematic, și care îi provoacă probleme psihologice și profesionale.

MOTIVACIÓN. Ansamblu de factori sau stimuli care determină o persoană să ducă la bun sfârșit o acțiune.

MOVILIDAD GEOGRÁFICA (MOBILITATE GEOGRAFICĂ): Acesta se produce prin transferul sau deplasarea lucrătorului la un alt punct de lucru, într-un loc diferit, ceea ce implică o schimbare de reședință.

N

NEGOCIACIÓN. (NEGOCIERE). Contacte care se stabilesc între două sau mai multe persoane ori entități cu scopul de a stabili condițiile unei anumite înțelegeri.

NETWORKING. (PUNERE ÎN REȚEA). Strategie de muncă care constă în crearea unei rețele de contacte profesionale cu persoane care au interese asemănătoare cu ale noastre.

NÓMINA. (FLUTURAȘ SALARIAL). Evidența financiară a salariilor personalului, a sporurilor și deducerilor practicate.

O

OFICINA DE EMPLEO. (OFICIU DE MUNCĂ). Organism finanțat de Administrația Publică care distribuie ofertele de muncă și al cărei scop este obținerea unui loc de muncă pentru persoanele aflate în șomaj.

ONBOARDING. (ONBOARDING). Procesul realizat odată cu încorporarea în firmă a unor angajați prin care aceștia vor cunoaște organizația, rolul acesteia, noii colegi de muncă și filozofia firmei.

ORGANIGRAMA. (ORGANIGRAMĂ). Reprezentarea grafică a organizării unei firme, cu stabilirea subordonării și a relațiilor existente.

ORIENTACIÓN LABORAL (CONSILIERE PROFESIONALĂ). Obiectivul Serviciului de consiliere profesională este de a oferi consiliere și îndrumare pentru a îmbunătăți accesul pe piața muncii, printr-o serie de acțiuni gratuite de interviuri, informare, orientare și monitorizare personalizată.

Consilierea profesională:

- este o instanță de învățare în sine, decisivă pentru îmbunătățirea capacității de inserție profesională și a echității de gen.
- este un mecanism de structurare a diferitelor componente ale procesului de predare-învățare, completând formarea tehnică specifică cu formarea în competențe-cheie pentru a rezolva cu autonomie, cugetare și flexibilitate problemele legate de planificarea și organizarea propriei activități: prin adoptarea unei perspective de gen, este un instrument puternic pentru a contribui la îndepărtarea stereotipurilor și a segmentărilor profesionale printr-o atitudine proactivă care încurajează schimbarea și „denaturalizează” opțiunile profesionale, iar acest lucru permite progresul către egalitatea de șanse.

P

PARO. (ȘOMAJ). Situație în care o persoană cu capacitate de muncă nu are de lucru din motive străine de voința sa.

PATRONAL. (PATRONAT) Grupare de firme și antreprenori a cărei misiune este apărarea intereselor comune în fața Administrației, a organizațiilor sindicale, etc.

PERFIL DE UN PUESTO. (PROFILUL POSTULUI). Caracteristici pentru desfășurarea unei funcțiuni laborale în mod optim.

PERÍODO DE PRUEBA (PERIOADA DE PROBĂ): Stabilirea acesteia este opțională și, în cazul în care se convine asupra sa, se stabilește în scris. Durata maximă este stabilită în contractele colective de muncă și, în caz contrar, durata nu poate depăși: șase luni pentru tehnicienii calificați, două luni pentru ceilalți lucrători. Pe parcursul acestei perioade, raportul de muncă poate înceta la discreția oricăreia dintre părți, fără motiv și fără preaviz, cu excepția cazului în care se convine altfel. Perioada de

probă este luată în considerare pentru stabilirea vechimii în muncă. În cazul în care în această perioadă apare o situație de incapacitate temporară, calculul acestei perioade este întrerupt, cu condiția să existe un acord între părți.

PERSONAS ACTIVAS. (PERSOANE ACTIVE). Persoane în vârstă de muncă.

PERSONAS DESEMPLEADAS. (PERSOANE FĂRĂ LOC DE MUNCĂ). Persoane care caută un loc de muncă.

PERSONAS OCUPADAS. (PERSOANE OCUPATE). Persoane care se află în câmpul muncii.

PLANTILLA DE PERSONAL. (SCHEMA DE PERSONAL). Grupul de angajați și angajate ale firmei.

PRESELECCIÓN. (PRESELECȚIE). Selecție preliminară generală.

R

RECLUTAMIENTO. (RECRUTARE). Activitate a firmei care caută persoane potrivite pentru ocupare unor anumite posturi de muncă.

ROL. (ROL). Sarcină care îi revine fiecărei persoane în cadrul unei anume unități sociale.

S

SALARIO BRUTO. (SALARIU BRUT). Reprezintă retribuiția bănească a unui angajat înainte de a i se trage reținerile, cotizațiile, impozitele, etc. la care este obligat.

SALARIO EMOCIONAL. (SALAR EMOȚIONAL). Include aspecte cu caracter non-economic în scopul satisfacerii necesităților personale, familiare și profesionale ale lucrătorului, îmbunătățirea calității vieții acestuia și creșterea concilierii în muncă.

SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (SMI). (SALAR MINIM INTERPROFESIONAL). Aquél que por ley debe recibir como mínimo un trabajador o trabajadora, independientemente de su empleo y profesión.

SALARIO NETO. (SALARIU NET). Retribuiție bănească finală pe care o primește un angajat după ce se scad reținerile, impozitele și contribuțiile din salariul brut.

SEGURIDAD SOCIAL (SISTEMUL DE ASIGURĂRI SOCIALE): Un sistem prin care statul garantează o protecție adecvată împotriva incertitudinilor și situațiilor prevăzute de lege pentru persoanele incluse în domeniul de aplicare al acestuia, precum și pentru membrii familiei sau persoanele care se află în întreținerea lor.

SEGUROS SOCIALES. (ASIGURĂRILE SOCIALE). Contribuțiile la Asigurările Sociale pe care trebuie să le realizeze atât firma cât și angajatul în fiecare lună, sume care apar în fluturașul salarial.

SELECCIÓN. (SELECȚIE). Actul de a alege un candidat la un post de muncă dintre mai multe persoane.

T

TASA DE PARO. (RATA SOMAJULUI). Procentul populației active aflate în șomaj.

TECHO DE CRISTAL. (TAVAN DE STICLĂ). Barieră invizibilă care împiedică accesul femeilor la posturi de răspundere în cadrul firmei.

TELETRABAJO. (TELEMUNCĂ). Lucru care se realizează la distanță, folosind rețele de comunicație, și care permit ca munca efectivă să se desfășoare într-un loc diferit de locul de muncă obișnuit, la cererea lucrătorului.

TRABAJADOR/A EVENTUAL. (LUCRĂTOR EVENTUAL). Persoană care prestează servicii pentru un agent de muncă temporară.

TRABAJO A TURNOS. (LUCRU ÎN TURE). Este acela prin care linia de producție sau serviciul se menține fără întrerupere prin rotirea lucrătorilor în ture de opt ore intensive.

V

VACANTE. (LOC DE MUNCĂ VACANT). Post de muncă disponibil, care nu este acoperit.



Un rămas bun

Pentru mine a fost o încântare să te pot însoți pe acest drum și să-l străbatem împreună.

Sper că experiența mea și sfaturile pe care ți le-am dat să te ajute în procesul de căutare a unui loc de muncă.

Amintește-ți că tu ești principalul motor al schimbării și că, cu perseverență, încredere, efort și planificare îți vei atinge obiectivul!!!

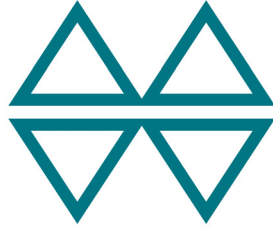
AI ÎNCREDERE ÎN TINE ÎNSĂȚI ȘI LA TREABĂ!!!!

— Emma

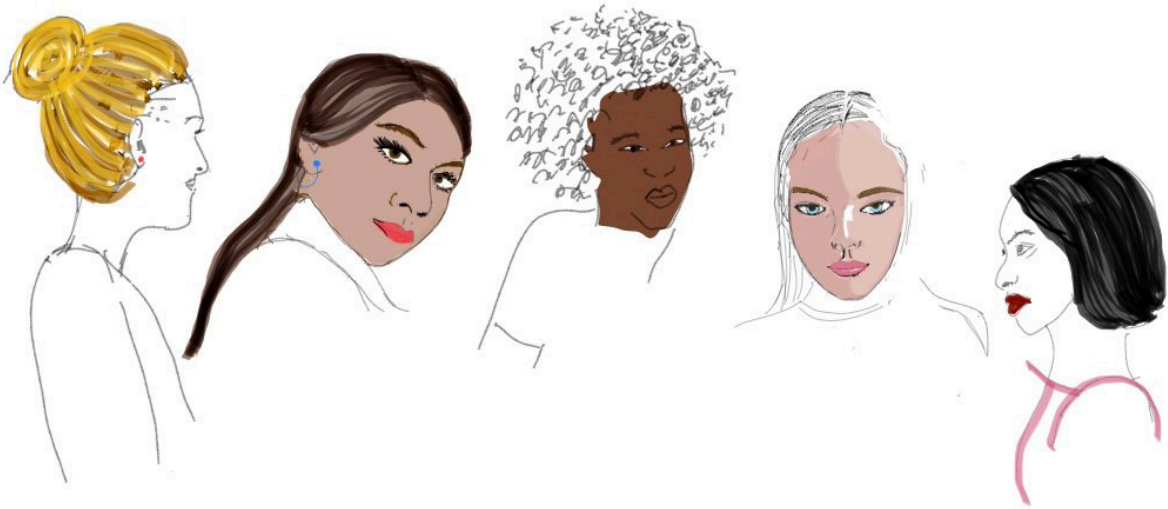
Design și aspect de Gama Formación.

Conținutul documentului se distribuie sub

Licență Creative Commons.



PROYECTO_EMMA



proyectoemma.es

imex | Instituto
de la *Mujer*
de Extremadura



Unión Europea

Secretaría General de
Igualdad y Conciliación

JUNTA DE EXTREMADURA