



North Carolina Department of Commerce Division of Employment Security Unemployment Insurance



Registre de Recherche de travail

Demandeur: _____

Identifiant du Demandeur: XXX - XX - _____

Date de révision: _____

Interviewer: _____

Réservé à l'usage interne
seulement
JOINDRE UNE PHOTO
D'IDENTITE ICI

Exigences de recherche de travail: La loi sur la sécurisation de l'emploi G.S. 96-14.9(e) exige que les demandeurs soient inscrits à la recherche du travail (www.ncworks.gov) et cherchent activement du travail chaque semaine. La loi fixe l'effort minimum de recherche d'emploi acceptable à trois contacts avec des employeurs potentiels par semaine revendiquée. Le non-respect des exigences spécifiées par la division ou la non-présentation de votre registre de recherche de travail sur demande peuvent avoir une incidence négative sur vos paiements d'indemnités d'assurance-chômage.

Pour obtenir des instructions sur la façon de se faire un contact valide, veuillez vous referer aux lignes directrices sur la Recherche du travail jointes à ce formulaire.

Semaine 1	A partir du dimanche	et se termine le samedi	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas cherché du travail au cours de cette semaine parce que:			
Dates des contacts	Nom de l'employeur: Adresse, Site Internet, E-mail Adresse ou Nom et titre de la personne contactée	Méthode de contact	Postulé à la position de

Je déclare solennellement, sous peine de parjure, que je suis la personne nommée ici, et que les renseignements que j'ai fournis, y compris la preuve d'identité et le registre de recherche de travail, sont vrais, exacts et complets au meilleur de ma connaissance. Je comprends aussi qu'il y a de graves sanctions pénales et civiles aux fausses déclarations et / ou à la déformation volontaire des renseignements pour augmenter ou recevoir des prestations d'assurance-chômage, et que toutes informations fournies seront soumis à une vérification.

Signature du demandeur

Date

Demandeur: _____

Identifiant du Demandeur: _____

Semaine 2		A partir du dimanche	et se termine le samedi	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas cherché du travail au cours de cette semaine parce que:				
Dates des contacts	Nom de l'employeur: Adresse, Site Internet, E-mail Adresse ou Nom et titre de la personne contactée		Méthode de contact	Postulé à la position de

Semaine 3		A partir du dimanche	et se termine le samedi	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas cherché du travail au cours de cette semaine parce que:				
Dates des contacts	Nom de l'employeur: Adresse, Site Internet, E-mail Adresse ou Nom et titre de la personne contactée		Méthode de contact	Postulé à la position de

Semaine 4		A partir du dimanche	et se termine le samedi	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas cherché du travail au cours de cette semaine parce que:				

Dates des contacts	Nom de l'employeur: Adresse, Site Internet, E-mail Adresse ou Nom et titre de la personne contactée	Méthode de contact	Postulé à la position de

S' Veuillez uploader le formulaire dûment rempli sur votre compte demandeur sur le site des.nc.gov ou

Envoyez par courrier ou par fax le formulaire rempli à l'adresse suivante à:

Post Office Box 25903
Raleigh, NC 27611-5903
Numéro de f 919.715.7642

NC 506E CLM

Aidez-nous à prévenir la fraude interface utilisateur

en répondant en temps opportun et avec exactitude aux demandes d'information

Division of Employment Security
Lignes Directrices sur la Recherche du Travail

Pour être admissible aux prestations de chômage, **le demandeur doit contacter trois (3) employeurs potentiels valides pour chaque semaine réclamée**. Vous trouverez ci-dessous les exigences de contacts d'emploi valides:

EXIGENCES D'UN CONTACT VALIDE

Le demandeur DOIT AVOIR UN REGISTRE DE RECHERCHE DE TRAVAIL et le fournir en cas de besoin:

(1) Nom de l'employeur

(2) Titre du poste

**(3) L'URL / l'adresse du site web, l'adresse e-mail, le numéro de fax, le numéro de téléphone, ou
L'emplacement du contact**

(4) Date de soumission ou de contact

(5) Nom et titre du poste de la personne contactée ou rencontrée ou le numéro ou l'e-mail de confirmation.

MÉTHODES DE CONTACT ACCEPTABLE

- **FAIRE UNE DEMANDE** à l'employeur ou sur un site Web d'emploi
- **MESSAGE ENVOYÉ** à l'employeur ou à l'adresse e-mail valide ou sur le fax d'un représentant
- **CONVERSATION TÉLÉPHONIQUE** avec l'employeur ou un représentant
- **RÉUNION EN PERSONNE** avec l'employeur ou un représentant
- **INSCRIPTION INITIALE** sur **NCWorks.gov**
- **ENTRETIEN AVEC EMPLOYEUR** et / ou demande soumise sur **NCWORKS Career Center**

EXEMPLES DE CONTACTS INVALIDE

- **Contact répété**
Contactez le même employeur pour la même position plus d'une fois au cours de la même semaine sans variation du résultat
- **Enregistrement Incomplet du contact**
Ne pas pouvoir enregistrer ou fournir à la demande toutes les informations requises
- **Contact négligeant la capacité de travail**
Le contact fait avec un employeur malgré l'absence de qualifications requises, de connaissance, de capacité, ou de compétences
- **Contact à d'autres fins**
Le contact avec un employeur pour un but autre que celui d'obtenir un emploi

DIVERS

- **Les réunions en personne** peuvent inclure les rencontres aux foires d'emploi ou aux événements similaires ou les interviews vidéo
- **Les messages laissés** sur des répondeurs ou des boîtes vocales **NE SONT PAS** des contacts téléphoniques
- L'inscription initiale avec NCWorks n'est valable que pour la semaine au cours de laquelle l'inscription a été terminée
- Le contact avec un agent du bureau d'embauche peut être utilisé comme l'un de vos cinq contacts hebdomadaires, sauf avis contraire de DES
- La copie d'une annonce peut remplacer le nom de l'employeur, le nom du contact et le titre du poste du contact
- **Doit être capable, disponible et à la recherche d'un emploi à temps plein chaque semaine pour pouvoir inclure la semaine de la période d'attente**