Dette skema tilhører 3F afd _____ og må ikke inddrages.

Gem skemaet og send det til din afdeling. Find e-mail til din afdeling – klik her

Jobsøgningsskema

For at have et godt udgangspunkt for samtalen skal du notere de job, du har søgt siden udleveringsdatoen.
De job, du skriver på listen, indgår som dokumentation for din rådighed og fortsatte ret til dagpenge eller andre ydelser fra a-kassen.

Er gået i arbejde (dato):	Virksomhed:

Har du været syg, haft ferie eller været på AMU-kursus, så skriv det på skemaet.
Medbring skemaet, når du bliver indkaldt til samtale i a-kassen. Husk at skrive mindst to jobansøgninger pr. uge.
Send skemaet til os, hvis du går i arbejde, inden du har været indkaldt til rådighedssamtale.

Udleveringsdato _____	Navn _____	CPR-nummer _____

Sæt x, ved måden du søgte job på. Har du selv taget kontakt til virksomheden (uopfordret) eller opfordret (opslået)?
Var der ved den opslåede stilling angivet et antal timer pr. uge? Oplys timeantal.

Uge eller dato	Stilling du har søgt	Virksomhed	By	Brev/ mail	Tlf.	Personligt	Uopfordret	Opslået/timer pr. uge

Sæt x, ved måden, du søgte job på. Har du selv taget kontakt til virksomheden (uopfordret) eller opfordret (opslået)?
Var der ved den opslåede stilling angivet et antal timer pr. uge? Oplys timeantal.

Uge eller dato	Stilling du har søgt	Virksomhed	By	Brev/ mail	Tlf.	Personligt	Uopfordret	Opslået/timer pr. uge

Dato:	CPR-nummer:	Navn:
_____	_____	_____

Sæt x, ved måden du søgte job på. Har du selv taget kontakt til virksomheden (uopfordret) eller opfordret (opslået)?
Var der ved den opslåede stilling angivet et antal timer pr. uge? Oplys timeantal.

Uge eller dato	Stilling du har søgt	Virksomhed	By	Brev/ Mail	Tlf.	Personligt	Uopfordret	Opslået / timer pr. uge

Dato:	CPR-nummer:	Navn:
_____	_____	_____