Protocol arbeidsmarktgedrag

In dit protocol staat beschreven wat er van u wordt verwacht ten aanzien van arbeidsmarktgedrag. Dit protocol is gebaseerd op de WW-regels.

Sollicitatieplicht

Als u een werkloosheidsuitkering ontvangt, dan heeft u een sollicitatieplicht. Ook als u ziek bent wordt van u verwacht dat u er alles aan doet om zo snel mogelijk weer aan het werk te komen. Bereikt u binnen een jaar uw AOW-leeftijd? Dan hoeft u niet meer te solliciteren. In andere gevallen solliciteert u gemiddeld ten minste één keer per week. Zijn er met u aanvullende afspraken gemaakt op basis van een opgesteld zoekprofiel, dan dient u zich hier vanzelfsprekend aan te houden.

Sollicitatieactiviteiten

U moet kunnen aantonen dat u daadwerkelijk heeft gesolliciteerd. Het is dus van belang dat u uitnodigingen voor gesprekken, inschrijfbewijzen en andere bewijsstukken van uw sollicitatie, bewaart. Daarnaast stuurt u uw CV en een geldig inschrijfbewijs van UWV naar ons. In onderstaand overzicht kunt u lezen wat onder een sollicitatieactiviteit wordt verstaan en hoe u kunt aantonen welke inspanningen u heeft verricht om aan de slag te gaan.

Sollicitatieactiviteit	**Hoe toont u dit aan?**
U schrijft en verstuurt een sollicitatie-brief of e-mail	Solliciteert u op een bestaande of een ‘open’ vacature? Bewaar een kopie van de vacaturetekst (bij een bestaande vacature) en van uw brief of e-mail. Bewaar ook de ontvangstbevestiging of de reactie van de werkgever.
Solliciteren via een uitzendbureau of website	Solliciteert u via een uitzendbureau of website? Bewaar de vacaturetekst en uw sollicitatie. Bewaar ook de ontvangstbevestiging en de reactie van het uitzendbureau of werkgever.
U belt een werkgever, u gaat langs bij een werkgever of voert een netwerkgesprek (bijvoorbeeld met een oud-collega)	Belt u een werkgever of gaat u langs bij een werkgever om te informeren of hij werk heeft? Voert u een netwerkgesprek? Maak aantekeningen van het gesprek en bewaar deze. Noteer: - Wanneer u bent langsgegaan/heeft gebeld - De naam van het bedrijf - Met wie u heeft gesproken - De functie - Telefoonnummer van uw gesprekspartner - Kort verslag van het gesprek (max. ½ A4)
U plaatst uw CV op een vacaturewebsite, u schrijft zich in bij een uitzendbureau, detacheringsbureau, arbeids- of (onderwijs-) invalpool	Bewaar een kopie van uw inschrijvingsbewijs, inclusief het bewijs van plaatsing van uw CV.
U heeft een sollicitatiegesprek	Bewaar de uitnodigingsbrief, de reactie van de werkgever op het gesprek en schrijf een klein verslag (max. ½ A4) van de uitkomst van het gesprek en het eventuele vervolg.
U doet een assessment of een test	Wil een werkgever kijken of u geschikt bent voor de functie? Bewaar de uitnodiging voor eventuele testen en schrijf een klein verslag (max. ½ A4) van de uitkomst van de test en het eventuele vervolg.

Postbus 30173
8003 CD Zwolle
E-mail: onderwijsmbo@wwplus.nl
Website: wwplus.nl

Telefoon: 088 - 6055150
Openingstijden infolijn maandag t/m vrijdag van 8.30 t/m 17.00 uur

vervolg Protocol arbeidsmarktgedrag

Passend werk aanvaarden

Het eerste half jaar

Het eerste half jaar na uw ontslag mag u solliciteren op functies op uw eigen opleidingsniveau, (WO-niveau is hierbij gelijk aan HBO), ervaring en salaris. Het mogen functies zijn vergelijkbaar met uw vorige baan. De maximale reistijd is 2 uur per dag. Tijdelijk werk is ook passend werk.

Na een half jaar

Heeft u binnen een half jaar geen nieuwe baan gevonden? Dan zijn na zes maanden alle (tijdelijke) banen passend. Dit betekent dat u na 6 maanden ook moet solliciteren op banen met een lager opleidingsniveau, een langere reistijd, lager salaris of een tijdelijke of parttime baan. De maximale reistijd is 3 uur per dag, was u in uw oude baan al gewend om langer dan 2 of 3 uur te reizen dan wordt verwacht dat u dit in uw nieuwe baan ook geen bezwaar vindt.

Aanvragen sollicitatieplichtontheffing

In sommige situaties kunt u ontheffing krijgen van de sollicitatieplicht. Hiervan kan sprake zijn bij mantelzorg, een proefplaatsing of het volgen van een opleiding. Het verzoek voor een ontheffing kunt u indienen bij uw voormalige werkgever. Nadat uw verzoek beoordeeld is, laat WWplus u weten of dit is gehonoreerd.

Vrijwilligerswerk

Voor vrijwilligerswerk kan geen sollicitatieplichtontheffing worden aangevraagd. Vrijwilligerswerk mag de kans op betaald werk niet verkleinen. Daarom moet u voor het doen van vrijwilligerswerk toestemming vragen via het toestemmingsformulier dat u kunt downloaden op onze website.

Aanvragen proefplaatsing

Het aanvragen van een proefplaatsing gaat via UWV. Ontvangt u geen WW-uitkering meer van UWV en alleen een uitkering van WWplus? Dan gaat de aanvraag via WWplus.

Aanvragen starten eigen bedrijf

De aanvraag voor het starten van een eigen bedrijf dient u in bij uw voormalig werkgever.

Wijzigingen persoonlijke situatie

Gedurende de periode dat u een bovenwettelijke uitkering ontvangt heeft u een inlichtingenplicht, wanneer uw persoonlijke situatie verandert, is het van belang dat u die wijzigingen doorgeeft. Wijzigingen in uw persoonlijke situatie geeft u door via Mijn WWplus. U moet hierbij denken aan veranderingen in uw inkomenssituatie, adreswijziging, nieuwe baan, wijzigingen in het aantal gewerkte uren, einde baan, aanvraag zwangerschapsverlof of vakantie.

Ziek- en herstelmelding

Bent u ziek? Dan dient u dit uiterlijk op uw tweede ziektedag te melden bij UWV en/of WWplus. Ook dit doet u via Mijn WWplus. Bent u weer beter? Dan geeft u dit direct (uiterlijk binnen 1 dag) door aan UWV en/of WWplus.

Op basis van Artikel 72a van de WW zijn werkgevers in de mbo sector verantwoordelijk voor de re-integratie van hun gewezen personeel. Daartoe kunnen zij aanvullende afspraken maken met betrekking tot het arbeidsmarktgedrag. Deze afspraken maken nadrukkelijk deel uit van het Protocol Arbeidsmarktgedrag.