

Допомога, яка пропонується Консультантом Клієнта

Data publikacji: 29.09.2019 Data modyfikacji: 29.09.2019 Departament Rynku Pracy MRPiPS

Хто такий консультант клієнта?

Консультант клієнта - це працівник бюро праці повіту, працевлаштований на одній з чотирьох посад в бюро: посередник з працевлаштування, професійний радник, фахівець з професійного розвитку або фахівець з програм, на якого покладено функцію консультанта клієнта.

Суть функції консультанта клієнта полягає в постійній турботі про клієнта бюро праці, тобто:

- особа, зареєстрована в бюро праці як безробітна або шукаюча роботу,
- роботодавець або інший суб'єкт господарювання, до якого застосовуються положення Закону, що застосовуються до роботодавців, тобто підприємець, суб'єкт господарювання, зацікавлений у працевлаштуванні іноземця, сільськогосподарський кооператив.

Як консультант клієнта може допомогти зареєстрованій особі?

До завдань консультанта клієнта входить постійний догляд за безробітними чи особою, яка шукає роботу, зокрема підготовка та контроль за виконанням індивідуального плану дій, надання основних послуг на ринку праці в індивідуальній формі та полегшення доступу до інших форм допомоги, визначених Законом.

Консультант клієнта, який в бюро доглядає за безробітними або особами, які шукають роботу:

- **визначає потреби клієнта** – встановлює контакт з ним, отримує інформацію про його професійне становище (досвід, компетенції, бар'єри, що перешкоджають входу або поверненню на ринок праці тощо), аналізує потреби, про які повідомляє клієнт, аналізує ситуацію на ринку праці з точки зору потреб та можливостей клієнта;
- **інформує про форми допомоги**, які можна застосувати у випадку безробітних або осіб, які шукають роботу;
- **встановлює правила співпраці з клієнтом**; у випадку з безробітного готує з клієнтом ІПД, а у випадку осіб, які шукають роботу, якщо вони вважають це доцільним разом із клієнтом, також готують ІПД; вивчає можливості надання форм допомоги, що відповідають потребам клієнта, та встановлює строки надання допомоги іншим працівникам бюро праці чи працівникам інших установ;
- **виконує завдання, пов'язані із наданням допомоги клієнту** – виконує передбачені для нього завдання у рамках співпраці з клієнтом та скеровує клієнта до відповідних працівників бюро праці чи інших установ. Якщо впровадження ІПД передбачається як частина співпраці з клієнтом, постійно контролює його хід; оцінює потребу в інших методах та формах допомоги, які можуть ефективно допомогти клієнтові вступити або повернутися на ринок праці та внести відповідні зміни в ІПД, коли ситуація цього вимагає;
- **оновлює інформацію в реєстраційній картці** – зазначає власну діяльність та документи діяльності клієнтів, усі зміни, пов'язані з попередньо узгодженими принципами співпраці з замовником, ІПД.

Консультант повинен діяти відповідно до правил, що застосовуються до обслуговування т. зв одне вікно, що означає, що всі дії, які він може здійснити, слід вживати та проводити самостійно, звичайно відповідно до діючих правил бюро. Консультант, який піклується клієнтом, повинен супроводжувати його з дня реєстрації в бюро до моменту, коли особа не буде зареєстрована. Рекомендується, щоб клієнт, який повернувся до реєстру, потрапив до того ж консультанта клієнта.