



---

# KARIERA NA STANOWISKU


## TECHNICZNYM:

Jak osiągnąć cel i czego  
oczekują pracodawcy?

---

Przewodnik Connecticut Department of Consumer Protection  
(Departament Ochrony Konsumentów Stanu Connecticut)



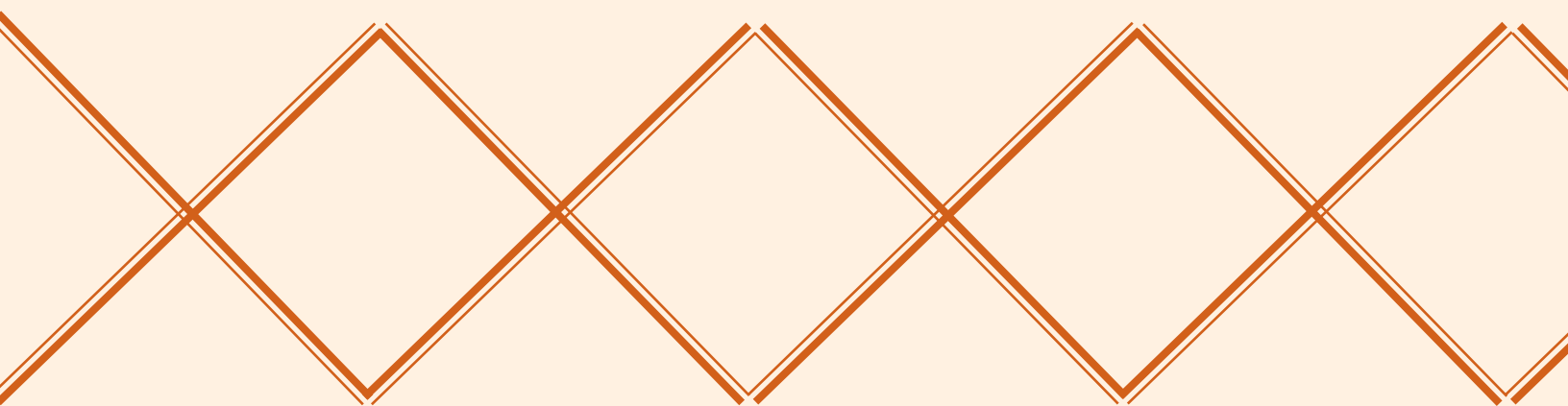


# Cieszymy się, że rozważasz karierę na stanowisku technicznym...

Praca na stanowisku technicznym może być satysfakcjonująca, dobrze płatna i rozwojowa.

Wiele branż gwałtownie się rozwija i poszukuje odpowiednio wykwalifikowanych pracowników gotowych do rozpoczęcia pracy. Potrzebni są specjaliści od instalacji elektrycznych, przenośników, zraszaczy przeciwpożarowych i systemów Ansul®, instalacji wodnych oraz nawadniania trawników, ogrzewania, chłodzenia i obróbki blach, a także szyb samochodowych i szkła płaskiego.

Przygotowywanie się do pracy na stanowisku technicznym to ciężka praca, a kultura pracy może być nie lada wyzwaniem, ale niezawodne osoby gotowe do podjęcia takiego trudu na pewno będą zadowolone.





## ... Z chęcią Ci pomożemy.

Z tego przewodnika poznasz każdy krok procesu zdobywania odpowiednich kwalifikacji i licencji niezbędnych do pracy na stanowisku technicznym. W przewodniku omówiono:

- wymogi obejmujące praktyki i kursy,
- licencje,
- poszukiwanie pracy.

Poza obszarami bezpośrednio związanymi z pracą na stanowisku technicznym przewodnik zawiera także podstawowe informacje o warunkach sukcesu, w tym o niezawodnym transporcie, opiece nad dziećmi oraz radzeniu sobie z przestojami w pracy.



# Spis treści

<b>1 — Potencjalny przebieg programu nauczania zawodu oraz możliwe miejsce prowadzenia zajęć .....</b>	<b>5</b>
1.1 — Inwestycja czasu w szkolenia praktyczne i kursy .....	6
1.2 — Harmonogram .....	6
1.3 — Wynagrodzenie i budżet.....	7
1.4 — Warunki sukcesu (w tym sprzęt i inne zasoby).....	7
1.5 — Inne prawdopodobne opłaty i koszty .....	8
<b>2 — Wybór odpowiedniego programu nauczania zawodu .....</b>	<b>9</b>
2.1 — Typy licencji i wymogi szkoleniowe.....	10
2.2 — Apprenticeship Registration Agreement.....	11
2.3 — Miejsca, w których można znaleźć dostępne programy nauczania zawodowego .....	12
2.4 — Wyszukiwanie danych firm sponsorujących aktywne programy nauczania zawodowego .....	12
2.5 — Związkowe i inne programy nauczania zawodowego .....	13
<b>3 — Licencja Department of Consumer Protection.....</b>	<b>15</b>
3.1 — Proces składania wniosku .....	16
<b>4 — Ubieganie się o pracę .....</b>	<b>17</b>
4.1 — Gdzie szukać .....	18
4.2 — Dokumenty, które musisz złożyć.....	19
4.3 — Rozmowy o pracę: czego oczekiwać? .....	20
<b>5 — Pozostałe zasoby.....</b>	<b>21</b>
5.1 — Zakup pojazdu .....	22
5.2 — Zakup polisy ubezpieczeniowej.....	23
5.3 — Znajdowanie opieki nad dzieckiem.....	24
5.4 — Planowanie przestojów w pracy.....	25
5.5 — Zarządzanie budżetem .....	26
 Dane kontaktowe.....	 27



# 1 Potencjalny przebieg programu nauczania zawodu

---

## *Ciężka praca na wymagającym stanowisku*

Przygotowanie do pracy na stanowisku technicznym obejmuje program praktyk wymagający znacznej, ale wykonalnej inwestycji czasu. Program nauczania zawodu to program szkoleniowy obejmujący zajęcia teoretyczne oraz zdobywanie doświadczenia zawodowego.

Szkolenie najprawdopodobniej będzie obejmowało wiele różnego rodzaju spotkań na salach zajęciowych oraz pracę w terenie, **w deszczu, w słońcu oraz w różnych temperaturach.**

[Office of Apprenticeship Training](#) (Biuro Szkoleń i Praktyk) departamentu Connecticut Department of Labor (DOL, Departament Pracy Stanu Connecticut) nadzoruje programy praktyk na terenie stanu.

## 1.1 – Inwestycja czasu w szkolenia praktyczne i kursy

Każdy program musi mieć przypisaną liczbę godzin do wyrobienia. Zwykle ograniczoną licencję uzyskuje się po ukończeniu dwóch (2) lat praktyk, a nieograniczoną licencję po ukończeniu czterech (4) lat praktyk. W tym czasie uczeń musi być gotowy do realizacji następujących obowiązków:

- praca pięć (5) dni w tygodniu,
- praca w pomieszczeniach i poza nimi, bez względu na pogodę,
- praca podczas budowy nieruchomości komercyjnych i mieszkalnych,
- praca nad projektami prywatnymi i rządowymi,
- uczęszczanie do szkoły zawodowej w celu nauki instrukcji praktycznych, teorii i kodeksu zawodowego.

### UWAGA

*Osoby, które ukończyły Connecticut Technical High School (Szkołę Techniczną w Stanie Connecticut) lub inną zatwierdzoną instytucję oraz uzyskały dyplom technika budowlanego / technika, mogą uzyskać od sponsora DOL środki za powiązane godziny nauki.*

## 1.2 – Harmonogram

Podczas praktyk zawodowych **poza** uczęszczaniem do pracy i szkoły uczeń musi kształcić się również w czasie wolnym.

Większość szkół zawodowych w roku szkolnym przeprowadza testy i egzaminy, a od uczestnika często oczekuje się utrzymywania określonej średniej ocen za naukę.

### WSKAZÓWKA

*Okresowo weryfikuj odnotowane godziny w raporcie postępów. W ten sposób możesz monitorować, czy realizujesz wszystkie szkolenia niezbędne do ukończenia programu nauczania zawodu.*



## 1.3 – Wynagrodzenie i budżet

Większość pracowników na stanowiskach technicznych jest dobrze opłacana, ale, zasadniczo, za pracę na placu budowy lub na stanowisku technicznym:

- dostaje się wynagrodzenie wyłącznie za przepracowane godziny,
- zwolnienia chorobowe, na czas żałoby i urlopy są zwykle bezpłatne,

osoby pracujące na stanowiskach technicznych muszą oszczędzać środki na wypadek chorób lub urlopów.

### **UWAGA**

*W niektórych przypadkach może dochodzić do braku pracy i konieczne będą zwolnienia z pracy. W przypadku zwolnienia z pracy nadal musisz uczęszczać na zajęcia instruktażowe. Więcej szczegółów o zwolnieniach z pracy znajdziesz w [podręczniku DOL o programie nauczania zawodu](#).*

## 1.4 – Warunki sukcesu

- Dyplom szkoły średniej lub GED (General Educational Development, świadectwo szkoły średniej)
- Ważne prawo jazdy
- Pojazd silnikowy
- Ubezpieczenie pojazdu silnikowego
- Niezawodna opieka nad dzieckiem, o ile jest to konieczne

**Zależnie od wybranego programu musisz mieć odpowiednie wyposażenie i ubranie, na przykład:**

- wytrzymałe buty robocze lub buty z metalowym noskiem,
- ubranie robocze, np. wytrzymałe jeansy, koszule i kurtki robocze, skarpety do butów roboczych, koszulki, bluzy z kapturem, rękawice robocze lub skórzane,
- narzędzia kieszonkowe, takie jak linijki składane, ołówki, kombinerki, wkrętaki z łbem płaskim i krzyżakowym oraz żabki Channel Locks® (lub podobne klucze z regulowaną szerokością rozstawu szczęk).

## 1.5 – Inne prawdopodobne opłaty i koszty

Poza zakupem odpowiednich narzędzi, pojazdu, ubezpieczeniem pojazdu oraz zapewnieniem opieki nad dzieckiem możliwe, że podczas realizacji programu zawodowego konieczne będzie pokrywanie regularnych opłat.

### Przykład:

- Obowiązuje opłata, którą muszą wnieść wszyscy uczestnicy DOL (rejestracje wygasają i muszą być odnawiane co roku).
- Opłaty mogą obowiązywać w przypadku programów prowadzonych przez związki zawodowe.
- Za podręczniki instruktażowe, podręczniki szkoleniowe i szkolenia online również mogą być naliczane opłaty.



***Dodatkowe koszty mogą się szybko nawarstwić, ale odpowiednie budżetowanie i planowanie wydatków pomoże.***







## 2 Wybór odpowiedniego programu nauczania zawodu

---

### *Department of Labor*

Zasoby Office of Apprenticeship Training DOL mogą pomóc w poszerzaniu wiedzy w zakresie kariery na stanowisku technicznym.

Na stronie internetowej organizacji [www.ctapprenticeship.com](http://www.ctapprenticeship.com) uzyskasz dostęp do listy programów nauczania zawodu oferowanych przez pracodawców, które mogą Cię interesować.

*Sponsorzy przyjmują uczestników programów zależnie od swojego uznania. Zanim złożysz wniosek, spytaj, czy pracodawca go przyjmie. Jeśli potencjalny sponsor programu nauczania zawodu nie skontaktuje się z Tobą, możesz dać mu znać o tym, że oczekujesz na informację o tym, jaka oferta jest dostępna.*

## 2.1 – Typy licencji i wymogi szkoleniowe

Istnieje wiele rodzajów licencji na stanowiska techniczne. Każdy obszar podzielony jest na różne poziomy lub podsekcje typów licencji umożliwiającym posiadaczom licencji wykonywanie określonych prac w przestrzeni, w jakiej mają kompetencje.

**Każdy typ licencji ma różne wymogi dotyczące:**

- typu szkolenia,
- liczby godzin przepracowanych na stanowisku pracy,
- liczby godzin odpowiednich instruktaży.

### Obszary tematyczne licencji

Prace elektryczne  
Prace elektryczne — instalacje słoneczne  
Przenośniki, wyciągi, żurawie i urządzenia dźwigowe  
Windy  
Windy schodowe  
Systemy przeciwpożarowe  
Naprawa szyb samochodowych  
Szkló płaskie  
Ogrzewanie, orurowanie i chłodzenie  
Instalacje wodne i orurowania  
Obróbka blach (ograniczona)  
Budowa basenów — odkrytych  
Elektronika telewizyjna i radiowa  
Montaż i naprawa anten satelitarnych  
Wiertacz wód geotermalnych (ograniczona)  
Wiertacz (bez zasobów wodnych)  
Wiertacz zasobów wodnych

*Opis każdego typu licencji [zamieszczono na stronie internetowej DCP.](#)*

## 2.2 – Umowa o rejestracji w programie nauczania zawodowego

Każdy uczestnik musi podpisać umowę o rejestracji w programie nauczania zawodowego. Jest to wiążący prawnie dokument zawarty pomiędzy uczestnikiem, sponsorem programu nauczania zawodowego oraz stanem Connecticut.

Warunki szkolenia, w tym data rozpoczęcia programu nauczania zawodowego, są zawarte w umowie.

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących umowy skontaktuj się z przedstawicielem Office of Apprenticeship Training DOL.

### UWAGA

W przypadku każdego programu nauczania zawodowego obowiązuje okres próbny.

W tym okresie uczestnik i sponsor mają prawo anulować umowę.

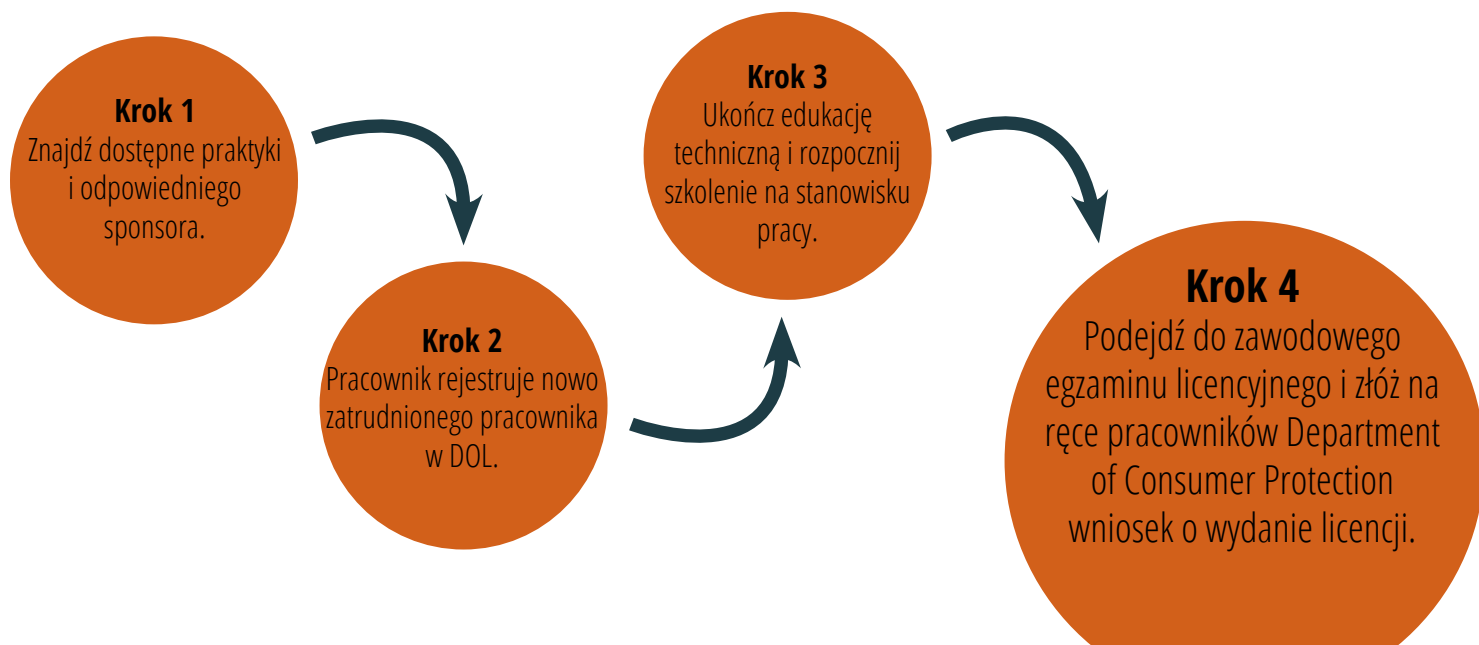
Jeśli w umowie nie zamieszczono odmiennych postanowień, obejmuje on pierwszy okres wzrostu wynagrodzeń lub pierwszy poziom skali wypłaty.

### Wymagana rejestracja w Office of Apprenticeship Training DOL

Sponsor (pracodawca lub związek zawodowy) **musi** zarejestrować Cię jako uczestnika programu nauczania zawodowego w Office of Apprenticeship Training DOL, zanim oddeleguje Cię na stanowisko pracy. Praca praktykanta na stanowisku bez rejestracji nie tylko jest niezgodna z prawem, ale i nie wlicza się do liczby godzin wymaganych do uzyskania licencji.

**Musisz** mieć ze sobą kartę praktykanta DOL podczas pracy i okazywać ją na prośbę uprawnionej do legitymowania pracowników strony (zwykle inspektora DCP ds. licencji, pracownika inspekcji pracy DOL, agenta OSHA lub pracownika ratusza).

Możesz uzyskać tymczasową kartę do użytku aż do wydania trwałej.



## 2.3 – Miejsca, w których można znaleźć dostępne programy nauczania zawodowego

- Connecticut Department of Labor [American Job Centers \(Amerykańskie Centra Pracy\)](#) Strony internetowe stowarzyszeń wykonawców
- Ogłoszenia w gazetach lokalnych

### Inne możliwości rządowe

Czasami dostępne są oferty prac publicznych i związanych z utrzymywaniem budynków:

- w organizacjach gminnych, stanowych i federalnych,
- w szpitalach,
- w koledżach i na uniwersytetach.

## 2.4 – Wyszukiwanie danych firm sponsorujących aktywne programy nauczania zawodowego

1. Odwiedź stronę internetową [www.ctapprenticeship.com](http://www.ctapprenticeship.com)
2. Kliknij opcję „List of sponsors” (Lista sponsorów).
3. Kliknij łącze „Go to the Apprenticeship Sponsor Report” (Przejdź do raportu dotyczącego sponsorów programów nauczania zawodowego) w lewym dolnym rogu ekranu, aby pobrać plik programu Excel z listą.
4. Odfiltruj listę, aby uwzględnić swoje kwalifikacje oraz lokalizację, w której chcesz pracować (w kolumnie A znajdziesz pozycję "Trade", a w kolumnie D "City").
5. Aby odfiltrować pozycje, kliknij strzałkę po prawej stronie filtrowanej kolumny. Następnie usuń zaznaczenie pola wyboru „Select All” (Zaznacz wszystko) u góry listy i użyj funkcji wyszukiwania lub przewijaj w dół, aby znaleźć wybór.

## 2.5 – Związkowe i inne programy nauczania zawodowego

Informacje o związkowych i innych (lub „realizowanych w zakładach pracy, w których związki dbają o wszystkich pracowników”) programach nauczania zawodowego uzyskasz od pracowników DOL. Oba rodzaje programów gwarantują odpowiednie wykształcenie za pośrednictwem sponsora programu nauczania zawodowego, ale ich struktury się różnią.

### Programy związkowe:

- Związki rejestrują uczestników za pośrednictwem Joint Apprenticeship Training Councils (JATC, Rady Szkoleniowe Jednolitych Programów Nauczania Zawodowego).
- Uczestnicy są rejestrowani w [Office of Apprenticeship Training DOL](#). Powiązane instrukcje są zwykle utrzymywane w związkowych obiektach szkoleniowych.
- The union is like an employment referral agency.
- Jeśli wykonawca chce zatrudnić praktykanta, kontaktuje się ze związkiem zawodowym, który oddelegowuje uczestników programu do pracy. Wykonawca staje się pracodawcą uczestnika i pokrywa jego wynagrodzenie.
- Zazwyczaj każdego roku związki mają ostateczne terminy programów nauczania zawodowego. Uczestnicy nie tylko podchodzą do testów pisemnych i/lub praktycznych, ale i odbywają rozmowy o pracę z komisją ds. programów nauczania zawodowego.

### Programy realizowane w zakładach pracy, w których związki dbają o wszystkich pracowników:

- Pracownik jest zatrudniany bezpośrednio przez wykonawcę na placu budowy lub na stanowisku technicznym własnego wyboru.
- Następnie jest rejestrowany w [Office of Apprenticeship Training DOL](#).
- Powiązane instrukcje są dostarczane przez State Department of Education (Stanowy Departament Edukacji), Technical High School System (System Szkolnictwa Technicznego) lub koordynatorów innego zatwierdzonego programu nauczania zawodowego. Informacje o dostępności zajęć można znaleźć w DOL. Pamiętaj, że niektóre dostępne zajęcia będą wymagały podróży.
  - Do wyboru jest siedem lokalizacji oraz [kursy online](#).
  - Niezarejestrowani uczestnicy mogą ubiegać się o rozszerzenie. Uczestnicy korzystający z rozszerzenia mogą wykorzystywać zdobyte w poprzednich kursach punkty do zaspokajania wymogów późniejszych programów nauczania zawodowego, ewentualnie mogą realizować kursy w celu nabywania dodatkowych umiejętności i poszerzania wiedzy. Uczestnicy, którzy nie ukończyli 18 roku życia, mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą rodziców.
- Wykonawca, który zatrudnia uczestnika, staje się jego pracodawcą.



## We wszystkich programach:

- Sponsor programu nauczania zawodowego musi regularnie zatrudniać na pełen etat zarejestrowanego licencjonowanego wykonawcę.
- Musi mieć również zatwierdzony program nauczania zawodowego realizowany we współpracy z DOL.
- Sponsor może zatrudnić uczestnika jako zarejestrowanego praktykanta wyłącznie wtedy, gdy w firmie jest odpowiednia liczba licencjonowanych pracowników (dalej „współczynnik zatrudnienia”).
  - **Przykład:** Firma może zatrudnić jednego (1) zarejestrowanego praktykanta, jeśli ma trzech (3) licencjonowanych czeladników.
- W celu podpisania wniosku o udział w programie nauczania zawodowego odbędziesz spotkanie w biurze [Office of Apprenticeship Training DOL](#) z przedstawicielem organizacji i swoim sponsorem.
  - Podczas tego wydarzenia nastąpi weryfikacja dyplomu technika budowlanego / technika innej dziedziny oraz transkrypt pod kątem punktów instruktażowych.

### Programy szkoleniowe dla profesjonalistów niewymagające programów nauczania zawodowego

Większość typów licencji wymaga realizacji programu nauczania zawodowego za pośrednictwem DOL, ale część nie.

Jeśli nie potrzebujesz programu nauczania zawodowego, możliwe, że musisz ukończyć określoną liczbę godzin szkoleniowych. W takim przypadku możesz uzyskać licencję stażysty za pośrednictwem DCP. Licencja stażysty nie może być wymogiem, jednak jest pomocna, gdyż na pewno padną pytania o uprawnienia do pracy w terenie podobne jak osób posiadających dokumentację udziału w programie nauczania zawodowego.



## **3 Licencja Department of Consumer Protection**

---

Przed uzyskaniem licencji DCP musisz ukończyć program nauczania zawodowego za pośrednictwem [Office of Apprenticeship Training DOL](#) (lub w rzadkich przypadkach inne szkolenie), złożyć wniosek, zdać egzamin, a następnie przesłać niezbędne informacje DCP w celu uzyskania licencji.

*Pamiętaj, że DCP nie administruje egzaminami. Organ najprawdopodobniej będzie koordynować szczegóły egzaminu i prześle dokumentację stronie trzeciej przeprowadzającej egzaminy.*

## 3.1 – Proces składania wniosku

Po ukończeniu programu nauczania zawodowego lub liczby godzin instruktażowych w terenie i w szkole można ubiegać się o licencję. Szczegółowe i aktualne informacje o wnioskowaniu o licencję w DCP zawsze znajdziesz na stronie internetowej [ct.gov/DCP/license](http://ct.gov/DCP/license).

Zawsze przechowuj dane z wniosków i egzaminów w aktach.

### Aby złożyć wniosek o licencję:

- 1. Wyślij wniosek:** Wypełnij i wyślij wniosek wraz z opłatą za zgłoszenie oraz rejestrem godzin instruktażowych i szkoleniowych.
- 2. Zapisz się na egzamin:** Po akceptacji wniosku otrzymasz zatwierdzenie egzaminu wraz z dostępnymi datami i miejscami egzaminów. Następnie zapisz się na egzamin odbywający się w dogodnym czasie i miejscu oraz wnieś opłatę egzaminacyjną. Musisz podejść do testu w ciągu roku od zatwierdzenia.
- 3. Pobierz licencję wstępną z DCP:** Jeśli uda Ci się zaliczyć egzamin, wyślij opłatę za licencję wraz z potwierdzeniem zaliczenia, aby otrzymać licencję.

Formularze wniosków znajdziesz na stronie internetowej [ct.gov/DCP/forms](http://ct.gov/DCP/forms) w sekcji „License, Registration, and Permit Forms” (Formularze licencji, rejestracji i pozwoleń). Aktualne informacje dotyczące dostawców administrujących egzaminami znajdziesz na stronie internetowej [DCP](http://ct.gov/DCP).

#### **UWAGA**

*We wniosku znajdują się pytania dotyczące karalności, ale zasądzone wobec Ciebie kary nie są argumentem przeciw ubieganiu się o licencję zawodową. W niektórych przypadkach poprzednie zasądzone kary mogą rzutować na perspektywy zależnie od natury potencjalnego zatrudnienia.*





**4** **Ubieganie się o pracę**

---



## 4.1 – Gdzie szukać

Istnieje wiele sposobów poszukiwania pracy. Korzystaj z wszelkich zasobów dostępnych podczas poszukiwania potencjalnego zatrudnienia. Oto kilka propozycji, od których warto zacząć:

- media społecznościowe ([Facebook](#), [LinkedIn](#)),
- strony internetowe dla osób poszukujących pracy lub firmy poszukujących pracowników ([Indeed](#)),
- pośrednictwo związków zawodowych,
- Twoje otoczenie (*sponsor programu nauczania zawodowego, współpracownicy*),
- portale pracy na stanowiskach technicznych,
- rządowe portale pracy.

Możesz odwiedzić wiele stron i portali pracy. Oto przykładowe rekomendacje w stanie Connecticut oraz specjalizujące się w stanowiskach technicznych:

- [Department of Administrative Services \(Departament Usług Administracyjnych\)](#)
- [Department of Labor Jobseeker Services \(Biuro Obsługi Osób Poszukujących Pracy Departamentu Pracy\)](#)
- [Federal Government Jobs \(Federalne Stanowiska Rządowe\)](#)
- [Build Connecticut Jobs \(miejsca pracy w Build Connecticut\)](#)
- [Sisters in the Brotherhood](#)
- [National Association of Women in Construction \(NAWIC\)](#)

### **Uważaj na oszustwa**

- *Publikując résumé w Internecie, zachowaj czujność.*
- *Pamiętaj, że niektóre oferty pracy są publikowane w celu przechwycenia danych osobowych.*
- *Ogranicz zakres danych osobowych udostępniany na takich stronach internetowych.*
- *Nigdy nie ujawniaj adresu miejsca zamieszkania, daty urodzenia i numeru ubezpieczenia społecznego.*
- *Dane kontaktowe, tj. adres e-mail i numer telefonu, powinny wystarczyć pracodawcy do nawiązania z Tobą kontaktu.*

## 4.2 – Dokumenty, które musisz złożyć

Nie ma dwóch takich samych stanowisk ani pracodawców, ale warto pamiętać o poniższych pozycjach:

<input type="checkbox"/>	Résumé opisujące Twoje doświadczenie zawodowe i Twój wachlarz umiejętności
<input type="checkbox"/>	Referencje od bieżącego pracodawcy, sponsora programu nauczania zawodowego oraz przeszłych pracodawców
<input type="checkbox"/>	Odpis dyplomu szkoły średniej lub GED
<input type="checkbox"/>	Świadectwo ukończenia szkoły zawodowej
<input type="checkbox"/>	Wszelkie licencje zawodowe lub karty praktyk od poprzednich pracodawców
<input type="checkbox"/>	Dowody wszelkich kwalifikacji zawodowych
<input type="checkbox"/>	Dokumentacja potwierdzająca zdolność fizyczną do pracy
<input type="checkbox"/>	Dowód potwierdzający prawo do legalnej pracy na terenie USA, np. numer ubezpieczenia społecznego, zielona karta lub pozwolenie na pracę w USA

Po zgromadzeniu wszystkich powyższych dokumentów możesz zacząć ubiegać się o pracę. Większość pracodawców weryfikuje informacje dostarczone przez kandydatów przed zaproponowaniem stanowiska w firmie.

## 4.3 – Rozmowy o pracę: czego oczekiwać

Koniecznienie przygotuj się do rozmowy o pracę, aby zwiększyć swój komfort. Możesz przygotować się do rozmowy na kilka sposobów:

- Poproś kogoś o to, aby zadał Ci pytania, które mogą paść podczas rozmowy o pracę. Dzięki temu pewniej odpowiesz na pytania przed komisją.
- Przed rozmową o pracę zapoznaj się z informacjami o potencjalnym pracodawcy. Odwiedź stronę internetową podmiotu, spotkaj się z jego obecnymi pracownikami i spytaj ich o kulturę i warunki pracy, o ile to możliwe.
- Przygotuj odpowiednie ubranie. Ubierz się schludnie, ale pamiętaj, że komisja może zabrać Cię na miejsce pracy. Mogą okazać się pomocne narzędzia kieszonkowe potrzebne w danej branży i środki ochrony osobistej (ŚOO).

### **UWAGA**

*Jeśli pracodawca zaoferował Ci zatrudnienie lub jesteś na ostatnim etapie rekrutacji, możesz spytać, czy ŚOO dostarcza firma, czy każdy pracownik musi zorganizować je we własnym zakresie.*

### **Podczas rozmowy o pracę**

- Mów otwarcie o swoich umiejętnościach, swoim doświadczeniu oraz wyjaśnij, dlaczego chcesz pracować w firmie.
- Jeśli nie wiesz, co powiedzieć, zastanów się chwilę.
- Nigdy nie oszukuj komisji co do swoich umiejętności i swojego doświadczenia, aby dostać pracę.
  - W miejscu pracy pracodawca będzie oczekiwał od Ciebie kompleksowego wykonywania obowiązków na stanowisku. Jeśli Twoje wyniki będą niezadowolające, pracodawca może skierować Cię na dodatkowe szkolenie, a nawet zwolnić.

### **PAMIĘTAJ**

- *Jeśli rozmowa o pracę nie poszła zgodnie z Twoimi oczekiwaniami, pamiętaj, że zdobyte podczas niej doświadczenie też jest ważne.*
- *Nie zrażaj się brakiem odpowiedzi potencjalnego pracodawcy.*
- *Stale przypominaj sobie, co jest Twoim celem, nie poddawaj się i cierpliwie rób swoje.*

# 5 Pozostałe zasoby

---

W tej sekcji znajdziesz porady, które możesz wykorzystać przed zajęciami lub szkoleniem, aby zapewnić sobie stabilność i przewidywalność, która stanowi fundament udanego ukończenia programu nauczania zawodowego oraz pomyślnego rozwoju kariery.



## 5.1 – Zakup pojazdu

Niezawodny środek transportu jest niezbędny podczas realizacji programu nauczania zawodowego. Miejsca pracy mogą znajdować się w różnych lokalizacjach, a godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy zależą od natury poszczególnych zajęć. Nie zalecamy polegania na transporcie publicznym. Zdecydowanie rozsądniejszym rozwiązaniem będzie własny sprawny środek lokomocji.

### **Kwestie warte sprawdzenia i rozważenia przed nabyciem pojazdu:**

- spalanie,
- problemy najczęściej występujące w przypadku danej marki i danego modelu oraz koszty ich usunięcia,
- wysokość obowiązujących w mieście podatków od pojazdów,
- koszt ubezpieczenia pojazdu,
- lokalizacja sprawdzonego warsztatu mechanicznego, który może ocenić pojazd,
- jeśli zdecydujesz się na używany samochód, poproś mechanika, aby sprawdził go przed zakupem,
- recenzje marki i modelu opublikowane przez właścicieli i inne organizacje,
- uważaj na oferty dodatkowe dealerów (często obejmują one zbędne wydatki),
- dostępne rodzaje finansowania,
- rodzaj gwarancji.

#### **PAMIĘTAJ**

*Po zakupie pojazdu musisz zabrać go do mechanika w celu przeprowadzenia kompleksowej kontroli.*

## 5.2 – Zakup polisy ubezpieczeniowej

Musisz zaplanować nie tylko wydatki na pojazd, ale i na odpowiednie ubezpieczenie. Pamiętaj, że pracodawca może poprosić Cię o odbiór materiałów lub wykonywanie innych zadań w miejscu pracy. Pracodawca doceni Cię, gdy przekona się, że może powierzać Ci ważne zadania w ramach projektu.

### **UWAGA**

Wejdź na stronę internetową [Department of Motor Vehicles \(Wydziału Komunikacji\)](#), aby upewnić się, że posiadasz uzupełnione wszelkie dokumenty niezbędne do rejestracji pojazdu.

W stanie Connecticut musisz zweryfikować zakres ubezpieczenia, aby zgodnie z prawem zarejestrować pojazd. Jeśli podczas kontroli policyjnej na drodze okaże się, że nie posiadasz ubezpieczenia, Twoje prawo jazdy może zostać zawieszona i może zostać nałożona grzywna.

Prawo stanu Connecticut wymaga od posiadaczy pojazdów posiadania minimalnego zakresu ubezpieczenia. Informacje o wymaganym minimalnym zakresie ubezpieczenia uzyskasz od pracowników [Connecticut Insurance Department \(CID, Departament Ubezpieczeń Stanu Connecticut\)](#).

Zależnie od okoliczności możesz potrzebować dodatkowego ubezpieczenia. Więcej informacji do przeanalizowania uzyskasz od firmy ubezpieczeniowej, pracodawcy i CID.



## 5.3 – Poszukiwanie opieki dla dzieci

Jeśli masz dzieci, zorganizuj im stałą i godną zaufania opiekę. Podczas programu nauczania zawodowego zajęcia odbywają się zwykle wieczorami przynajmniej dwa (2) dni w tygodniu, a w ciągu dnia każdy uczestnik musi być obecny w pracy, najprawdopodobniej od wczesnych godzin porannych. Kariera może również wymagać elastyczności w zakresie czasu pracy, dlatego koniecznie będzie utrzymywanie opieki nad dzieckiem.

Dostępnych jest wiele zasobów w zakresie opieki nad dziećmi. Poniżej znajdziesz programy, które mogą pomóc Ci zapewnić dziecku opiekę:

- **Care 4 Kids (Opieka dla Dzieci)**: Organizacja Connecticut Office of Early Childhood (OEC, Biuro Wczesnego Dzieciństwa Stanu Connecticut) sponsoruje program Care 4 Kids, dzięki któremu rodziny o niskich lub średnich dochodach stać na pokrycie kosztów opieki nad dziećmi.
- **Head Start (Przewaga na starcie)**: To kompleksowy program rozwoju dzieci od urodzenia do piątego (5) roku życia i ich rodziców.
- **Child Day Care Contracts (Umowy ze Żłobkiem)**: W ramach programu zapewnia się wczesną opiekę i edukację niemowlętom i małym dzieciom, przedszkolakom i/lub dzieciom w wieku szkolnym spełniającym określone kryteria, w tym dochód niższy o 75% od stanowej mediany dochodów.

### **UWAGA**

Listę licencjonowanych instytucji zajmujących się opieką nad dziećmi i funkcje do weryfikacji licencji znajdziesz na stronie internetowej stanu Connecticut [elicense.ct.gov](http://elicense.ct.gov).





Pomimo tego, że kariera na stanowisku technicznym jest rozwojowa, niesie ze sobą pewne ryzyka. Prawdopodobnie będą występowały przestoje w pracy, np. od zakończenia jednego projektu do rozpoczęcia następnego. Takie okresy mogą trwać krótko, np. przez kilka dni, ale czasami przeciągają się do tygodni czy miesięcy.

Planując budżet koniecznie odkładaj pieniądze na wypadek przestojów w pracy lub skorzystaj z ubezpieczenia od bezrobocia.

### **Ubezpieczenie od bezrobocia**

Ubezpieczenie od bezrobocia to tymczasowy dochód dla pracowników, którzy tracą pracę bez własnej winy i szukają nowego miejsca pracy, szkolą się przed podjęciem kolejnej lub oczekują na ponowne wezwanie przez pracodawcę. Aby skorzystać z ubezpieczenia, musisz spełnić określone kryteria prawne i wymogi. Więcej informacji o ubezpieczeniu od bezrobocia uzyskasz ze strony internetowej DOL [ct.gov/DOL](http://ct.gov/DOL).

### **Składanie wniosku o ubezpieczenie od bezrobocia**

Wniosek złoż, gdy tylko utracisz stanowisko pracy. Im szybciej rozpoczniesz proces, tym szybciej DOL otrzyma informacje niezbędne do przetworzenia wniosku.

Możesz złożyć wstępny wniosek lub ponownie go otworzyć 24 godziny na dobę na stronie internetowej [www.FileCTUI.com](http://www.FileCTUI.com).

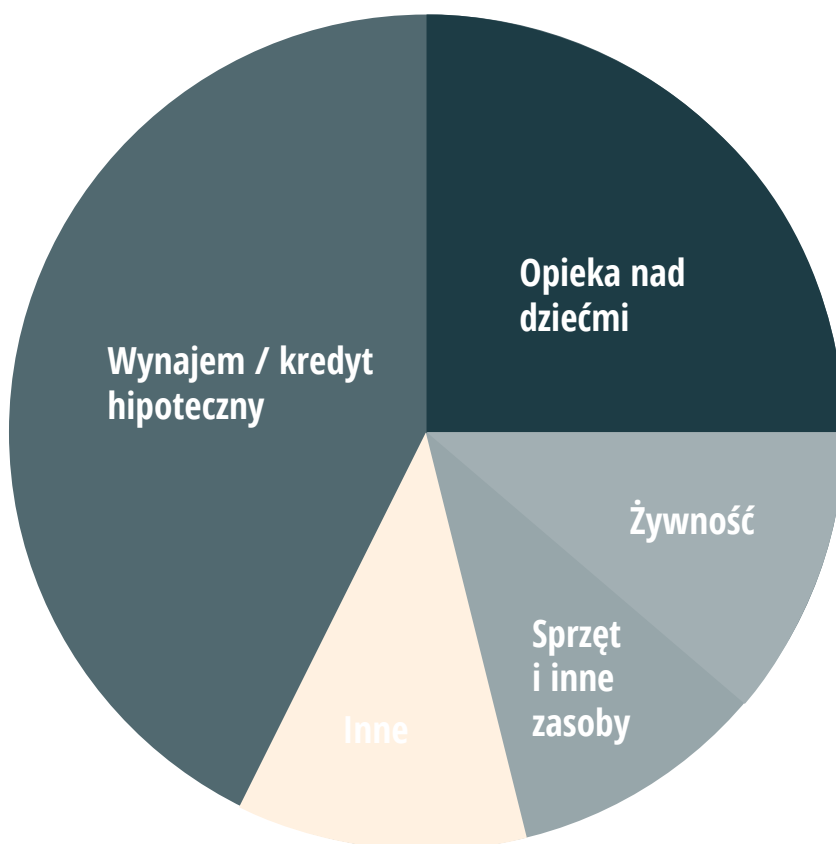
## 5.5 – Zarządzanie budżetem

Pierwszy budżet może wymagać znacznego nakładu pracy, ale ostatecznie inwestycja się opłaci. Własny budżet zwiększy Twój zakres kontroli nad wydatkami i komfort w długim terminie.

### Rozpoczęcie budżetowania

Gdy zaczniesz regularnie otrzymywać wynagrodzenie i ustalisz wysokość pensji netto, koniecznie zacznij pracę nad budżetem, aby lepiej planować wydatki i oszczędzanie na przyszłość.

- Określ swoje potrzeby. Sporządź listę pozycji podstawowych, takich jak wynajem lub spłata kredytu hipotecznego, koszty żywności, mediów, transportu, odzieży, wydatki na szkołę, opiekę nad dziećmi, spłata kredytu na szkołę, opłaty za telefon, koszty leków nieobjętych ubezpieczeniem, a także kosztów innych potrzebnych przedmiotów.
- Sporządź budżet. Każdy budżet musi obejmować wszystkie potrzeby, wydatki na rekreację lub jednorazowe wydatki, a także oszczędności.
- Śledź wydatki tak często, jak jest to możliwe. Do dyspozycji masz wiele narzędzi online. Możesz również skorzystać ze zleceń stałych w przypadku regularnych wydatków, takich jak media.



#### **NIE ZAPOMNIJ**

*Gdy konieczne będą zmiany, poprawiaj budżet. Kwestie, takie jak stan cywilny, choroba, wzrost wynagrodzenia, nieoczekiwane lub nagłe wydatki mogą wpłynąć na Twój dochód. Dostosowuj budżet do stanu faktycznego i nigdy nie rezygnuj z prowadzenia budżetu.*

# Po przeczytaniu przewodnika możesz śmiało rozpocząć starania o karierę na stanowisku technicznym!

*Więcej informacji o konkretnych stanowiskach technicznych  
uzyskasz od następujących organizacji:*

- [Associated Builders and Contractors – Connecticut Chapter](#)
- [Building Pathways Connecticut](#)
- [Capital Workforce Partners](#)
- [Connecticut AFL-CIO](#)
- [Connecticut Construction Industries Association](#)
- [Connecticut Center for Advanced Technology](#)
- [Connecticut Heating and Cooling Contractor's Association](#)
- [Connecticut Association of Plumbing Heating Cooling Contractors](#)
- [Construction Education Center](#)
- [Eastern Connecticut Workforce Investment Board](#)
- [Eastern Millwright Regional Council](#)
- [International Brotherhood of Electrical Workers \(IBEW\) Local 3](#)
- [International Brotherhood of Electrical Workers \(IBEW\) Local 35](#)
- [International Brotherhood of Electrical Workers \(IBEW\) Local 90](#)
- [International Brotherhood of Electrical Workers \(IBEW\) Local 488](#)
- [Home Builders & Remodelers Association of Connecticut](#)
- [Independent Electrical Contractors of New England](#)
- [International Union of Elevator Constructors Local 91](#)
- [National Association of Women in Construction Northwest Regional Workforce Investment Board](#)
- [Plumbers and Pipefitters Local 777](#)
- [Sheet Metal Workers International Association Local Union 40](#)
- [Sisters in the Brotherhood](#)
- [The Workplace, Inc. \(region południowo-wschodni\)](#)
- [Workforce Alliance](#)

# **Masz pytania? Skontaktuj się z nami**

Department of Consumer Protection  
450 Columbus Blvd., Suite 901  
Hartford, CT 06103  
(860) 713-6100  
[www.ct.gov/DCP](http://www.ct.gov/DCP)

Department of Labor  
200 Folly Brook Blvd.  
Wethersfield, CT 06109  
(860) 263-6000  
[www.ct.gov/DOL](http://www.ct.gov/DOL)

