

TEENDŐK A MAGYAR HATÓSÁGOKNÁL, HIVATALOKNÁL

LAKÓHELY SZERINT ILLETÉKES KORMÁNYHIVATAL JÁRÁSI HIVATALA:

- **Lakcímváltozás bejelentése**
(ha végleges külföldi letelepedés szándékával hagyja el az országot)
- **Ügyfélkapu regisztráció**
(ha még nem rendelkezik vele, és távollétében is szeretne elektronikusan ügyeket, pl. adóbevallást, időpontfoglalást intézni).

TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI ÜGYEK:

- Európai Egészségbiztosítási Kártya igénylése,
- társadalombiztosítási információk beszerzése a célországról,
- a más uniós tagállamban és Svájcban létrejött biztosítást és annak megszűnését is 15 napon belül be kell jelenteni a kormányhivatal megyeszékhelyen működő járási hivatala felé (elektronikusan is intézhető).

További információ: neak.gov.hu

Lakosságnak > Ellátás Magyarországon > Jogosultság az ellátásra > Külföldön munkát vállalók bejelentése

MUNKANÉLKÜLISÉG ESETÉN:

- Amennyiben Ön regisztrált állskereső: bejelentés a keresőtevékenységről, törlés a állskereső nyilvántartásából.
- Amennyiben munkanélküli ellátás megállapításához külföldön szeretné korábbi magyarországi munkaviszonyát beszámíttatni, a lakóhely szerint illetékes kormányhivatal járási hivatal foglalkoztatási osztálya állítja ki Önnek a PD U1-es nyomtatványt.

NEMZETI ADÓ- ÉS VÁMHIRVATAL (NAV)

- Bejelentés a NAV felé, ha korábban saját maga után fizetett egészségügyi szolgáltatási járulékot.
- Adózási tudnivalók, évközi adóbevallás, adó megállapítás (opcionális).



AZ EURES A HAZATÉRÉSBEN IS SEGÍT

Egy hosszabb külföldi tartózkodás után a Magyarországra visszatéréshez is jól jöhet az iránymutatás. Az EURES Magyarország a hazatérő munkavállalókat is segíti az álláskeresésben, elhelyezkedésben és támogatja őket abban, hogy a külföldön szerzett tapasztalataikat és nyelvtudásukat itthon kamatoztathassák.

Az EURES szolgáltatásai mindenki számára hozzáférhetőek, ingyenesek és megbízhatóak.

KAPCSOLATBA LÉPETT MÁR AZ EURES-SEL? KÉRDÉSEIRE SZÍVESEN VÁLASZOLUNK.

EURES – Az Európai Foglalkoztatási Mobilitás Portálja:

eures.europa.eu

European Job Days – Európai Állásbörzék:

europeanjobdays.eu

EURES Magyarország hálózat weboldala:

eures.munka.hu

E-mail: eures@lab.hu

Facebook:

[facebook.com/EURESHungary](https://www.facebook.com/EURESHungary)

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat:

nfsz.munka.hu

Virtuális Munkaerőpiac Portál:

vmp.munka.hu



Kiadó:
Nemzetgazdasági Minisztérium
Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
EURES Nemzeti Koordinációs Iroda
2017.

MI AZ EURES?

Az EURES (European Employment Services – Európai Foglalkoztatási Szolgálat) az uniós tagállamok, valamint Svájc és az EGT országainak foglalkoztatási szolgálataiból álló információs és tanácsadó hálózat, amelynek célja az országok közötti munkaerő-áramlás elősegítése.



BIZTOS PONT AZ UNIÓS MUNKAÁLLALÁSBAN ÉS MUNKAERŐ-TOBORZÁSBAN

FŐBB FELADATAI:

- Információnyújtás és tanácsadás az unióban elhelyezkedni szándékozó munkavállalóknak
- Segítségnyújtás a munkáltatók részére az Európai Unióból történő munkaerő-toborzáshoz

Az EURES-tanácsadók naprakész tájékoztatást adnak a biztonságos uniós munkavállalással kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról, az egyes országok munkaerőpiaci helyzetéről, az uniós álláslehetőségekről, a tagállamok élet- és munkakörülményeiről, foglalkoztatási szabályairól, társadalombiztosítási és adózási rendszeréről. Folyamatos kapcsolatban állnak az EU/EGT tagországok EURES-tanácsadóival, foglalkoztatási szolgálataival, partnerszervezetekkel, kamarákkal, munkáltatókkal és munkaerő-közvetítőikkel.

SZÉCHENYI 2020



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

KÉRDÉSEI VANNAK?

Látogasson el az **Európai Foglalkoztatási Mobilitás Portáljára (eures.europa.eu)**, ahol az uniós országok hivatalos nyelvein olvashat többek között:

- EU/EGT tagállamok szabadon megpályázható és betölthető álláshelyeiről;
- ország-információkról (beutazás, tartózkodás, adminisztratív teendők, munkaerőpiac, élet- és munkakörülmények, társadalombiztosítás, adózás, stb.);
- szakmai önéletrajz feltöltéséről;
- a munkáltatók hogyan érhetik el a potenciális jelölteket;
- Drop'pin@EURES: a fiataloknak szóló szakmai gyakorlati, tanulószerződéses gyakorlati képzésekről, nyelvtanulási, mobilitási és önkéntességi lehetőségekről;
- európai képzési lehetőségekről.

Az EURES Magyarország hálózat weboldalán

(eures.munka.hu) megtalálja az ügyfélszolgálati elérhetőségek mellett a munkaerő szabad áramlásával kapcsolatos, álláskeresőknél és munkáltatóknál szóló tudnivalókat.

MIRE FIGYELJEN AZ UNIÓS MUNKAVÁLLALÁS SORÁN?

ÁLLÁS AJÁNLATOK MEGBÍZHATÓ FORRÁSBÓL

Külföldi álláshirdetésekkal a legkülönbözőbb helyeken találkozhatunk, azonban nem mindegyik irányul feltétlenül a foglalkoztatásra, könnyen egyszerű átverésbe is belefuthatunk. Ha nyelvtudást és szakképzettséget egyáltalán nem igénylő, ugyanakkor túl magas fizetéssel járó állást ajánlanak Önnek, minden esetben körültekintően járjon el. Igyekezzen ellenőrizni az állás hirdetőjét, ne hagyja magát meglepetésíteni.

OKMÁNYOK, IRATOK, BIZONYÍTVÁNYOK

Útlevelét, lakcímkártyáját, személyi igazolványát, a munkavállaláshoz szükséges iratokat tartsa mindig magánál, csak ezek fénymásolatát adja át a munkaadónak vagy a közvetítőnek. Tájékozódjon előre, hogy milyen képzettséget igazoló dokumentumokra, bizonyítványra van szükség, illetve le kell-e ezeket fordítani vagy elismertetni.

Utolsó munkanapjáig szerezze be munkáltatójától a munkaviszony megszűnéséről szóló igazolást és az összesített fizetési jegyzékét. Gondoskodjon róla, hogy az uniós munkavállalása befejeztével és még a hazatérése előtt a szükséges külföldi jogviszony igazolások, dokumentumok feltétlenül a kezében legyenek. Ezekre szüksége lehet magyarországi hivatalos ügyeinek intézéséhez (pl. társadalombiztosítás, adózás, álláskeresői ellátás igényléséhez), biztosítási időszak vagy szolgálati idő igazolásához.

NYELVTUDÁS

Nyelvtudás nélkül vagy gyenge, hiányos nyelvismerettel lehetőleg ne vállalkozzon külföldi munkavégzésre, még a legegyszerűbb munkák esetében sem. Gondoljon arra, hogy külföldön hivatalos ügyeket kell majd intéznie (pl. bankszámlát nyitni, orvoshoz menni, hivatalban űrlapot kitölteni stb.). Kommunikálnia kell a vezetőjével, munkatársaival, meg kell értenie a munka során kapott utasításokat, veszélyre figyelmeztető feliratokat, munkavédelmi előírásokat, a munkaszerződése is a fogadó ország nyelvén készül. Kockázatos olyan dokumentumot aláírni, aminek a tartalmával nincs tisztában.

MUNKAADÓK

Még a szerződés megkötése előtt próbálja a leendő munkaadóját ellenőrizni, hogy valóban létezik-e a cég, tényleg tőlük származik-e az állásajánlat, van-e valódi székhelye, elérhetősége, alkalmazottai. Ehhez az EURES-tanácsadók segítségét is kérheti. Igyekezzen még időben kiszűrni a nem korrekt foglalkoztatókat. Ha úgy érzi, hogy becsapták, a munkaadója az Ön kárára eltért a munkaszerződésben foglaltaktól vagy egyéb, a munkaviszonyával kapcsolatos problémája támadt, segítségért forduljon minden esetben a foglalkoztatás helye szerinti munkavállalói érdekképviseleti szervezethez (munkáskamara, szakszervezet). Az esetleges munkaügyi viták, a foglalkoztatása során előforduló szabálytalanságok és panaszok kizárólag helyben orvosolhatók. A teljesített munkaidejéről, feladatairól, munkakörülményeiről vezessen magának feljegyzést, ez a munkajogi vitáknál akár fontos bizonyítékul is szolgálhat.

MAGÁN-MUNKAKÖZVETÍTŐK

Jogszámbélyeg írja elő, hogy a közvetítőknél milyen feltételeknek kell megfelelniük tevékenységük szabályos folytatásához. Ha magán-munkaközvetítő segítségével szeretne uniós állásajánlathoz jutni, ellenőrizze, hogy szerepel-e a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartásában: nfsz.munka.hu Magyarországon a magán-munkaközvetítő a tevékenységéért az álláskeresővel szemben díjat, költséget nem számolhat fel, ezért közvetítőnek soha ne fizessen közvetítési, regisztrációs vagy egyéb díjat.

PÉNZ, FIZETÉS, BIZTOSÍTÁS

A munkavállaláshoz, tartózkodáshoz megfelelő anyagi tartalék is szükséges, amely az első fizetésig a szállást, étkezést, utazást, egyéb felmerülő költségeket fedezi. Ügyeljen arra, hogy a hazaútra mindenképpen maradjon elegendő félretett pénze. Ismerje az adott ország fizetési viszonyait, bérezési, adózási és foglalkoztatási feltételeit (munkajogi szabályozás, kollektív szerződések, minimálbér stb.). Adott munkakörökben a munkaadója biztosíthat szállást, ellátást, munkaruhát stb., de ennek értékét levonhatja a fizetéséből. Ezeket lehetőleg rögzítsék előre írásban.

TEENDŐK INDULÁS ELŐTT

Mielőtt elindulna egyik országból a másikba munkát vállalni, érdemes végiggondolni a legfontosabb teendőket. Az alábbi lista is segíthet a felkészülésben a tartózkodás hosszától, a célországtól, a személyes életkörülményektől és egyéni szokásaitól függően. Ha kérdései lennének ezekkel kapcsolatban, forduljon bátran az EURES-hez.

- Célország(ok), ágazat(ok), megpályázni kívánt foglalkozás(ok) feltérképezése.
- Megbízható álláslehetőségek keresése (EURES-portál, tagállamok állásadatbázisai).
- Álláspályázatok, önéletrajzok készítése, kapcsolatfelvétel a munkáltatókkal.
- Ha felvételét visszaigazolták, a munkába állás, költözés, hivatali ügyintézés tervezése.
- Szálláskereső és tájékozódás a lakhatási költségekről, egyéb díjakról.
- Anyagi tartalékok és várható kiadások felmérése, költségkalkulációja.
- A célország élet- és munkakörülményeinek, kulturális szokásainak tanulmányozása.
- Iratok és dokumentumok összekészítése (önéletrajz, igazolványképek, útlevel, személyi igazolvány, bizonyítványok, fénymásolatok, fordítások, engedélyek, érvényesség stb.).
- Ingatlannal kapcsolatos ügyek intézése (eladás, kiadás, őrzés, állag-megőrzés).
- Közművek, szolgáltatások, postai küldemények, előfizetések felfüggesztése, lemondása.
- Utazás, közlekedés, foglalások, szükséges biztosítások intézése.
- Költözési lista készítése, szállítási előkészítése.
- Mobileszközök (telefon, tablet, laptop), szolgáltatók és szerződési lehetőségek (előfizetések, tarifák) feltérképezése.
- Gyermekekkel, családtagokkal kapcsolatos ügyek intézése.
- Gépjárművel kapcsolatos ügyek intézése.
- Háziállattal kapcsolatos ügyek intézése (pl. oltások, szállítás, állatútlevel).
- Pénzintézetekkel és biztosítókkal történő egyeztetések.
- Vészhelyzeti protokoll összeállítása (legfontosabb címek, telefonszámok, külképviseletek, segélyhívószámok, fénymásolatok, félretett készpénz, gyógyszerek stb.).