

GHIDUL PERSOANELOR TRANS PE PIAȚA MUNCII DIN ROMÂNIA

**Asociația MozaiQ LGBT, România
noiembrie, 2020**



Co-autori:

Elias Damian

Anca Vătășoiu/AVA Law Group

Ana M.

Roxana M.

Grafică:

Damon Lepîrdă

Tehnoredactare:

Ana Tudor

Tipărit la



contact@vergiliu.ro

www.vergiliu.ro

**Proiect susținut prin Fondul IKEA pentru Egalitate de Gen,
finanțat de IKEA România și gestionat de Fundația Comunitară
București.**



Bine ai venit!

Ghidul acesta se adresează femeilor și bărbaților trans, persoanelor intersex, nonbinare, agender, genderqueer și tuturor celor cu identități de gen diferite de bărbat/femeie cisgender¹, la care vom face referire în continuare ca "persoane trans". Ne-am propus să adunăm aici informații, recomandări și instrumente concrete care să ajute persoanele trans în orientarea profesională, găsirea și obținerea unui loc de muncă, precum și gestionarea unor situații specifice la locul de muncă.

Piața muncii din România este în momentul publicării acestui ghid extrem de neprietenoasă cu persoanele trans. Sistemul public de educație sau cel de sănătate sunt la fel de transfobe. Prin urmare, persoanele trans nu beneficiază de oportunități și șanse egale cu ale persoanelor cisgender, ceea ce face ca ciclul sărăciei, lipsei de educație formală și riscurilor legate de sănătate să fie foarte greu de depășit. Acest lucru conduce la stigmatizarea și izolarea generalizată a persoanelor trans, cei care reușesc să termine liceul sau o facultate și să acceseze locuri de muncă acceptabile fiind mai degrabă excepții.

Cu toate acestea, schimbările sociale și legislative sunt inevitabile. Una din aceste schimbări este acest proiect, împreună cu mica comunitate de persoane trans, profesioniști trans și cis, aliați din diferite organizații și companii pe care am reușit să o construim în ultimul an și jumătate. Ghidul acesta, împreună cu ghidul angajatorilor și broșura de bune practici, sunt roadele muncii acestei comunități. Ne bucurăm că ne-ai găsit, bine ai venit!

Introducere

Am organizat acest ghid-resursă în 3 secțiuni și o anexă cu modele de CV, scrisori de intenție și exemple de portofolii ale unor persoane trans cu care lucrăm deja în TRANScendent.

¹ Definiții explicate în Glosarul de termeni, pe care îl puteți consulta pe prima pagină a website-ului proiectului TRANScendent: <http://www.t-jobs.org/>

Prima secțiune conține informații și recomandări legate de o etapă foarte importantă, probabil esențială: ce să faci înainte să începi efectiv să cauți și să aplici. Concret, este vorba de pregătirea CV-ului și a diferitelor adeverințe și certificate care să ateste calificările sau abilitățile tale profesionale.

Piața muncii din zilele noastre este mult mai dinamică decât cea de acum 20 sau 30 de ani. Locurile de muncă pentru care nu e nevoie de educație sau calificări formale, recunoscute de Stat, sunt tot mai numeroase. Persoanelor care n-au terminat liceul, sau n-au o facultate, le e greu să-și întocmească un CV, sau să scrie o scrisoare de intenție, deoarece se consideră subcalificate și fără șanse de angajare. În această secțiune vom arăta cum poate cineva să își identifice abilitățile și lucrurile care îl fac angajabil/ă, chiar dacă educația lor formală este incompletă, sau nu au niciun fel de experiență.

A doua secțiune se concentrează pe procesul de aplicare: identificarea unor oportunități fezabile, folosirea platformelor online de recrutare, întocmirea scrisorii (emailului) de intenție, adaptarea CV-ului în conformitate cu cerințele postului pentru care aplicați, prezentarea la interviu.

Cea de-a treia secțiune, redactată de consultanta juridică Anca Vatășoiu/AVA Law Group, ne oferă o imagine de ansamblu asupra cadrului juridic care reglementează telemunca în contextul pandemiei de COVID-19 și a schimbărilor majore pe care le-a determinat pe piața muncii, acesta fiind un subiect extrem de important pentru toate categoriile profesionale și sociale. De asemenea, în această secțiune vom acoperi și modificările “pe hărțuire” aduse Codului Muncii în anul 2020, un an de răscruce pentru piața muncii din România și din lume.

Sperăm să fie util! Pentru sprijin 1-1, ne poți contacta aici:

<http://www.t-jobs.org/contact.html>

sau poți urmări pagina de FB Unicorns-at-Work pentru vești despre următorul târg de joburi pe care îl organizăm.

Înainte de căutare

Secțiunea aceasta ține loc de sesiune de consiliere. În cadrul proiectului nostru începem de obicei cu o astfel de sesiune. Concret, ne întâlnim cu persoana trans sau queer care ne contactează pentru că are nevoie de sprijin cu găsirea unui loc de muncă. Aceasta/acesta ne spune despre obiectivele sale, despre punctele sale slabe și cele tari, despre lucrurile de care îi este teamă, despre ideile de pornire, ce crede că poate și ce nu, cum vede toată situația. La rândul nostru, noi încercăm să ajutăm la stabilirea unor pași concreți și realiști, realizarea CV-ului, monitorizarea și sprijinirea persoanei în procesul de căutare.

În această secțiune încercăm să facem asta în scris, atât cât se poate. Concret, am extras din experiența de lucru cu persoane trans două chestiuni importante la început de drum, înainte de a începe căutarea propriu-zisă. Acestea sunt:

- Câteva aspecte psihologice
- Lucruri de reținut pentru realizarea CV-ului

Aspecte psihologice

Navigarea pieței muncii este, din start, o idee intimidantă. Ca în alte situații de viață, felul cum ne raportăm la evenimente contează aproape la fel de mult ca și evenimentele în sine.

Înainte să începem pregătirea CV-ului, trebuie să conștientizăm că niciodată nu ne vom simți pe deplin pregătiți. Prin urmare, așteptarea unui moment potrivit, în care să ne simțim siguri pe noi, protejați complet de incertitudini, e mai degrabă o piedică. Mai ales în zilele noastre, când realizarea unui cont pe o platformă precum ejobs sau bestjobs e o chestiune atât de simplă, durează cel mult o oră să devenim căutători activi și în siguranță și să putem aplica la zeci de joburi zilnic, fără a

trebui măcar să ne facem un CV adevărat, doar să ne facem un profil de unde să rezulte câteva chestiuni esențiale, cum ar fi ce studii și/sau experiență avem, foarte foarte pe scurt. În secțiunea a doua vă puteți orienta cât de simplu e să aveți un cont activ pe oricare din platformele de recrutare/angajare.

Dacă rămânem pe loc săptămâni sau chiar luni la rând, fără să reușim să ne mobilizăm să începem procesul acesta de realizare a unui profil sau a unui CV, putem să solicităm sprijin emoțional de la un prieten/o prietenă, sau să apelăm la un serviciu de consiliere vocațională cum este cel pe care îl oferă echipa TRANScendent/MozaiQ. Serviciile noastre sunt gratuite și ne poți contacta oricând folosind pagina de contact MozaiQ <https://mozaiqlgbt.ro/contact/> sau TRANScendent <http://www.t-jobs.org/contact.html>.

Realizarea CV-ului

În secțiunea *Resurse și modele* de la finalul acestui ghid, am inclus mai multe modele de CV, dar și de scrisori de intenție și scrisori de recomandare. Aceste modele pot fi copiate exact așa cum sunt, sau adaptate de fiecare după propriile nevoi. CV-urile folosite sunt ale unor persoane trans reale, dar ale căror nume și informații personale au fost șterse sau modificate.

În timpul sesiunilor de consiliere vocațională, una din dificultățile cele mai mari observată de echipa de consiliere a fost convingerea personală a celor consiliați că nu ar avea nici un fel de abilități sau competențe, pentru că nu aveau liceul terminat, sau nu aveau nici un fel de experiență în muncă, sau aveau pauze mari între job-uri.

În realitate, în zilele noastre diploma de bacalaureat sau de facultate contează mult mai puțin decât acum 10 sau 20 de ani. La fel și continuitatea în muncă în general, sau în același domeniu, în particular.

Desigur, aceste lucruri pot fi un plus, dar ce contează cel mai mult în zilele noastre este competența practică. Cei mai mulți angajatori oferă acum un contract de 1 sau 3 luni considerate perioadă de probă, timp în care se observă dacă angajatul/angajata își face sarcinile și se integrează în colectiv. Ce spun colegii și supervisorul la finalul acestei perioade e determinant pentru contractarea pe o perioadă mai lungă sau chiar nedeterminată.

Un lucru important de reținut, atunci când ne uităm la modelele din secțiunea *Resurse și modele*, e că multe din chestiunile menționate la *Experiență* sunt de fapt activități prestate “la negru” sau realizate în regim de voluntariat, ceea ce înseamnă că persoana nu a fost angajată cu contract de muncă sau cu alt tip de contract pentru jobul respectiv. Important e să aveți cum să probați abilitatea/competența respectivă, nu să aveți formele de angajare. Nimeni nu vi le va cere! Pentru majoritatea joburilor veți avea de trecut o probă practică, sau un interviu, sau ambele, iar primele săptămâni sau luni vor fi oricum de probă. Deci nu intrați în detalii foarte multe atunci când vă realizați CV-ul; aveți grijă doar să reiasă clar și concis ce anume știți să faceți.

Un lucru foarte important e secțiunea despre limbile străine pe care le vorbiți: din nou, la cele mai multe joburi nu vi se va cere să prezentați efectiv un certificat de competență lingvistică. Chiar dacă vi se va cere, oricum va trebui să dați un test. Deci ce contează cel mai mult e să faceți bine la testul de limbă, nu să aveți un certificat. În CV vă veți trece nivelul *autoevaluat*. Adică, singur/ă vă estimați nivelul pe care îl puteți trece fie ca începător, mediu sau avansat, fie folosindu-vă de cadrul european, unde A1 e cel mai de jos, apoi urmează A2, B1, B2, C1, iar cel mai ridicat nivel este C2.

Căutarea

În secțiunea aceasta vom acoperi următoarele subiecte care fac parte integrantă din universul “căutării”, adică perioada aceea în care ne ocupăm intensiv de găsirea unui loc de muncă, după ce ne-am făcut CV-ul și am decis pe ce domenii/tipuri de job e fezabil să ne concentrăm.

- Platformele de joburi online: strategii, pași, instrumente
- Scrisoarea de intenție

Primul pas pe ejobs.ro este să vă creați contul de candidat, folosind secțiunea “CONT NOU”. Aveți opțiunea de a vă crea un cont de pe contul de FB, dar recomandarea este să intrați direct pe platformele ejobs sau bestjobs, pentru că altfel vă vor prelua datele de pe FB, iar platformele nu sunt responsabile de informațiile și datele postate.

Ca să vă creați un cont de “Candidat”, aveți nevoie de o adresă de email și trebuie să aveți cel puțin 16 ani. După ce v-ați creat contul, va trebui să bifați căsuțele din imaginea de mai jos și să alegeți preferințele pentru tipul de job pe care vi-l doriți. ejobs va lua în considerare aceste preferințe când vă va trimite oferte de joburi și va adapta căutările candidaților și pe cele ale angajatorilor.

CE FEL DE JOBURI TE INTERESEAZĂ?
Îți putem oferi cele mai potrivite joburi bazate pe criteriile de mai jos.

Nivelul carierei ☐ Fara experienta ☐ Entry-Level (< 2 ani) ☐ Mid-Level (2-5 ani) ☐ Senior-Level (> 5 ani) ☐ Manager / Executiv	Nivelul studiilor ☐ Necalificat ☐ Calificat ☐ Student ☐ Absolvent	Tipul jobului ☐ Full time ☐ Part time ☐ Practică / ☐ Voluntariat ☐ Proiect / Sezonier
Orașe de lucru ☐ Remote (de acasă) ☐ București ☐ Cluj-Napoca ☐ Timișoara ☐ Iași ☐ Constanța	Departamente ☐ Achiziții ☐ Administrativ / Logistica ☐ Agricultură ☐ Alimentație / HoReCa ☐ Altele ☐ Arhitectură / Design int...	Industrii ☐ Administrație / Sector P... ☐ Agrară ☐ Alimentară ☐ Artă / Entertainment ☐ Asigurări ☐ Bancă / Servicii financiare

☐ Nu ai ales niciun oraș. Vei primi job-uri din toate orașele.

☐ Nu ai ales niciun departament. Vei primi job-uri din toate departamentele.

☐ Nu ai ales nicio industrie. Vei primi job-uri din toate industriile.

☐ Vreau să primesc alerte pe email cu joburi relevante ce respectă preferințele mele

☐ Vreau să primesc pe email ultimele articole și sfaturi pentru carieră

Vă puteți crea un CV pe ejobs, în secțiunea "Editare CV" din cont, iar acolo puteți folosi deja datele pe care le conține CV-ul în format word, respectiv câteva date personale, experiență, educație, limbi străine și abilități. ejobs oferă și asistență utilizatorilor Candidați "prin intermediul consultanților pentru redactarea și publicarea unui CV în contul de Utilizator" – căsuța din dreapta jos „Asistență ejobs”.

Candidații au trei opțiuni:

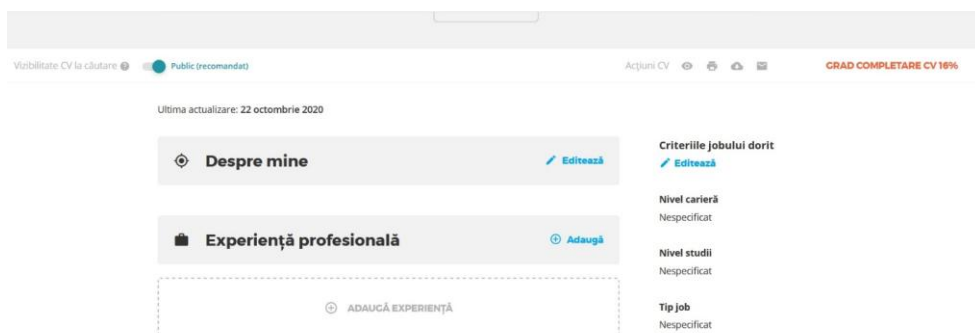
a. Să își completeze un CV pe platformă și să nu îl facă public pentru recrutori. Inițial, la momentul înregistrării contului, datele din CV sunt setate ca fiind publice, dar ulterior le puteți face confidențiale. Opțiunea asta vă va permite să aplicați pentru joburi, dar CV-ul nu va putea fi vizualizat decât de recrutorii care au achiziționat CV-ul când era public, de recrutorii la ale căror anunțuri ați aplicat și de cei la care veți aplica.

b. Să facă public CV-ul pe ejobs. Astfel, recrutorii înregistrați pe ejobs au acces la CV-ul vostru. Opțiunea "CV public" e disponibilă în secțiunea "Setări cont – Vizibilitate CV la căutare". Tot acolo găsiți și opțiunea "CV ascuns".

c. CV public pe internet, adică pe Google, Yahoo și altele. Datele de contact – nume, email, telefon, adresa – nu vor fi publice pe Google și Yahoo, ci vor fi vizibile doar pentru cei care își creează un cont pe ejobs. Pentru a face CV-ul public pe internet, folosiți opțiunea "CV online", tot în "Setări cont – Vizibilitate CV la căutare".

Anunțurile de joburi pot fi afișate pe ejobs pe o perioadă de minim 30 de zile, pentru maximum 5 orașe. Dacă vreți să primiți anunțurile de joburi pe email, trebuie (1) să corespundeți profilului angajatorului și (2) să fiți abonati la acest tip de notificări, adică să bifați opțiunea asta când vă creați contul.

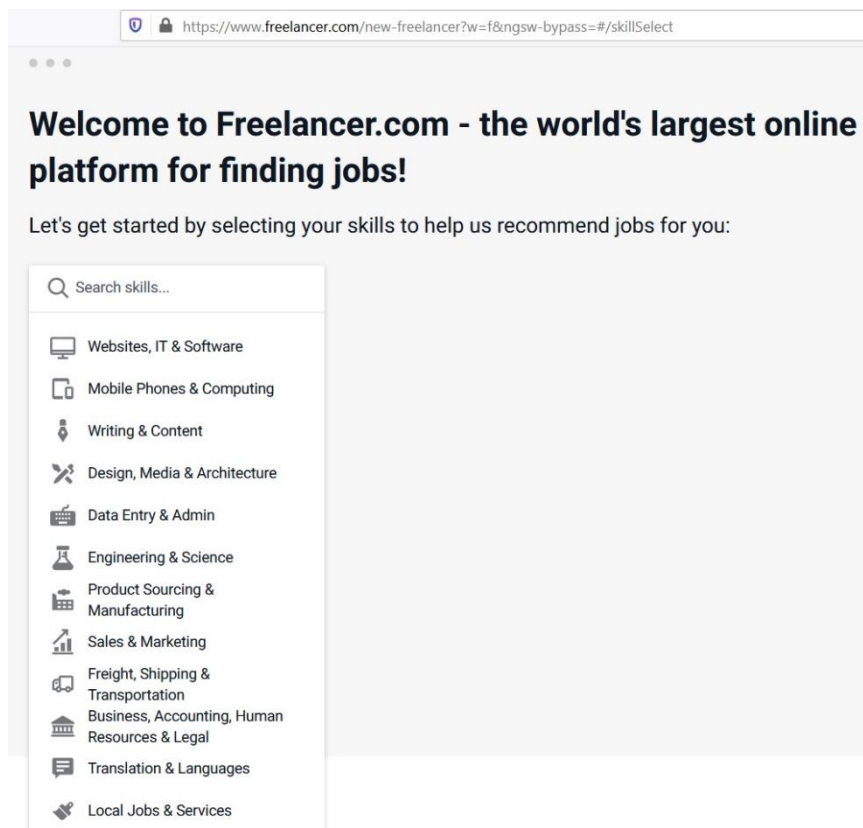
După ce v-ați creat contul și eventual CV-ul pe platformă, aveți opțiunea unui jurnal de activități în "Setări cont". Aici sunt salvate joburile la care ați aplicat. La fel, vă puteți programa pentru interviu direct pe platformă, dacă alegeți opțiunea "CV vizibil la căutare"/public, în secțiunea "Editare CV": "Companiile care îți vor vizualiza apoi CV-ul îți vor putea trimite o invitație la interviu chiar și fără să fi aplicat pentru un job. Poți confirma prezența la interviu din secțiunea "Interviuri programate" sau din aplicația de mobil".



Pe lângă posibilitatea de a urmări anunțurile de joburi la care ați aplicat și de a vă programa interviurile, pe platforma bestjobs aveți și opțiunea de a încărca un CV în format word sau pdf. Acesta va fi preluat și va completa automat CV-ul de pe platformă.

Pentru muncă la distanță găsiți și alte platforme internaționale: *Upwork*, *Freelancer* sau *Flexjobs*, cu anunțuri de joburi pentru freelanceri sau liber-profesioniști. *Flexjobs* vă va cere o sumă lunară ca să vă înscrieți, începând de la șase euro, în timp ce pe *Upwork* și pe *Freelancer* vă puteți înscrie gratis. Numărul joburilor postate zilnic e mare, iar acestea sunt active și poți aplica la ele între o săptămână și o lună. Dacă bifezi mai multe calificări sau abilități, ca în poza de mai jos, puteți ajunge la

un număr foarte mare de posturi pe zi, încât să vă ocupe foarte mult timp să treceți prin ele și să alegeți.



În afară de platformele online care vă oferă oportunitatea să aplicați la câteva zeci de joburi pe zi, cu un simplu click, mai există și varianta în care aplicați la un job scriind un email la care atașați CV-ul. Acest email poate fi un mesaj scurt sau o scrisoare mai detaliată. Aveți câte un model pentru fiecare din aceste situații la finalul acestui ghid, în secțiunea *Resurse și modele*.

Multe persoane trans părăsesc România și se stabilesc în străinătate. Chiar și când sprijinul familiei le permite să meargă acolo pentru studii universitare, au nevoie să lucreze măcar part-time. Pentru aceștia includem în acest ghid un model de scrisoare de intenție și o

recomandare în limba engleză. Le găsiți și pe acestea în secțiunea *Resurse și modele*. Consultanții noștri sunt în permanentă legătură cu o rețea de persoane trans din România stabilite în afara țării, prin urmare vă putem sprijini să vă faceți o strategie personală de emigrare, temporară sau permanentă.

Încheiem amintind încă o dată că toți membrii comunității trans din România, indiferent de unde sunt stabiliți, pot beneficia de consiliere gratuită din partea TRANScendent/MozaiQ pentru a își putea întocmi portofoliul necesar unei aplicații de succes.

Discriminarea și hărțuirea la locul de muncă

Andrei lucrează pentru compania Qtech de 2 ani. Chiar de la început, s-a integrat perfect în echipa în care a fost alocat, a colaborat foarte bine cu ceilalți colegi și a primit constant feedback pozitiv de la managerul său. După primul an în cadrul organizației, Andrei a obținut scor maxim la evaluarea periodică a performanței, a fost promovat în cadrul echipei și a beneficiat de o mărire de salariu.

În cursul celui de-al doilea an în cadrul Qtech, Andrei a decis că este momentul să nu mai ascundă faptul că face parte din comunitatea LGBTQ+. La scurt timp după ce a recunoscut față de colegii din echipă orientarea sa sexuală, Andrei este, brusc, supus unui val de critici cu privire la performanța zilnică, managerul său îi reproșează neîndeplinirea unor sarcini de serviciu în anumiți parametri care nu i-au fost comunicați anterior, i se trasează în continuare, în mod unilateral și discreționar, obiective și termene de realizare nerealiste, este denigrat în fața colegilor.

Fără a parcurge o procedură, managerul său îi comunică faptul că performanța sa este extrem de scăzută și este necesară implementarea unui plan de îmbunătățire a performanței, iar în cazul în care rezultatele obținute în urma acestui exercițiu vor fi în continuare slabe, Andrei va fi concediat.

Mediul de lucru devine extrem de toxic, iar Andrei decide să adreseze o plângere internă către managementul central al companiei prin care informează conducerea despre situația sa și solicită luarea de măsuri urgente pentru remedierea situației și înlăturarea factorilor de presiune.

Conducerea companiei omite să deschidă o anchetă internă cu privire la cazul raportat de Andrei și nu ia nicio altă măsură pentru remedierea situației, însă îi oferă un pachet compensatoriu pentru a accepta încetarea contractului de muncă. Andrei refuză o astfel de ofertă și încearcă să își continue activitatea în cadrul organizației, însă acțiunile abuzive ale managerului continuă.

Sub presiunea de la locul de muncă, Andrei începe să acuze stări de agitație și anxietate, oscilații de tensiune arterială, fiind nevoit să urmeze un tratament medicamentos cu antidepresive și anxiolitice, dar și să înceapă o serie de ședințe de psihoterapie pentru gestionarea stărilor de anxietate. În plus, stima de sine și reputația în organizație și pe piața muncii îi sunt afectate în mod iremediabil.

Andrei decide în cele din urmă să demisioneze și să consulte un avocat pentru a lua măsuri împotriva societății.

Acesta este un exemplu de manual al unei situații de hărțuire la locul de muncă (*mobbing*), dar care se poate transforma în orice moment într-un caz real. Fie că ești în postura lui Andrei sau a managerului său, este bine să cunoști câteva reguli importante în legătură cu discriminarea și hărțuirea la locul de muncă a persoanelor trans.

Relațiile de muncă trebuie să funcționeze în baza principiului egalității de tratament față de toți salariații. Acest principiu trebuie respectat în legătură cu orice aspect care are legătură cu desfășurarea relației de muncă: recrutare, încheierea contractului de muncă, stabilirea drepturilor salariale, a beneficiilor și bonusurilor, evaluarea performanței profesionale și promovare, asigurarea condițiilor și a echipamentelor de lucru/de protecție, încetarea relației de muncă.

În calitate de candidat sau salariat *trans* trebuie să știi că legislația muncii² interzice și sancționează următoarele comportamente:

- **discriminarea directă:** orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile referitoare la trăsături genetice, sex, orientare sexuală, infectare cu HIV care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii;
- **discriminarea indirectă:** orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile referitoare la trăsături genetice, sex, orientare sexuală, infectare cu HIV, în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare
- **discriminarea prin asociere:** orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor referitoare la trăsături genetice, sex, orientare sexuală, infectare cu HIV, este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

Totuși, nu reprezintă discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

² Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii; Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

A. Recrutarea

Dacă ești în căutarea unui loc de muncă și te pregătești pentru a aplica la un job sau chiar pentru a participa la un interviu, ar trebui să știi că protecția împotriva discriminării este aplicabilă și procesului de recrutare, în toate etapele acestuia.

E bine de știut că următoarele comportamente sunt interzise și pot fi sancționate contravențional:

- refuzul unei companii de a angaja o persoană din cauza sexului sau orientării sexuale a acesteia;
- condiționarea ocupării unui post prin anunț sau concurs, lansat de angajator, de sexul sau orientarea sexuală a candidaților.

Așadar, citește cu atenție anunțurile de recrutare și semnalează orice formulări nepermise cum ar fi: *Angajăm **secretară/asistentă*** sau *Angajăm exclusiv femei/bărbați* sau *Preferabil femei/bărbați*.

Dacă ai ajuns deja în etapa interviului de angajare, iată care sunt informațiile pe care viitorul angajator ți le poate solicita/le poate verifica, fie în cadrul interviului, fie pe parcursul procesului de recrutare mai amplu:

- aptitudini profesionale;
- studii;
- calificări/specializări;
- activitățile îndeplinite la foști angajatori, durata angajării, numai cu informare prealabilă a candidatului.

Viitorul angajator nu îți poate solicita niciuna din următoarele informații:

- cazier judiciar (cu excepția cazului în care acest document este cerut de lege);
- status marital;

- planuri personale de viitor;
- orientare sexuală, identificarea cu un anumit gen, intervenții de schimbare de sex;
- motive de încetare a relației de muncă la foști angajatori.

Prin urmare, ai dreptul de a refuza furnizarea acestor detalii, în cazul în care ți se solicită, fără ca acest lucru să dea dreptul companiei să te excludă din procesul de recrutare exclusiv pentru acest motiv.

B. Derularea contractului de muncă

Începând cu august 2020, a fost reglementată și sancționată în mod expres **hărțuirea la locul de muncă**.

Aceasta a fost definită ca orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care are drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia.

De asemenea, hărțuirea morală la locul de muncă se poate manifesta și prin comportamente care, prin caracterul sistematic, pot aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru.

Este important de reținut că orice angajator are obligația de a lua măsurile necesare pentru a preveni și combate discriminarea și hărțuirea morală la locul de muncă, în principal prin:

- ✓ prevederea în regulamentul intern a interdicției cu privire la discriminarea sau hărțuirea la locul de muncă;
- ✓ stabilirea de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc fapte de discriminare sau hărțuire morală la locul de muncă;

- ✓ implementarea unei proceduri interne de reclamare și investigare a faptelor de discriminare sau hărțuire morală la locul de muncă;
- ✓ informarea periodică a salariaților cu privire la drepturile pe care aceștia le au în privința protecției împotriva discriminării și hărțuirii morale la locul de muncă.

Pot fi problematice și considerate ca acte de hărțuire la locul de muncă față de o persoană trans:

- ✓ manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- ✓ insinuări, batjocură, glume sau remarci obscene ori sexiste/homofobe;
- ✓ folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane trans sau ironizarea unei persoane trans;
- ✓ comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane trans, care cauzează stânjeneală sau suferință;
- ✓ spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- ✓ efectuarea sau trimiterea de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care invadează viața privată a unei persoane;
- ✓ întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane;
- ✓ priviri insistente, gesturi grosolane, atingeri, apucări sau alte tipuri de contact corporal nenecesar;
- ✓ răspândirea de zvonuri malițioase sau insultarea unei persoane pe motive de schimbare de sex, parteneriat civil, sex, orientare sexuală;
- ✓ privirea de atribuții/responsabilități pe motive de schimbare de sex, parteneriat civil, sex, orientare sexuală;
- ✓ cauzarea de stres și epuizarea fizică.

C. Cum te poți apăra împotriva discriminării/hărțuirii la locul de muncă?

În situația în care te confrunți cu tipuri de comportamente sau acțiuni precum cele din povestea lui Andrei sau dintre cele enumerate mai sus, ai la îndemână trei tipuri de acțiuni pe care le poți formula fie concomitent, fie succesiv, fără ca acestea să fie condiționate una de cealaltă:

- ✓ poți formula o sesizare internă, în conformitate cu politica angajatorului tău, pentru a raporta fapte de discriminare sau hărțuire la locul de muncă și a solicita investigarea acestora, respectiv sancționarea persoanelor vinovate;
- ✓ poți sesiza Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării³ pentru a constata actele de discriminare sau hărțuire la locul de muncă și a sancționa contravențional agresorul (alt salariat sau angajatorul);

Sesizarea trebuie introdusă în termen de cel mult un an de la data săvârșirii faptei sau de la data la care victima putea să ia cunoștință de săvârșirea ei.

- ✓ te poți adresa instanței de judecată cu o acțiune prin care poți solicita stoparea actelor vătămătoare, restabilirea situației de echilibru anterioară, precum și daune materiale și morale, după caz.

Acțiunea – care este scutită de taxă judiciară de timbru – poate fi formulată în fața instanței de judecată în termen de cel mult 3 ani de la data săvârșirii faptei sau de la data la care victima putea să ia cunoștință de săvârșirea ei.

Mai trebuie să știi că legea te protejează în cazul în care alegi să iei poziție și formulezi una sau mai multe din acțiunile descrise mai sus. Mai

³ Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării este autoritatea de stat responsabilă cu aplicarea și controlul respectării prevederilor privind discriminarea și hărțuirea la locul de muncă.

precis, legea interzice și sancționează actele de **victimizare** definite ca orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

Încălcarea normelor legale privind combaterea discriminării și a hărțuirii la locul muncii reprezintă contravenții și pot fi sancționate prin aplicarea de către Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării a unor amenzi cuprinse între 1.000 și 200.000 lei.

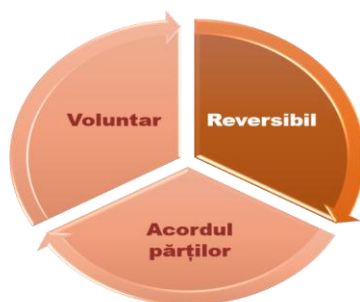
Telemunca

Desfășurarea activității de către un salariat în regim de telemuncă este reglementată de Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă.

Telemunca reprezintă forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

Telemunca se diferențiază de munca la domiciliu (reglementată de art. 108-110 din Codul Muncii) prin mijloacele utilizate pentru desfășurarea activității. Mai precis, telemunca implică întotdeauna folosirea tehnologiei informației și comunicațiilor, indiferent dacă locul prestării activității este domiciliul salariatului sau un alt loc în afara sediului angajatorului, în timp ce munca la domiciliu exclude utilizarea tehnologiei (e.g. activități de manufactură) și presupune derularea activității exclusive la domiciliu.

Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și trebuie prevăzută în mod expres în contractul individual de muncă, la angajare, sau prin act adițional la un contract individual de muncă existent.



- **Reguli speciale pe durata stării de alertă – COVID-19**

În baza prevederilor Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și ale Hotărârii Guvernului nr. 856/2020 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 15 octombrie 2020, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe durata stării de alertă, **angajatorii au obligația organizării programului de lucru în regim de munca la domiciliu sau de telemuncă, acolo unde specificul activității permite acest lucru.**

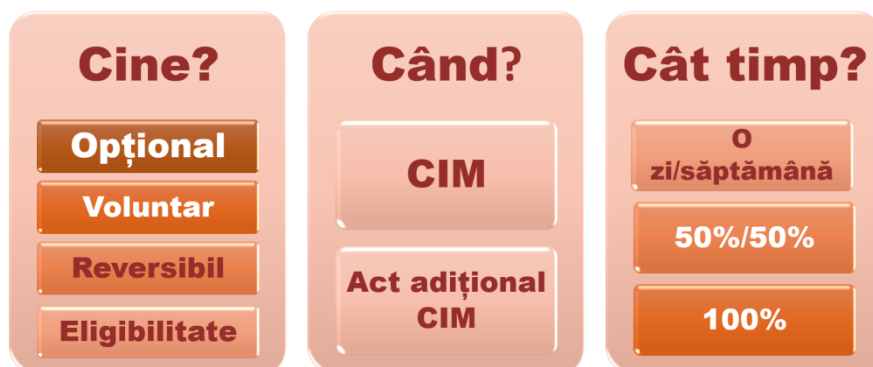
Prin urmare, angajatorul poate obliga salariații să presteze activitatea de la domiciliu sau în regim de telemuncă, în mod unilateral, fără a obține acordul salariaților. Având în vedere contextul epidemiologic, este recomandabil ca activitatea în regim de telemuncă să fie permisă doar de la domiciliu/reședința salariatului sau de la un alt loc în care salariatul locuiește în mod obișnuit, fiind excluse alte locuri cu risc epidemiologic ridicat.

* * *

În cazul utilizării telemuncii, contractul individual de muncă trebuie să reglementeze cel puțin următoarele aspecte:



- ✓ precizarea expresă că salariatul lucrează în regim de telemuncă;
- ✓ perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea la un loc de muncă organizat de angajator;



- ✓ locul/locurile desfășurării activității de telemuncă stabilite de părți;



- ✓ programul de lucru și intervalul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului;



În cazul în care angajatorul optează pentru monitorizarea prin mijloace de telecomunicații, trebuie avute în vedere condițiile speciale impuse de Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului General privind Protecția Datelor.

Mai precis, în cazul în care sunt utilizate sisteme de monitorizare prin mijloace de comunicații electronice și/sau prin mijloace de supraveghere video la locul de muncă, prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților, în scopul realizării intereselor legitime urmărite de angajator, este permisă numai dacă:

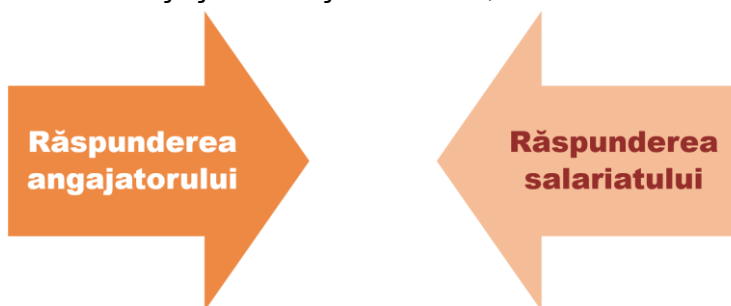
- a) interesele legitime urmărite de angajator sunt temeinic justificate și prevalează asupra intereselor sau drepturilor și libertăților persoanelor vizate;*
- b) angajatorul a realizat informarea prealabilă obligatorie, completă și în mod explicit a angajaților;*
- c) angajatorul a consultat sindicatul sau, după caz, reprezentanții angajaților înainte de introducerea sistemelor de monitorizare;*
- d) alte forme și modalități mai puțin intruzive pentru atingerea scopului urmărit de angajator nu și-au dovedit anterior eficiența;*

e) durata de stocare a datelor cu caracter personal este proporțională cu scopul prelucrării, dar nu mai mare de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.

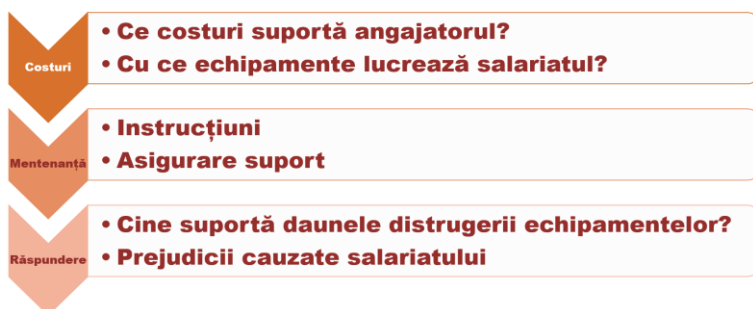
- ✓ modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat



- ✓ responsabilitățile părților convenite în funcție de locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, inclusiv responsabilitățile din domeniul securității și sănătății în muncă;



- ✓ obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la locul desfășurării activității de telemuncă al materialelor pe care telesalariatul le utilizează în activitatea sa, după caz;
- ✓ condițiile în care angajatorul suportă cheltuielile aferente activității în regim de telemuncă;



- ✓ obligația angajatorului de a informa telesalariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale, din contractul colectiv de muncă aplicabil și/sau regulamentul intern, în materia protecției datelor cu caracter personal, precum și obligația telesalariatului de a respecta aceste prevederi;



- ✓ măsurile pe care le ia angajatorul pentru ca telesalariatul să nu fie izolat de restul angajaților și care asigură acestuia posibilitatea de a se întâlni cu colegii în mod regulat.



Angajatorul poate stabili prin politicile interne reguli detaliate cu privire la implementarea și desfășurarea activității în regim de telemuncă, fără a putea deroga de la prevederile imperative ale Legii nr. 81/2018.

Telesalariatul beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege, prin regulamentele interne și contractele colective de muncă aplicabile salariaților care au locul de muncă la sediul sau domiciliul angajatorului.

Resurse și modele

Nume

[oraș]

[telefon]

[email]

Logistics support: Odessa Shelter, Carusel Organization, 2017-2019.
<http://www.carusel.org/>

Ensure procurement and dispensing of medical and cleaning supplies, distribution of food, interaction with clients and maintenance of facility as needed.

Supervisor: Ioan Petre: ioan@carusel.org

Driver and logistics assistant: Frog Company, Bucharest September 2017-July 2018, <https://www.f-r-o-g.com/catering>

Delivery and preparation of orders, maintaining hygiene standards in company spaces.

Supervisor Roxana Popa: roxana@f-r-o-g.ro

Care Cafe Center for Action and Responsibility in Education, Bucharest, March 2015-March 2016.

Waiter and bartender, facilitation of children's activities/workshops held in Cafe Logistics and planning assistant for Center.

Supervisor Roxana Marin, CARE coordinator and founder: roxanarmarin919@gmail.com

Technical assistant: Stefanini Romania, 2009-2012, <http://stefanini.com/en/>

Technical assistance for clinical studies: Angeles Caidos Company, 2007-2008, Buenos Aires, Argentina.

Delivery and preparation of orders, maintaining hygiene standards in company spaces. Communications and promotion.

Community involvement, volunteer work: TRANSform Association, transgender rights, communityorganizing

Education and Training: Romanian Baccalaureate, 2002

Languages:

Spanish, Romanian, English

Driving Licence:

Since 2008

[Nume]

[oraș]

[telefon]

[email]

Studii:

Facultatea de matematica-informatica, Universitatea....., [anul absolvirii]

Atestat programator, [școala/instituția], [anul]

Atestat limba engleză, [școala/instituția], [anul]

Experiență:

Operator de date, mai-octombrie 2019

[firma]

Digitalizare documente contabile, operare documente de plata, transmitere declarații lunare și trimestriale, operare REVISAL.

Game Developer, august 2018-aprilie 2019

Freelance

Programare C Sharp in Unity. Jocuri Android, cu reclame.

Integrarea funcționalității de adwork.

Programator, octombrie 2016-iulie 2018

e-commerce, [firma...]

Programator back-end in PHP, in frameworkul Magento.

Basic front-end developer.

Co-realizat program online de generare newsletter.

Data management software design.

Limbi straine:

Engleza avansat: atestat profesional 2013

Interese:

Muzica electronică, fusion cuisine, World of Warcraft, Divinity 2, Undertale.

[Nume]

[oraș]

[telefon]

[email]

EXPERIENȚĂ:

Ajutor ospătar, Bistro Cocktail Bar

Mai 2019-Iunie 2020, strada Smârdan, nr. 7, București

Practicant, Hotel Ibis Gara de Nord

2017-2019, București

Asistent organizare evenimente, TRANSform

2018-2019, București

Catering și servire evenimente de strângere de fonduri

Supervizor: manager evenimente Roxana Marin

STUDII ȘI CERTIFICATE:

Școala profesională bucătar-ospătar "Ion I. C. Brătianu", București

Organizare evenimente comunitare, curs practic pentru tineri defavorizați, Asociația TRANSform, București, 2018

COMPETENȚE LINGVISTICE:

Limba engleza avansat

Limba franceza, mediu

ALTE COMPETENȚE:

Microsoft Suite (Word, Excel, Powerpoint)

Video și foto editare

Street dance

Nume+Prenume
(+40) 747...; ...@gmail.com

Education:

University of
Program of study: Bachelor's in Computer Science
Expected graduation date: summer 2022

Work experience:

Logistics assistant

MozaiQ Romania, July 2019

I assisted with stocking acquisition and management for a 200 person event organized by this community association to celebrate Pride. My role was to store beverages and foods adequately and dispatch them to the bar and barbecue managers.

Event organising team member

Accept Romania, Feb. 2018

This was part of a series of events organised by ACCEPT for LGBT history month. My role was to establish the location and promotion of the event, as well as assist with logistics.

Ticketing and logistics assistant

Undercloud Theatre Festival, Aug. 2017, Aug. 2018

My main role was to assist with admissions and other ticketing related tasks as needed. I also took on the tasks of organising the location and ensuring the smooth running of the events during their duration.

Languages:

English - proficient
German – beginner
Romanian – native

Character reference available from:

[nume]+[funcție]
[organizație]
[adresa de email]/[website]

[Nume]
[oraș]
[telefon]
[email]

Education:

Birmingham City University
Bachelor's in Psychology
2019

Work experience:

Game tester Jul.-Sep. 2016

Domain: IT, EA Games Ltd

This was a summer job after graduating from high school. As a game tester I developed my attention-to-detail skills. It was also a very good experience as far as my ability to communicate efficiently with other team members is concerned.

Assistant barrista and waiter, Dec. 2015-Jan. 2016

Domain: Sales and Customer Care Therme Spa

This was a winter break job in my senior high school year. In this job I assisted the barrista with preparing quick snacks such as hot dogs or bruschetta. I also learned how to operate different bar equipments and devices. In addition, I helped serve and clear tables, and welcomed guests as a host for special events.

Customer Care Consultant , Jul. 2013-Aug. 2014

Domain: Sales and Customer Care, Massimo Plus Ltd

Order confirmation placed by customers on the website. Provide customer support and solving their requests. Contact customers to promote the websites services. Conduct surveys to measure the clients satisfaction. Train new staff to take over phone calls. Written communication with logistics and financial HQ.

Languages:

German – advanced

Romanian – native

Professional reference available from:

[nume]+[functie]
[organizație]/[firma]
[adresa de email]/[website]

Scrisoare de recomandare

Îmi face o deosebită plăcere să îl/o recomand pe domnul/doamnapentru

Îl/o cunosc pe dl/dna din luna, anulîn calitate de..... (coleg/ă, șef/ă de echipă etc) în cadrul (companiei, organizației).

Dl/dna a demonstrat pe perioada în care am lucrat împreună calități profesionale și personale foarte pozitive. Punctualitatea și seriozitatea sunt puncte foarte importante pentru care am apreciat contribuția sa la eficiența echipei noastre, precum și colegialitatea și răbdarea în situații mai dificile de lucru.

Ca (funcția/locul de muncă ocupat), dl/dna a avut în fișa postului următoarele sarcini pe care le-a îndeplinit bine:

-
-
-

În plus, a contribuit când a fost nevoie cu acoperirea unor sarcini suplimentare precum

Atitudinea sa plină de responsabilitate și flexibilitate este cu siguranță principala calitate cu care dl/dna va îmbogăți orice echipă din care va face parte și bineînțeles cunoștințele și competențele sale profesionale solide.

Din aceste motive, susținem cu toată căldură aplicația dlui/dnei la poziția de sau altă poziție conexă cu experiența sa.

Cu deosebită considerație,
.....[nume]
.....[funcție]
..... [companie]

[Data]
[Localitatea]

Scrisoare de recomandare in limba engleză

Michael Jones

Manager

Fish and Chips Pool

Mill Road, London

15 August, 2020

TO WHOM IT MAY CONCERN

S... M... has been employed by FCB in the capacity of senior bar staff and shift leader since August 2019, and I have been her immediate line manager during the whole duration of her employment with us.

Our establishment is popular with a clientele consisting largely of senior customers, organized in teams that train at our venue regularly, and require assistance of high professional standards. Our staff are expected to perform at high levels of efficiency, sometimes under rather stressful circumstances. Sinziana has always impressed with her speediness and efficiency, never losing her good humour and pleasant manner. She is reliable as well as personable, which makes her not only an excellent employee, but a popular member of the team. She's as keen to learn from senior members of the staff as she is to help junior members. She was promoted to junior manager this past spring.

While we are sorry to lose Sinziana, I understand that after graduating from university she needs to move on to a field where she can put her education to good use. I am certain that she will do her best as a degree employee, as she has with us, and I have no doubt that she will soon excel at what she decides to embrace as her career. She is dedicated and a quick learner. She also has good knowledge of managing stock and staff, as well as an ease of interaction with others that will soon make her popular with new employers, colleagues and customers.

It is without hesitation that I recommend her for employment and we wish her success in her new career.

Should you need further clarification on any point, do not hesitate to contact me on 07.... or at@gmail.com

Yours sincerely,

Michael Jones

Scurt email petru aplicație

Stimate domn/doamnă,

[dacă știți numele persoanei, puneți desigur Stimate domnule X sau Stimate doamnă X]

Vă contactez în legătură cu postul de, în vederea angajării.

Vă atașez CV-ul meu și vă stau la dispoziție pentru orice alte detalii. Pentru un interviu sau probă de lucru pot fi contactat/contactată la nr de telefon.....sau la adresa de email

Vă mulțumesc,

.....

Stimate Domn/Doamna,

Vă prezint, în atașament, CV-ul meu, pentru a aplica la poziția de , pe care ați anunțat-o disponibilă pe (website-ul companiei dvs, pe BestJobs, pe eJobs etc)

Experiența și abilitățile mele practice sunt adecvate pentru poziția în cadrul companiei dvs, având în vedere că (am lucrat, am realizat, am făcut parte din) – aici dați 1-2 exemple din CV, poziții/responsabilități apropiate/compatibile cu poziția pentru care aplicați.

În privința abilităților și competențelor specifice pentru postul la care aplic, aș dori să menționez că:

Este foarte indicat să folosiți în scrisoare cuvinte cheie din anunțul lor pentru jobul la care aplicați.

Sunt o persoană dedicată activităților pe care le întreprind, am spirit organizatoric, sunt punctual și îmi îndeplinesc cu seriozitate sarcinile care îmi revin.

Posed cunoștințe foarte bune de limba română și am abilitatea de a mă exprima corect și coerent. De asemenea, am cunoștințe bune de limba franceză și engleză.

Aici puteți face referire la nivelul dvs, fie menționați un examen pe care l-ați dat, fie ca ați trăit/lucrat în țara respectivă, fie că într-un job anterior ați avut nevoie să folosiți limba respectivă.

Sper ca aceste calități să vină în întâmpinarea așteptărilor dv. privind postul pentru care aplic.

Precizez că sunt disponibil/ă pentru un interviu la latitudinea dvs, iar datele mele de contact sunt următoarele:

telefon: 072.....

email:@gmail.com

[skype:

instagram:

twitter:]

Aștept cu interes răspunsul dv. și vă asigur de întreaga mea considerație.

Dan Popescu

Botoșani, Romania

4 October, 2020

Amber Studio
București
România

Dear Hiring Manager,

I am writing to apply for the “Junior Game Tester” position with your organization. I came to know about the open position through Roxana Marin, from MozaiQ Romania.

I believe that I am a good match for this position, primarily owing to the fact that I’m a passionate gamer and would love to pursue my professional career in the gaming field.

I want to join AMBER’s team because I love the way you consider your employees as your partners. I have always wanted to work in an organization where people live and work like a family and after extensive research on your organization, I feel that AMBER is the best fit for me. Because I have Cerebral Palsy, a regular office job at a corporate organization would be very challenging. The gaming world however matches my skills, interests, and my unique perspective gained from my disability.

My attention to detail combined with my passion for playing console games will enable me to successfully test games for bugs and glitches. I am largely self-taught and have recently completed courses in HTML, CSS, and JavaScript. My commitment to multiple genres of games will contribute to my continued success as a Game Tester.

The following skills demonstrate my qualifications for this position:

- ❖ Advanced English Level (C1), Intermediate Spanish, and a beginner at Italian
- ❖ Playing experience in a wide variety of video games (simulation, fighting, racing, role-playing)
- ❖ Superior understanding of how games work
- ❖ Critical attention to details
- ❖ Excellent team player
- ❖ Expert in Microsoft Office programs

I am enclosing my resume, I hope you will deem it adequate for the position. Looking forward to your response.

Best Regards,
M. A

133 Chesterton Rd
CB4 1AA
16 August, 2020

Dear Ms Gilbert,

I am writing to apply for the position of Museum and Shop Assistant. Please find enclosed my resume for your consideration.

I have recently graduated from Anglia Ruskin, Drama and Media Studies, and would like to pursue a career in the cultural field.

My course covered numerous culture-related topics, and I was particularly drawn to oral history and education that capitalizes on cultural heritage.

The position matches not only a substantial portion of my studies, but also the skills I have had a chance to build from some of my most rewarding work experiences so far. My resume will give you a comprehensive idea of the projects I have been involved in so far. I will point out just a few that I find relevant to the position advertised.

Firstly, alongside my theatre and film production experience, I have built communication/PR and hospitality skills through a number of positions I have held, chiefly as a freelance guide to Spanish speaking visitors to Cambridge, as well as a Branding and PR senior officer for Center for Action and Responsibility back in Romania. Also, during my senior year at Magnet in Tucson, I was a volunteer librarian assistant for a semester, which equipped me with good indexing and filing skills.

Secondly, I have had the fortune of studying or working in international environments (the USA, the UK, Northern Spain) or on international teams (Les Ecclectiques in France, the Alex Fund in New York, Center for Action and Responsibility in Education in Bucharest) for the past near-decade, therefore I am well-equipped for effective intercultural communication. I enjoy working with persons from different cultures, and I am fluent in Spanish and understand Portuguese.

I am available for an interview at your convenience. I can be contacted at@yahoo.com or on 07.....

I look forward to hearing from you.

Your sincerely,
S.M.

Reference:

Michael Jones, Manager, Fish and Chips Pool, email, phone number

Enclosed: S.M. Resume/CV