



OFFICE OF POLICY, PROCEDURES, AND TRAINING


James K. Whelan, Executive Deputy Commissioner

Stephen Fisher, Assistant Deputy Commissioner
Office of Procedures

POLICY BULLETIN #16-17-EMP

(Use with CD #15-02)

**REVISION TO THE INDEPENDENT JOB SEARCH PROGRAM FORM (FIA-1133) AND THE
B2W INDEPENDENT JOB SEARCH TIME SHEET (FIA-1133a)**

<p>Date: February 26, 2016</p>	<p>Subtopic(s): Form(s), Employment</p>
<p> This procedure can now be accessed on the FIAweb.</p> <p>Refer to CD #15-02 for information on the Independent Job Search Program.</p> <p>Refer to PB #15-53-EMP for information on reduction in engagement hours.</p>	<p>The purpose of this policy bulletin is to inform Back to Work (B2W) Representatives that that the Independent Job Search Program Form (FIA-1133) and the Back to Work (B2W) Independent Job Search Time Sheet (FIA-1133a) have been revised.</p> <p>To accurately reflect the potential number of engagement hours, the FIA-1133 now indicates that individuals participating in the Independent Job Search program will be responsible for participating “up to 35 hours”. The individual’s required number of engagement hours is determined through the Employment Plan (EP).</p> <p>In order for individuals engaged in Independent Job Search to accurately capture the number of hours spent on Independent Job Search activities, the FIA-1133a has been revised to instruct individuals that each day must have five to seven (5-7) hours for a total of up to 35 hours based on his/her required engagement hours.</p> <p>For example, an individual with a child under four (4) years of age may only be required to engage in independent job search for 25 hours. Thus, each day he/she must record 5 hours daily of Independent Job Search activities.</p> <p><i>Effective Immediately</i></p>


HAVE QUESTIONS ABOUT THIS PROCEDURE?
Call 718-557-1313 then press 3 at the prompt followed by 1 or
send an e-mail to *FIA Call Center Fax* or fax to: (917) 639-0298

Related Items:

[CD #15-02](#)

[PB #15-53-EMP](#)

Attachments:

 Please use Print on Demand to obtain copies of forms.

FIA-1133 (E)

Independent Job Search Program Form
(Rev. 09/25/15)

FIA-1133 (S)

Independent Job Search Program Form (Spanish)
(Rev. 09/25/15)

FIA-1133a (E)

B2W Independent Job Search Time Sheet
(Rev. 02/26/16)

FIA-1133a (S)

B2W Independent Job Search Time Sheet
(Spanish) (Rev. 02/26/16)



Date: _____

Case Name: _____

Case Number: _____

Job Center: _____

Caseload: _____

INDEPENDENT JOB SEARCH PROGRAM FORM

Dear _____,

Congratulations! You have been selected to participate in the Human Resources Administration's (HRA) Independent Job Search Pilot program, which allows you to search for a job independently for up to six (6) weeks.

While participating in this pilot program, you will be responsible for up to 35 hours of job search activities weekly. Examples of job search activities include:

- Looking for suitable job openings.
- Making contact with potential employers.
- Applying for jobs.
- Preparing for job interviews.
- Interviewing for jobs.
- Traveling between job interviews.
- Engaging in an on-site background check.
- Engaging in an assessment to determine suitability for a particular job.
- Training in resumé preparation, interviewing skills, effective job seeking, and life skills.
- Training or education for the advancement of job skills required by an employer or to improve employability, support job entry and/or adapt to the changing demands of the workplace.
- Activities that improve an individual's employability, such as substance abuse treatment, mental health treatment, or rehabilitation.



You are also allowed excused inactivity as well as undocumented sick time.

By participating in this program, you will be in compliance with the employment activity requirement for Cash Assistance (CA) eligibility.

You do not need to report to this site every day, but you must report once per week and meet with a Vendor Representative to submit your timesheet, discuss your job search activities, and receive carfare. You will also have access to all of our services including clothing vouchers, resumé assistance, job leads, etc.

You have access to other HRA employment services as well, such as Job Fairs and Business Link assistance.

As soon as you find employment, please report it to this site to ensure that you receive all transitional benefits for which you are eligible including 90 days of carfare.

Failure to submit your weekly timesheet to the Vendor Representative may make you ineligible for CA and/or Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP).

Fecha: _____
Nombre del Caso: _____
Número del Caso: _____
Centro de Trabajo: _____
Unidad de Casos: _____

FORMULARIO DEL PROGRAMA DE BÚSQUEDA INDEPENDIENTE DE TRABAJO

Estimado(a) _____,

¡Felicitaciones! A usted se le ha seleccionado para participar en el Programa Piloto de Búsqueda Independiente de Trabajo de la Administración de Recursos Humanos (HRA), el cual le permite buscar empleo por cuenta propia por hasta seis (6) semanas.

Mientras participa en este programa piloto, usted será responsable por hasta 35 horas semanales de actividades de búsqueda de trabajo. Vea a continuación algunos ejemplos de actividades de búsqueda de trabajo:

- búsqueda de vacantes de empleo apropiadas
- contacto con posibles empleadores
- presentación de solicitudes de trabajo
- preparación para entrevistas de trabajo
- entrevistas de trabajo
- transporte a las entrevistas de trabajo
- participación en verificación de antecedentes en el local de trabajo
- participación en evaluación para determinar adecuación para un determinado trabajo
- capacitación en elaboración de curriculum vitae, aptitudes para entrevistas, búsqueda eficiente de trabajo, y aptitudes básicas.
- capacitación o educación para el desarrollo de aptitudes laborales cotizadas por empleadores o útiles para aumentar la empleabilidad, facilitar el acceso a trabajo y/o a adaptarse a los cambios en las exigencias del mercado laboral.
- actividades que mejoren la empleabilidad de una persona, como tratamiento o rehabilitación para drogadicción o problemas psiquiátricos.

A usted se le permite además inactividad excusada, así como ausencia del trabajo debido a enfermedad no documentada.

Al participar en este programa, usted cumplirá el requisito de actividad de empleo para la elegibilidad de Asistencia en Efectivo (CA).

Usted no tiene que presentarse a este local a diario, sólo una vez a la semana para reunirse con un Representante del Contratista para entregar su hoja de servicio, tratar de sus actividades de búsqueda de trabajo, y recibir una asignación monetaria para transporte. Usted también tendrá acceso a todos nuestros servicios, incluidos los cupones para ropa, la asistencia para elaborar su curriculum vitae, información sobre vacantes laborales, etc.

Además, usted tiene acceso a otros servicios de empleo de la HRA, como Ferias de Empleo y asistencia de Business Link (Enlace Comercial).

Tan pronto usted obtenga empleo, favor de informar a este local de ello para asegurarse de recibir todos los beneficios de transición para los cuales usted es elegible, incluidos los 90 días de asignación monetaria de transporte.

No entregar como debido la hoja de servicio semanal al Representante de Contratista puede resultar en la pérdida de su elegibilidad para CA y/o para el Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP).

B2W INDEPENDENT JOB SEARCH TIME SHEET

Time Sheet Period: _____

Name: _____

Case Number: _____

Instructions: Please enter the time spent (in hours) on each activity under the day of the week that the activity was done. Not all activities need to be performed every day of the week, but each day must have at least 5 hours of activity. The total number of hours must equal your required hours of engagement as indicated on the Notice of Assigned Engagement Hours for Cash Assistance (Form **FIA-1086k**).

Activity	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Total
Job Search *	SAMPLE					
Job Skills Training *						
Job Interview *						
Training						
HRA Mandated Activity/Appointment						
Part-Time Employed						
Full-Time Employed						
Substance Abuse Treatment						
Undocumented Sick Leave						
Excused Absence (Documented)						
Excused Absence (No Documentation)						
Total Hours						

I attest that the information entered is true.

Signature: _____ Date: _____

Note: Return to B2W Vendor during weekly check-in to receive weekly carfare.

* See reverse side for explanation of the activities.

B2W INDEPENDENT JOB SEARCH TIME SHEET

Explanation of Activity:

- Job Search activity consists of time used to do the following:
 - Looking for suitable job openings.
 - Making contact with potential employers.
 - Applying for jobs.
 - Preparing for interviews.
- Job Skills Training activity consists of time used to do the following:
 - Training in resume preparation, interviewing skills, effective job seeking, and life skills.
 - Training or education in job skills required by an employer or to improve employability, support job entry and/or to advance or adapt to the changing demands of the workplace.
- Job Interview activity consists of time used to do the following:
 - Traveling between job interviews.
 - Engaging in an on-site background check.
 - Engaging in assessment to determine suitability for a particular job.

HOJA DE SERVICIO DE B2W PARA LA BÚSQUEDA INDEPENDIENTE DE TRABAJO

Período de la Hoja de Servicio: _____

Nombre: _____

Número del Caso: _____

Instrucciones: Por favor ingrese la cantidad de tiempo pasada (en horas) en cada actividad bajo el día de la semana correspondiente. No es necesario que se realicen todas las actividades cada día de la semana, pero cada día debe constar de por lo menos 5 horas de actividad. El número total de horas debe ser equivalente al número de horas obligatorias de participación, tal como se indica en el Aviso de Horas Asignadas de Participación para Asistencia en Efectivo (Formulario **FIA-1086k [S]**).

Actividad	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Total
Búsqueda de trabajo *						
Capacitación para aptitudes laborales *						
Entrevista de trabajo *						
Capacitación						
Actividad/cita obligada por la HRA						
Empleado(a) a tiempo parcial						
Empleado(a) a tiempo completo						
Tratamiento para drogadicción						
Ausencia no documentada por enfermedad						
Ausencia justificada (con documentación)						
Ausencia justificada (sin documentación)						
Total de Horas						

Doy fe de que la información ingresada es exacta.

Firma: _____ Fecha: _____

Aviso: Regrese al Contratista de B2W durante la consulta semanal para recibir la concesión de transporte semanal.

* Vea al dorso para explicación de las actividades.

HOJA DE SERVICIO DE B2W PARA BÚSQUEDA INDEPENDIENTE DE TRABAJO

Explicación de la Actividad:

- La actividad de búsqueda de trabajo conlleva el tiempo usado para realizar lo siguiente:
 - Búsqueda de ofertas de empleo apropiadas
 - Comunicación con empleadores posibles
 - Solicitud de trabajos
 - Preparación para entrevistas
- La actividad para capacitación de aptitudes de trabajo conlleva el tiempo usado para realizar lo siguiente:
 - Capacitación para elaborar un currículum, aptitudes para dar entrevistas, búsqueda eficaz de trabajo, y aptitudes básicas generales.
 - Capacitación o formación en las aptitudes de trabajo cotizadas por empleadores, o para mejorar la empleabilidad, apoyar la entrada en el trabajo y/o para ascensión o adaptación a los nuevos retos del sitio de trabajo.
- La actividad de entrevista de trabajo conlleva el tiempo usado para realizar lo siguiente:
 - Traslado entre las entrevistas de trabajo.
 - Participación en una revisión de antecedentes en el sitio de trabajo.
 - Participación en evaluación para determinar la adecuación para un trabajo específico.