



OFFICE OF POLICY, PROCEDURES, AND TRAINING

James K. Whelan, Executive Deputy Commissioner

Stephen Fisher, Assistant Deputy Commissioner
Office of Procedures

POLICY BULLETIN # 16-103-OPE (Obsoletes CD #01-07, CD #05-07, CD #01-10)

INTRODUCTION AND REVISION OF SELECT BUSINESS LINK FORMS

<p>Date: December 28, 2016</p>	<p>Subtopic(s): Form Revision</p>								
<p> This procedure can now be accessed on the FIAweb.</p>	<p>The purpose of this policy bulletin is to inform all Business Link staff about the introduction of two new forms and the revision of two existing forms. Additionally Central Director (CD) Memos are being made obsolete. It is informational for all other FIA staff.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Job Opportunity – Business Link Appointment (FIA-1184 LLF) has been created. • Subsidized Job Opportunity – Business Link Appointment (FIA-1184a LLP) has been created. • Job Fair Notice (EXP-84EE) has been revised. • Shelter Exit Pre-Screening (FIA-1086o) (formerly “Business Link Has A Great Career Opportunity For You!”) has been revised. <p>The following CD Memos are obsolete:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Business link Job Fair CD #01-07. • On site Business link referral to East End Center CD # 05-07. • Business Link Mandatory Appointment CD #01-10. <p>Samples of the forms are attached.</p> <p><i>Effective Immediately</i></p> <p>Attachments:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>EXP-84EE</td> <td>Job Fair Notice (Rev. 12/28/16)</td> </tr> <tr> <td>EXP-84EE(S)</td> <td>Job Fair Notice (Rev. 12/28/16)</td> </tr> <tr> <td>FIA-1086o(E)</td> <td>Shelter Exit Pre-Screening (Rev. 12/28/16)</td> </tr> <tr> <td>FIA-1086o(S)</td> <td>Shelter Exit Pre-Screening (Rev. 12/28/16)</td> </tr> </table>	EXP-84EE	Job Fair Notice (Rev. 12/28/16)	EXP-84EE(S)	Job Fair Notice (Rev. 12/28/16)	FIA-1086o(E)	Shelter Exit Pre-Screening (Rev. 12/28/16)	FIA-1086o(S)	Shelter Exit Pre-Screening (Rev. 12/28/16)
EXP-84EE	Job Fair Notice (Rev. 12/28/16)								
EXP-84EE(S)	Job Fair Notice (Rev. 12/28/16)								
FIA-1086o(E)	Shelter Exit Pre-Screening (Rev. 12/28/16)								
FIA-1086o(S)	Shelter Exit Pre-Screening (Rev. 12/28/16)								
<p> Please use Print on Demand to obtain copies of forms.</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

- FIA-1184(E)** Job Opportunity - Business Link Appointment (Rev. 12/28/16)
- FIA-1184(S)** Job Opportunity - Business Link Appointment (Rev. 12/28/16)
- FIA-1184a(E)** Subsidized Job Opportunity – Business Link Appointment (Rev. 12/28/16)
- FIA-1184a(S)** Subsidized Job Opportunity – Business Link Appointment (Rev. 12/28/16)

Date: _____
Case Number: _____
Case Name: _____
Vendor: _____

Job Fair Notice

CONGRATULATIONS! You have been selected to participate in a citywide Job Fair. The Job Fair will provide you with an excellent opportunity to find a job, or if you are already employed, a higher-paying job leading to financial independence and self-sufficiency. Please see the flyer sent with this notice.

Many local businesses will be participating in the Job Fair and will be screening candidates for employment opportunities. Employers from various locations throughout the City are also scheduled to participate and will have employment opportunities available for qualified candidates.

We strongly suggest that you work with your employment program vendor to update your résumé. Please make sure to bring at least 50 copies of your résumé to the Job Fair. Professional business attire is required. **Please arrive at the time that has been scheduled for you. You will not be permitted to enter the Job Fair any earlier than 15 minutes prior to your scheduled time. Please bring this letter with you** to expedite the time you have to spend at the Registration Desk. Please do not bring your children or guests with you. There will be no child care provisions available onsite the day of the Job Fair.

When you arrive, you must report to the Registration Desk and give in this notice in order to verify your attendance. The date, time, and location of the Job Fair are as follows:

Job Fair Date: _____ Time: _____ Telephone: _____
Location Name: _____
Address: _____
City: _____ State: _____ Zip Code: _____

Travel Directions: For travel directions, you may call the **New York City Transit Authority** at **(718) 330-1243** or **511**.

Do you have a disability or health condition that makes it hard for you to understand this notice or to do what this notice is asking? Does this condition make it hard for you to get other services at HRA? Call us at **212-331-4640** and we can help you. You can also ask for help when you visit an HRA office. You have a right to ask for this kind of help under the law.

Fecha: _____
Número del Caso: _____
Nombre del Caso: _____
Contratista: _____

Aviso para Feria de Trabajo

¡FELICITACIONES! Usted ha sido seleccionado(a) para participar en una Feria de Trabajo. La Feria de Trabajo le brindará una excelente oportunidad para encontrar un trabajo, o si ya tiene empleo, un trabajo de mayor sueldo que le ayude a lograr la independencia económica y la autosuficiencia. Vea el volante que enviamos con este aviso.

En la Feria de Trabajo numerosos negocios locales con oportunidades de trabajo entrevistarán a candidatos. Además, se ha programado a empleadores de diferentes áreas de la Ciudad para brindar oportunidades de trabajo a los candidatos cualificados.

Le instamos a que colabore con su contratista del programa de trabajo para poner al día su currículum vitae. Por favor asegúrese de traer por lo menos 50 copias de su currículum a la Feria de Trabajo. Se requiere atuendo profesional. **Favor de llegar a la hora que se le ha programado. No se le permitirá entrar a la Feria de Trabajo más de 15 minutos antes de su hora programada. Favor de traer esta carta consigo** para acelerar el tiempo que tendrá que pasar en la mesa de Registro. Favor de no traer a sus hijos o invitados consigo. No habrá cuidado infantil disponible en el local de la Feria de Trabajo.

Al llegar a la Feria de Trabajo, usted tiene que presentarse a la mesa de Registro y entregar este aviso para comprobar su asistencia. A continuación se indican la fecha, hora, y el local de la Feria de Trabajo:

Fecha de la Feria de Trabajo: _____ Hora: _____ Teléfono: _____

Nombre del Local: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Indicaciones de viaje: Usted puede llamar a la **New York City Transit Authority** al **(718) 330-1234** o al **511**.

¿Padece usted una discapacidad o afección médica que le dificulte entender este aviso o cumplir el mismo?
¿Le dificulta esta afección obtener otros servicios de la HRA? Llámenos al **212-331-4640** y nosotros podremos ayudarle. Usted también puede pedir asistencia al visitar las oficinas de la HRA. Conforme a la ley, usted tiene el derecho de solicitar este tipo de ayuda.



Date: _____

Case Number: _____

Case Name: _____

Center: _____

Shelter Exit Pre-Screening

Business Link Has A Great Career Opportunity For You! We are inviting you to a special pre-screening for the Shelter Exit Transition (SET) program. SET is a Human Resources Administration (HRA) program and the objective of the program is to help individuals in temporary housing to find employment that matches their skills and interests as a preparation for locating and moving to a permanent housing arrangement. The purpose of this scheduled session is to explain the SET program to you, answer any questions, and determine if this is an appropriate program for you. You have already been prescreened to qualify.

Please attend the session below at Business Link on:

Appointment Date: _____ Time: _____ Telephone: _____

Address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Travel Directions:

What should you expect when you arrive at Business Link?

- 1) Report to the front desk receptionist who will enter your information into our system and verify your eligibility. **Please bring your Benefit Card.**
- 2) If you choose to participate, you will sign a Participant Letter of Understanding (PLU).
- 3) If you choose to participate, you will then be assessed for your employment background, skills and interests. This pre-screening may take place in a group setting. **Please remember to bring a paper copy and an electronic copy of your resumé if you have one.**

Business Link has helped thousands of Cash Assistance recipients find jobs, and now we want to help you. We look forward to seeing you at Business Link.

Do you have a disability or health condition that makes it hard for you to understand this notice or to do what this notice is asking? Does this condition make it hard for you to get other services at HRA? Call us at **212-331-4640** and we can help you. You can also ask for help when you visit an HRA office. You have a right to ask for this kind of help under the law.

Fecha: _____

Número del Caso: _____

Nombre del Caso: _____

Centro: _____

Selección Preliminar para Salida de Refugio

¡Business Link Tiene una Gran Oportunidad Profesional para Usted! Le invitamos a una selección preliminar especial para el programa de Transición de Salida de Refugio (SET). SET es un programa de la Administración de Recursos Humanos (HRA) con el objetivo de ayudar a las personas en viviendas temporarias a obtener empleo que corresponda a sus aptitudes e intereses, como preparación para conseguir y mudarse a vivienda permanente. El propósito de esta sesión programada es explicarle el programa SET, contestar sus preguntas, y determinar si este programa es apropiado para usted. Ya se le ha seleccionado preliminarmente como candidato(a) cualificado(a).

Favor de asistir a la sesión más abajo en Business Link el:

Fecha de la Cita: _____ Hora: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Indicaciones de Viaje:

¿Qué debe usted esperar al llegar a Business Link?

- 1) Preséntese a la recepción principal en donde se ingresarán sus datos personales a nuestro sistema y se verificará su elegibilidad. **Favor de traer su Tarjeta de Beneficios.**
- 2) Si usted opta por participar, deberá firmar una Carta de Aceptación del Participante (PLU).
- 3) Si usted opta por participar, se evaluarán sus antecedentes laborales, aptitudes e intereses. Esta selección preliminar puede realizarse en grupo. **Favor de acordarse de traer tanto una copia en papel como una electrónica de su curriculum vitae, de tenerlo.**

Business Link ha ayudado a miles de beneficiarios de Asistencia en Efectivo a obtener trabajos, y ahora queremos ayudarle a usted. Nos complacerá reunirnos con usted en Business Link.

¿Padece usted una discapacidad o afección médica que le dificulte entender este aviso o cumplir el mismo?
¿Le dificulta esta afección obtener otros servicios de la HRA? Llámenos al **212-331-4640** y nosotros podremos ayudarle. Usted también puede pedir asistencia al visitar las oficinas de la HRA. Conforme a la ley, usted tiene el derecho de solicitar este tipo de ayuda.



Date: _____

Case Number: _____

Name: _____

Address: _____

Job Opportunity - Business Link Appointment

You are required to participate in an active and continuing search for a job. As part of this requirement we are offering an opportunity to participate in an HRA Business Link job session. **Participation is NOT mandatory.**

This is a group pre-screening for the following job(s).

Position Title(s): _____

Position Details: _____

ONLY COME TO BUSINESS LINK IF YOU ARE INTERESTED IN THE JOB AND MEET THESE QUALIFICATIONS:

-
-
-
-

SAMPLE

We will not make any decisions at this job session. Following the session, you will be referred to certain jobs based on the criteria of the employer.

Please bring your Electronic Benefits Transfer (EBT) or Medicaid card for identification purposes. You should also bring a copy of your résumé (paper and electronic) and any of the documents listed above. Dress for a job interview.

You will be excused from any of the HRA assigned work activities to attend this appointment. Give a copy of this letter to the supervisor at your regular HRA assignment.

Your Business Link appointment is indicated below.

Date: _____ Time: _____

Address: 123 William Street, 6th Floor
New York, NY 10038

Please call **511** for travel directions.

You should allow extra time for checking in at the security desk in the building lobby. Bring this letter to the Business Link reception desk on the 6th floor, and you will be directed to the next step in the process.

If you have any questions about this job opportunity, you may contact Business Link at:

718-262-_____, **718-262-3117**, or **718-262-3039**.

Do you have a disability or health condition that makes it hard for you to understand this notice or to do what this notice is asking? Does this condition make it hard for you to get other services at HRA? Call us at **212-331-4640** and we can help you. You can also ask for help when you visit an HRA office. You have a right to ask for this kind of help under the law.



Fecha: _____

Número del Caso: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Oportunidad de Trabajo - Cita con Business Link

Se estipula que usted participe en una búsqueda de trabajo de manera activa y continua. Como parte de dicho requisito, le brindamos a usted la oportunidad de participar en una sesión de trabajo de Business Link de la HRA. **La participación NO es obligatoria.**

Ésta es una selección preliminar en grupo para el/los siguiente(s) trabajo(s).

Título(s) del cargo: _____

Detalles del cargo: _____

PRESENTESE A BUSINESS LINK SÓLO SI USTED TIENE INTERÉS EN EL TRABAJO Y REÚNE LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

-
-
-
-



No tomaremos ninguna decisión durante esta sesión de trabajo. Posterior a la sesión, se le enviará a usted a ciertos trabajos, según los criterios del empleador.

Por favor traiga consigo su tarjeta de Transferencia Electrónica de Beneficios (EBT) o de Medicaid como identificación. Además usted debe de traer consigo una copia de su currículum vitae (en papel y electrónico) y todo documento listado más arriba. Vístase en atuendo profesional.

Para asistir a esta cita, a usted se le excusará de toda actividad de trabajo asignada por la HRA. Entregue una copia de esta carta al supervisor en su asignación normal de la HRA.

A continuación se indica su cita con Business Link.

Fecha: _____ Hora: _____

Dirección: 123 William Street, piso 6
New York, NY 10038

Por favor llame al **511** para las indicaciones de viaje.

Usted debe llegar unos minutos antes de su cita para registrarse con el control de seguridad en el vestíbulo del edificio. Entregue esta carta a la recepción de Business Link en el piso 6, para que se le dirija al próximo paso en el trámite.

Ante cualquier pregunta respecto a esta oportunidad de trabajo, usted puede comunicarse con Business Link al **718-262-_____**, **718-262-3117**, o **718-262-3039**.

¿Padece usted una discapacidad o afección médica que le dificulte entender este aviso o cumplir el mismo? ¿Le dificulta esta afección obtener otros servicios de la HRA? Llámenos al **212-331-4640** y nosotros podremos ayudarle. Usted también puede pedir asistencia al visitar las oficinas de la HRA. Conforme a la ley, usted tiene el derecho de solicitar este tipo de ayuda.



Date: _____

Case Number: _____

Name: _____

Address: _____

Subsidized Job Opportunity - Business Link Appointment

You are required to participate in an active and continuing search for job. As part of this requirement we are offering an opportunity to participate in an HRA Business Link job session. **Participation is NOT mandatory.**

You must be the head of household for an open HRA Cash Assistance case to attend this session.

This is a group pre-screening for the following job(s).

Position Title(s): _____

Position Details: _____

ONLY COME TO BUSINESS LINK IF YOU ARE INTERESTED IN THE JOB AND MEET THESE QUALIFICATIONS:

SAMPLE

-
-
-
-

We will not make any decisions at this job session. Following the session, you will be referred to certain jobs based on the criteria of the employer.

Please bring your Electronic Benefits Transfer (EBT) or Medicaid card for identification purposes. You should also bring a copy of your résumé (paper and electronic) and any of the documents listed above. Dress for a job interview.

You will be excused from any of the HRA assigned work activities to attend this appointment. Give a copy of this letter to the supervisor at your regular HRA assignment.

Your Business Link appointment is indicated below.

Date: _____ Time: _____

Address: 123 William Street, 6th Floor
New York, NY 10038

Please call **511** for travel directions.

You should allow extra time for checking in at the security desk in the building lobby. Bring this letter to the Business Link reception desk on the 6th floor, and you will be directed to the next step in the process.

If you have any questions about this job opportunity, you may contact Business Link at **718-262-_____**, **718-262-3117**, or **718-262-3039**.

Do you have a disability or health condition that makes it hard for you to understand this notice or to do what this notice is asking? Does this condition make it hard for you to get other services at HRA? Call us at **212-331-4640** and we can help you. You can also ask for help when you visit an HRA office. You have a right to ask for this kind of help under the law.



Fecha: _____

Número del Caso: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Oportunidad de Trabajo Subsidiado - Cita con Business Link

Se estipula que usted participe en una búsqueda de trabajo de manera activa y continua. Como parte de dicho requisito, le brindamos a usted la oportunidad de participar en una sesión de trabajo de Business Link de la HRA. **La participación NO es obligatoria.**

Para asistir a la sesión, usted debe ser jefe del hogar de un caso abierto de Asistencia en Efectivo de la HRA.

Ésta es una selección preliminar en grupo para el/los siguiente(s) trabajo(s).

Título(s) del cargo: _____

Detalles del cargo: _____

PRESENTESE A BUSINESS LINK SÓLO SI USTED TIENE INTERÉS EN EL TRABAJO Y REÚNE LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

-
-
-
-



No tomaremos ninguna decisión durante esta sesión de trabajo. Posterior a la sesión, a usted se le enviará a ciertos trabajos, según los criterios del empleador.

Por favor traiga consigo su tarjeta de Transferencia Electrónica de Beneficios (EBT) o de Medicaid como identificación. Además usted debe de traer consigo una copia de su curriculum vitae (en papel y electrónico) y todo documento indicado más arriba. Vístase en atuendo profesional.

Para asistir a esta cita, a usted se le excusará de toda actividad de trabajo asignada por la HRA. Entregue una copia de esta carta al supervisor en su asignación normal de la HRA.

A continuación se indica su cita con Business Link.

Fecha: _____ Hora: _____

Dirección: 123 William Street, piso 6
New York, NY 10038

Por favor llame al **511** para las indicaciones de viaje.

Usted debe llegar unos minutos antes de su cita para registrarse con el control de seguridad en el vestíbulo del edificio. Entregue esta carta a la recepción de Business Link en el piso 6, para que se le dirija al próximo paso en el trámite.

Ante cualquier pregunta respecto a esta oportunidad de trabajo, usted puede comunicarse con Business Link al **718-262-_____**, **718-262-3117**, o **718-262-3039**.

¿Padece usted una discapacidad o afección médica que le dificulte entender este aviso o cumplir el mismo? ¿Le dificulta esta afección obtener otros servicios de la HRA? Llámenos al **212-331-4640** y nosotros podremos ayudarle. Usted también puede pedir asistencia al visitar las oficinas de la HRA. Conforme a la ley, usted tiene el derecho de solicitar este tipo de ayuda.