



WORK SEARCH INSTRUCTIONS:

Go to FloridaJobs.org

Scroll down on right side of page under Unemployment Compensation and Click on “Claim Weeks and File Work Search”.

Scroll down (as you read the page) and click on “Continue”.

Scroll down (as you read the page), when completed, click “Submit”.

Enter your residence information and zip code then click “Submit”.

If you do not have a Personal Identification Number (PIN) click on the first link on page

Enter information and click on “Establish PIN”

Click on “Claim Weeks”

If you have a PIN enter your SSN and PIN, make sure you scroll down and click on “Claim Weeks”.

Click on “Work Search Information.”

Click on “Add Work Search Information” (or any button that applies). Make certain you are entering work search information with dates that are within the week ending shown at the top of the page in the first sentence.

Add your work search information, click on box (with *) to certify your information and click where indicated to proceed.

Click on “Add Work Search Information” to add your next job contact. You must enter 5 contacts for work for each week claimed in order to be eligible for benefits.

If you opted to visit a One-Stop Career Center instead of making 5 job contacts click on that button. You will need the One-Stop information in the space marked with an * in order to proceed.

Enter the One-Stop information and click where indicated to proceed.

When you have entered the One-Stop information for that week click on “I am finished adding work search information.” You only need one report to your One-Stop Career Center providing you met with a representative of the One-Stop and accessed reemployment services.

Verify your payment information and address and click “Submit”

Verify your phone number and check box marked with * and click “Submit”

(OVER)



Rick Scott
Governor
Cynthia R. Lorenzo
Director

NOTE: Union members who normally obtain work through a union must provide 5 contacts for work. Five contacts may be made through their unions per week to remain eligible for unemployment benefits.

Meeting with a One-Stop Career Center representative can replace your work search requirement for the week you are claiming.

YOUR BENEFITS MAY BE SUSPENDED IF YOU FAIL TO EITHER:

- 1. ENTER 5 CONTACTS FOR WORK FOR EACH WEEK CLAIMED; OR**
- 2. MEET WITH A ONE-STOP CAREER CENTER REPRESENTATIVE DURING THE WEEK CLAIMED AND REPORT WHICH REEMPLOYMENT SERVICES YOU ACCESSED.**



INSTRUCCIONES DE BÚSQUEDA DE TRABAJO:

Ir a FloridaJobs.org

Desplácese hacia abajo en la parte derecha de la página de seguro de desempleo y presionar en "Reclamación semanas y trabajo búsqueda de archivos".

Desplácese hacia abajo (como usted leer la página) y presionar en "Continuar".

Desplácese hacia abajo (como usted leer la página), cuando finalice, y presionar en "Enviar".

Introduzca su información de residencia y el código postal a continuación, haga clic en "Enviar".

Si no tienes un número de Identificación Personal (PIN) presionar en el primer vínculo en la página

 Escriba la información y presionar en "Establecer PIN"

 Presionar en "Semanas de reclamación"

Si tiene un PIN introduzca su SSN y PIN, asegúrese de que usted Desplácese hacia abajo y presionar en "Semanas de reclamación".

Presionar en "Información de Búsqueda de Trabajo".

Presionar en "Agregar Información de Búsqueda de Trabajo" (o cualquier botón que se aplica). Asegúrese de que introducir información de búsqueda de trabajo con fechas en el fin de semana que se muestra en la parte superior de la página en la primera frase.

Agregue la información de búsqueda de trabajo, presionar en el cuadro (con *) para certificar su información y presionar en donde se indica para continuar.

Presionar en "Agregar Información de Búsqueda de Trabajo" para agregar el siguiente contacto de trabajo. Introduce 5 contactos de trabajo para cada semana reclamada para ser elegible para los beneficios.

Si usted optó por visitar un Centro de Carrera de One-Stop en lugar de hacer contactos de trabajo 5 Haga presionar en ese botón. Se necesita la información integrada en el espacio marcado con un * para poder continuar.

Introduzca el Centro de Carrera de One-Stop información y haga clic en donde se indica para continuar.

Cuando haya introducido la información de One-Stop para esa semana haga clic en "Estoy terminado de agregar información de búsqueda de trabajo". Usted Sólo necesita a informe el centro de carrera u reunió con un el representante y al que se accede sus servicios de reempleo.



Rick Scott
Governor
Cynthia R. Lorenzo
Director

Verifique su información de pago y dirección y presionar en "Enviar"
Verificar su número de teléfono y casilla marcados con * y presionar en "Enviar"

Nota: Los miembros del sindicato que normalmente obtienen trabajo a través de una Unión deben proporcionar 5 contactos de trabajo. Cinco contactos pueden realizarse a través de sus sindicatos por semana para seguir siendo elegibles para beneficios de desempleo.

Reunión con un Centro de Carrera de One-Stop un solo representante puede reemplazar su requisito de búsqueda de trabajo para la semana que se reclame.

SI BIEN NO PODRÁN SUSPENDERSE SUS BENEFICIOS:

- 1. ESCRIBE 5 CONTACTOS DE TRABAJO PARA CADA SEMANA RECLAMADO; O**
- 2. REUNIRSE CON UN REPRESENTANTE DE CENTRO DE CARRERA DE ONE-STOP DURANTE LA SEMANA RECLAMA Y REPORTA QUÉ SERVICIOS DE REEMPLIO ACCEDIÓ A.**