

## **Порядок оформления**

### **на участие в Программе «Job Placement» :**

1. **ВНИМАТЕЛЬНО** ознакомиться с информацией в «Условия участия Job Placement» и «*Descriptif du Programme*». При полной ясности и согласии с условиями изучить ☺ и подписать «*Inscription Job Placement*».
2. **Приняв решение участвовать в Программе** :заполнить и прислать по электронной почте: [AEFR.info@gmail.com](mailto:AEFR.info@gmail.com) документы (см. «*Список документов*», п. 1) :
3. Пройти по телефону собеседование с представителями французской организации-партнёра (обсуждение возможных вариантов работы; проверка уровня французского языка, мотивации; обсуждение предыдущего опыта работы; разное)
4. После прохождения собеседования, французская сторона в течение 15 дней информирует о приёме/ отказе для участия в Программе .  
В случае положительного решения, французская сторона присылает официальное подтверждение Вашего участия в Программе.
5. **После получение официального подтверждения** Вашего участия в Программе:
  - a. принять **окончательное решение** о участии в Программе
  - b. подготовить и прислать по электронной почте: [AEFR.info@gmail.com](mailto:AEFR.info@gmail.com) **течение 8 дней** копии документов (см. «*Список документов ...*», п. 2)
  - c. внести регистрационный взнос (**500 евро**)  
В случае запроса услуги по **поиску проживания** вносится дополнительно **430 евро** (300 евро будут возвращены по окончании Программы).РОО ТПП ФЯ принимает на себя обязательство по отправке денег и документов французским партнёрам.
6. **После получения** Вами **подтверждения** о участии в Программе и **выполнения п.5** (см.выше), французская сторона рассылает документы и занимается предметным поиском работодателей.
7. После подбора места работы, Вы получаете по электронной почте **Контракт** от работодателя о приеме на работу (контракт с работодателем о приёме на временную работу для подписи).  
**Заявитель не может отказаться от предложенной ему работы** (см. «*Inscription Job Placement*»).
8. Подписание и отправка подписанного контракта во Францию.
9. Занесение работодателем контракта в Министерство труда Франции (*Direction departementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle - DDTEFP*), его визирование и получение разрешения на работу (*Autorisation Provisoire de Travail*) (не более 3-х летних месяцев ! )
10. Получение оригиналов всех документов, необходимых для оформления французской рабочей визы (завизированного контракта, разрешения на работу, предложения по проживанию, медицинской и социальной страховок).
11. Оплата оставшейся части стоимости Программы
12. Помощь в подготовке пакета документов в Консульский отдел Посольства Франции для получения визы
13. Получение **визы с правом работы**
14. Помощь в выборе маршрута и оформлении билетов (авиа / автобус)
15. Въезд во Францию, работа (не более 3-х месяцев) и возвращение в Россию

**Пожалуйста, консультируйтесь по неясным для Вас вопросам!**

**Мы обязательно Вам поможем!**