

NEW JERSEY DEPARTMENT OF LABOR & WORKFORCE DEVELOPMENT
DIVISION OF UNEMPLOYMENT INSURANCE

WORK SEARCH RECORD

List all the employers and labor unions you contact each week while claiming unemployment insurance benefits. This form may help you keep a record of your work search contacts. The Division of Unemployment Insurance may ask you to provide proof of your search for work at any time you are claiming benefits. You must contact at least one different employer each week. If you applied for work by internet, print out a copy of the contact and response.

Date:	Employer:	Address:	
Position Applied For:		Phone:	Person contacted:
Type of contact: <input type="checkbox"/> Phone <input type="checkbox"/> Internet/E-mail <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> In-person		Results:	

Date:	Employer:	Address:	
Position Applied For:		Phone:	Person contacted:
Type of contact: <input type="checkbox"/> Phone <input type="checkbox"/> Internet/E-mail <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> In-person		Results:	

Date:	Employer:	Address:	
Position Applied For:		Phone:	Person contacted:
Type of contact: <input type="checkbox"/> Phone <input type="checkbox"/> Internet/E-mail <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> In-person		Results:	

Date:	Employer:	Address:	
Position Applied For:		Phone:	Person contacted:
Type of contact: <input type="checkbox"/> Phone <input type="checkbox"/> Internet/E-mail <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> In-person		Results:	

Date:	Employer:	Address:	
Position Applied For:		Phone:	Person contacted:
Type of contact: <input type="checkbox"/> Phone <input type="checkbox"/> Internet/E-mail <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> In-person		Results:	

NEW JERSEY DEPARTMENT OF LABOR & WORKFORCE DEVELOPMENT
DIVISION OF UNEMPLOYMENT INSURANCE

REGISTRO DE BÚSQUEDA DE TRABAJO

Haga una lista de todos los empleadores y sindicatos que contacta cada semana mientras solicita beneficios de Seguro de desempleo. Este formulario puede ayudarlo a mantener un registro de sus contactos de búsqueda de trabajo. La División de Seguros de Desempleo puede pedirle que presente pruebas de su búsqueda de trabajo en cualquier momento que solicite beneficios. Debe contactar al menos a un empleador diferente cada semana. Si solicitó trabajo por Internet, imprima una copia del contacto y la respuesta.

Fecha:	Empleador:	Direccion:	
Puestor Solicitado:		Teléfono:	Persona contactada:
Tipo de contacto: <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Internet/Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Correo <input type="checkbox"/> En persona		Resultados:	

Fecha:	Empleador:	Direccion:	
Puestor Solicitado:		Teléfono:	Persona contactada:
Tipo de contacto: <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Internet/Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Correo <input type="checkbox"/> En persona		Resultados:	

Fecha:	Empleador:	Direccion:	
Puestor Solicitado:		Teléfono:	Persona contactada:
Tipo de contacto: <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Internet/Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Correo <input type="checkbox"/> En persona		Resultados:	

Fecha:	Empleador:	Direccion:	
Puestor Solicitado:		Teléfono:	Persona contactada:
Tipo de contacto: <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Internet/Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Correo <input type="checkbox"/> En persona		Resultados:	

Fecha:	Empleador:	Direccion:	
Puestor Solicitado:		Teléfono:	Persona contactada:
Tipo de contacto: <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Internet/Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Correo <input type="checkbox"/> En persona		Resultados:	