

Встреча с работодателем

Придерживайтесь следующих правил:

- ✓ Возьмите с собой документы, подтверждающие ваше основное и дополнительное образование.
- ✓ Первое, с чего начинается оценивание вас – это внешний облик. Придерживайтесь классического стиля одежды.
- ✓ Как только вы начнете говорить, будет оцениваться культура речи. Поэтому говорить следует грамотно и по существу.
- ✓ Подготовьте ответы на часто задаваемые при собеседовании вопросы: «Расскажите немного о себе», «Чем вас привлекает работа на нашем предприятии?», «Готовы ли вы к дополнительным нагрузкам, связанным с работой?», «Каковы ваши сильные и слабые стороны?», «Почему вы считаете себя достойным занять эту должность?», «Как вы повышаете квалификацию?», «На какую зарплату вы рассчитываете?» и др.
- ✓ Сумейте показать ваши знания и опыт. Будьте точны в сведениях о себе. Не обсуждайте личные проблемы.
- ✓ Проявите интерес и готовность к выполнению именно той работы, которую вам предлагают.
- ✓ Старайтесь в беседе показать, что у вас есть опыт подобной деятельности и по возможности подкрепите это фактами.
- ✓ Даже если вы потеряли интерес к предлагаемой работе или вам отказали, вы приобрели опыт, который даст возможность следующее собеседование пройти намного успешнее. Проанализируйте свои ошибки.



КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Центр карьеры,
Частное профессиональное
образовательное учреждение
"Северо-Кавказский колледж
инновационных технологий",
г.Пятигорск, ул.Широкая,132
+7 (8793) 31-76-54
e-mail: skaiton@mail.ru
сайт: www.sk-it.ru

Эффективное поведение на рынке труда

**Главная ваша цель –
заинтересовать
работодателя,
продемонстрировать свою
ценность как работника.**

Где искать работу?

В центрах занятости населения

Обращайтесь к специалистам службы занятости за информацией о наличии вакантных рабочих мест.

Поиск работы на ярмарках вакансий

Ярмарки вакансий дают возможность личного общения с работодателем, возможность получить информацию о будущей работе.

В отделах кадров предприятий

Телефоны и адреса можно узнать из телефонных справочников и на сайтах предприятий.

В средствах массовой информации

Просматривайте специализированные газеты, предоставляющие сведения о наличии вакансий.

Через ваших друзей, соседей, знакомых, родственников

Расскажите им, какую работу вы ищете, и отдайте копию своего резюме.

В кадровых агентствах

Выбирайте агентства, которые пользуются хорошей репутацией и работают на рынке услуг достаточно длительное время.

В интернете

Просматривайте наиболее популярные сайты, предлагающие работу:

- www.trudvsem.ru
- www.rosrabota.ru
- www.hh.ru
- www.superjob.ru
- www.career.ru
- www.rabota.ru

Резюме

Цель резюме:

привлечь к себе внимание работодателя, создать благоприятное впечатление о себе и получить приглашение на собеседование.

Резюме состоит из следующих разделов:

персональные данные и контактная информация

имя, фамилия, отчество, телефон, адрес электронной почты;

цель

должность (специальность), на которую вы претендуете;

образование

дата поступления – дата окончания, название образовательной организации, специальность по диплому;

дополнительное образование

дата окончания, название образовательной организации, квалификация;

профессиональный опыт

опыт работы указывается в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего места работы, также указываются период работы, название предприятия, его профиль, занимаемая должность, обязанности, которые приходилось выполнять, достижения;

профессиональные умения и навыки

перечислите ваши профессиональные умения и навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

личные качества

укажите ваши личные качества, необходимые для исполнения служебных обязанностей;

дополнительные сведения (ценные для выполнения работы)

готовность к ненормированному рабочему дню и командировкам, владение ПК и иностранными языками, наличие водительских прав;

рекомендации (по возможности).

ТЕЛЕФОННЫЙ ЗВОНОК ПРИ ПОИСКЕ РАБОТЫ

Основные типы звонков при поиске работы:

- звонок на объявление работодателя;
- звонок по рекомендации;

– поисковый телефонный звонок (для выявления скрытых, нерекламируемых вакансий).

Главная цель – заинтересовать работодателя и получить приглашение на собеседование!

Рекомендации по ведению телефонных переговоров:

- предварительно приготовьте ручку и блокнот для записи;
- рекомендуем на отдельном листке записать вопросы, которые вы бы хотели задать работодателю;
- начав разговор, обратитесь к собеседнику по имени и отчеству и сообщите свои фамилию, имя, отчество и причину звонка;
- попросите о встрече с целью трудоустройства;
- не затягивайте разговор, но и не старайтесь проговорить заготовленный текст на одном дыхании;
- если вам предлагают прийти на собеседование, пометьте себе день, время, место и имя человека, с которым вам предстоит встретиться;
- прежде чем повесить трубку, поблагодарите своего собеседника