

РЕКОМЕНДАЦИИ

по трудоустройству выпускников

I. Составление резюме

Основное правило при составлении резюме - это изложение более подробной и полной информации о Ваших личных качествах и профессиональной деятельности, совпадающей с требованиями организации к претендентам на определённую должность. Именно от резюме будет зависеть первое впечатление потенциального работодателя о Ваших профессиональных и личных данных и пригласят Вас на собеседование или нет.

В связи с этим, если резюме отправляется в несколько организаций, на соискание разных должностей, корректируйте резюме в каждом конкретном случае в соответствии с той вакансией, на которую Вы претендуете. В резюме нужно постараться обратить внимание работодателя, что биография Вашей трудовой деятельности полностью соответствует и совпадает с желаемой и заявленной должностью.

- Личные данные
 - ✓ Ф.И.О
 - ✓ дата рождения;
 - ✓ контактная информация (телефон, e-mail);
 - ✓ семейное положение.

- 2. Цель предоставления резюме

Указание должности или вакансии.

- 3. Образование

- ✓ основное образование (среднее, средне-специальное, высшее, незаконченное, учёная степень, второе высшее), с указанием названия учебного заведения, факультета, специальности и годов обучения;
- ✓ дополнительное образование (стажировки, курсы, тренинги и т.д.), с указанием периода обучения, названия и специализации дополнительного образования.

- 4. Опыт работы

Описание Вашей трудовой деятельности, предыдущие места работы принято указывать в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего, занимаемая должность (либо должности), с перечнем

выполняемых обязанностей. Большой ошибкой при описании в резюме трудового опыта является дословное копирование записей из трудовой книжки. Это недопустимо в том случае, если реальная трудовая деятельность не совпадает с описанной в трудовой книжке. Потенциальный работодатель интересуется реальным опытом, а не формальным. Ему необходимо чётко представлять Ваши возможности для выполнения той или иной работы.

■ 5. Профессиональные навыки

Указывается перечень Ваших знаний и умений, приобретённых в процессе трудовой деятельности.

■ 6. Владение иностранными языками

Необходимо указать языки и соответствующие степени владения ими (базовый, разговорный, свободно, в совершенстве).

■ 7. Знание компьютера

Указывается степень владения компьютером, программами, операционными системами, языками программирования, базами данных.

■ 8. Дополнительная информация

Наличие водительского удостоверения, автомобиля, личные качества, увлечения, интересы, желаемый уровень заработной платы и др.

РЕЗЮМЕ
ФИО (полностью)

Личная информация

Город _____

Образование _____

Дата рождения _____

Пол _____

Семейное положение _____

Воинское звание _____

Контактная информация _____



Цель:

Опыт работы:

Профессиональные навыки:

Иностранные языки:

Дополнительная информация:

Условия работы

Деловые качества

Личные качества

Дополнительно

II. Прохождение собеседования

■ Документы, которые необходимо взять с собой на собеседование

- ✓ Резюме
- ✓ Паспорт
- ✓ Рекомендации с прошлой работы
- ✓ Трудовую книжку
- ✓ Диплом об образовании
- ✓ Блокнот и ручку

■ Стиль одежды

Стиль одежды во многом зависит от должности и учреждения, в котором вы собираетесь работать. Чем ближе ваша профессия к творчеству, тем меньше существует каких-то правил. Творческому человеку надо подчеркнуть свою индивидуальность и, наверное, не очень правильно будет давать ему советы - ему должно подсказать его творческое начало.

Для представителей консервативных профессий оптимальный вариант - модная классика. Это значит выглядеть модно, но не вызывающе. Остановите свой выбор на той одежде, в которой вы чувствуете себя органично. Это придаст вам уверенности при беседе с работодателем, и вы сможете полностью сосредоточиться на своих деловых качествах.

Цвет одежды стоит подбирать в зависимости от сезона. Летом светлые тона: кремовый, салатовый, голубой, бежевый. Зимой можно остаться в бежевом или переодеться в более темный костюм. В моде сочетание черного с белым. Не стоит одеваться очень пестро - вы рискуете показаться легкомысленным.

■ Часто задаваемые вопросы на собеседовании

✓ *Расскажите немного о себе*

Сознательно или неосознанно работодатель ищет работника, который может выполнять работу, т.е. имеет соответствующую квалификацию, опыт и прочее, и хочет ее выполнять. Работодатель должен видеть заинтересованного работника и понимать, чем эта заинтересованность объясняется. Работодатель ищет того, кто является управляемым, т.е. чувствует свою ответственность, демонстрирует подчинение дисциплине, восприимчивость к критике, умеет слушать и понимать то, что ему говорят. Следует подготовить и отработать такой рассказ о себе, который покажет наличие у Вас перечисленных искомых качеств, особенно важных с точки зрения работодателей.

Если Вы претендуете на известную Вам определенную должность или работу, Ваш рассказ должен быть построен с учетом этого. Рассказывая о себе, сокращайте формально-биографическую информацию и не увлекайтесь деталями. Самое главное - упомянуть свой практический опыт, свои знания и навыки, которые могут быть полезны работодателю, а также свое отношение к работе и заинтересованность.

Возможны следующие ответы на вопрос: Я ответственно отношусь к порученной работе, легко обучаюсь, дисциплинирована. Я могу и хочу выполнять эту работу, потому что мне это интересно.

✓ ***Какие вопросы есть у вас***

Этот вопрос может быть задан прямо в начале беседы, и только предварительная подготовка поможет правильно сориентироваться. Целесообразно заранее подготовить список вопросов, чтобы на собеседовании, учитывая контекст разговора, предложить их работодателю. Не стоит задавать более трех разнонаправленных вопросов, если только Вас не вынуждает к этому сложившаяся ситуация.

✓ ***Почему вы выбрали эту работу (организацию)***

Приведите серьезные доводы: желание применить свою квалификацию, и опыт работы там, где они могут дать наибольшую отдачу, возможности роста, привлекательность работы в сильной команде и прочее.

Возможны следующие ответы на вопрос: Я вижу в вашей фирме перспективы своего развития. Я хочу, чтобы мои знания получили применения, а я получил опыт профессионала. Мне хочется делать интересное дело в вашем коллективе.

✓ ***Получали ли вы другие предложения работы***

Если получали, то прямо скажите об этом. То, что кто-то еще готов Вас нанять, только повысит Ваши шансы. Разумеется, следует добавить, что данная работа вас интересует больше.

✓ ***Проходили ли вы собеседование в других местах***

Как правило, можно честно говорить "да", но не торопиться говорить, где именно.

✓ ***Не мешает ли ваша личная жизнь данной работе, связанной с разъездами и ненормированным рабочим днем***

Отвечайте твердо: "Нет, не мешает".

✓ ***Каковы ваши сильные стороны***

Подчеркивайте в первую очередь те качества, которые полезны для данной работы.

✓ *Какие ваши слабые стороны*

Ни в коем случае не отвечайте прямолинейно честно на этот вопрос. Его следует повернуть так, чтобы сместить акценты, упоминая о недостатках, расскажите о сверх компенсирующих их достоинствах.

✓ *Почему вы хотите получить эту работу? Почему нам стоит вас нанимать*

Это наилучший вопрос, чтобы "продать" себя. Но к нему следует тщательно подготовиться заранее.

✓ *Почему вы ушли с предыдущей работы*

Не следует говорить о конфликтах, даже если они были. Никогда не критикуйте своего бывшего начальника или работодателя. Если интервьюер знает о том, что у Вас был конфликт, не вдавайтесь в детали, поясните, что это был уникальный случай, связанный с особыми обстоятельствами и подчеркните то позитивное, что было в предыдущей работе: опыт, навыки, профессиональные связи и т.д.

✓ *Почему вы решили переменить место работы*

Такой вопрос задают часто тому, кто на момент собеседования работает. Хорошо ответить на этот вопрос сложно. Можно говорить о том, что в организации исчерпаны реальные возможности для Вашего профессионального и должностного роста, а Вы не хотели бы останавливаться на достигнутом.

✓ *Как вы представляете свое положение через три (пять) лет*

Лучше отвечать обтекаемо: я хотел бы работать в той же организации, но на более ответственной работе.

✓ *Какой у Вас опыт работы*

Возможны следующие ответы на вопрос: Первый трудовой опыт мною был получен еще в школьной бригаде. На практике (перечислите, где и в каком качестве Вы ее проходили).

✓ *На какую зарплату вы рассчитываете*

В начале беседы лучше попытаться уклониться от ответа сказав, что Вы не считаете нужным обсуждать зарплату в первую очередь. Если интервьюер настаивает, то назовите сумму, которая является привлекательной для Вас и соответствует ожиданиям, возможностям и нормам организации. Если Вы такой информацией не обладаете, то не занижайте называемую Вами сумму, а отметьте свою готовность отдельно обсудить этот вопрос после подробного ознакомления с содержанием и условиями работы. Возможны следующие ответы на вопрос: Полагаю, что оплата не будет ниже среднего на Вашем предприятии. Заработная плата согласно штатному расписанию на Вашем

предприятию меня устроит. Я надеюсь на разумный уровень оплаты труда, соответствующий объему работ.

✓ *Что бы вы хотели узнать еще*

Никогда не говорите, что у Вас нет вопросов. Постарайтесь задать такой вопрос, который бы говорил в пользу Вашего найма. Например, попросите уточнить что-то важное для работы, недостаточно освещенное в предыдущей беседе. Подумайте заранее о подобных вопросах. Но не стремитесь на собеседовании все эти вопросы задать, если Вас об этом не просят. Не забудьте поблагодарить работодателя за предоставленную информацию.

■ **Правила поведения на собеседовании**

- ✓ Приветствуя представителя компании, не подавайте руки первым.
- ✓ Не садитесь, пока Вам не предложат этого сделать.
- ✓ Внимательно слушайте. Прежде чем отвечать на вопрос, постарайтесь понять, зачем он задан, как в ответе подчеркнуть свои сильные стороны и о чем говорить не следует.
- ✓ При обсуждении предыдущих мест работы не критикуйте вашего бывшего начальника и коллег.
- ✓ Не начинайте обсуждения Ваших личных или финансовых проблем, если Вас об этом специально не спросят. Вы можете назвать зарплату, которая Вас удовлетворит, но не раньше, чем Вас об этом спросят.
- ✓ Заканчивая интервью, поблагодарите собеседника за внимание.