

Рекомендации по трудоустройству для выпускников

Куда приложить свои способности

Трудоустройство — это одна из самых серьезных проблем выпускников. Связано это, прежде всего, с высокими запросами выпускников и низкой заинтересованностью работодателей в молодых специалистах. После десятка собеседований у выпускника, не прошедшего конкурс, появляется множество вопросов: «Как устроиться на работу, не имея опыта?», «Может ли молодой специалист найти высокооплачиваемую работу?» и множество других. Все работодатели твердят в один голос, что, несмотря на отличное образование, высокую профессиональную компетенцию, молодые специалисты имеют недостаточное представление о рынке труда и стратегии поведения на нём.

Тем не менее, многие работодатели, разрабатывая планы развития своих предприятий, делают ставку на молодежь. Прежде всего, они считают, что:

- молодые работники отличаются высокой трудовой мобильностью (частой сменяемостью работы); у молодежи отсутствуют внутренние психологические барьеры, препятствующие смене занятий, что позволяет ей довольно легко откликаться на соответствующие предложения работодателя;
- молодежь обладает большим потенциалом для профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации;
- современные юноши и девушки отличаются энергией и способностью более быстро приспосабливаться к новым условиям работы.

Поэтому, молодой человек - перспективный работник, в этом и заключается основное преимущество молодежи на современном рынке труда.

Процесс трудоустройства - уникальное событие в жизни каждого серьезного человека. Настоящего специалиста отличает правильное планирование своих действий и максимальное использование всех имеющихся ресурсов при устройстве на работу.

Каким образом грамотно спланировать и осуществить процедуру собственного трудоустройства???

Специалисты советуют, что начинать лучше всего с выбора общей стратегии поиска работы.

Искать работу можно активно, а можно занять выжидательную позицию.

Активные действия - это поиск объявлений о найме на работу и предложение собственных услуг. Подобная стратегия требует много личного времени и много личных усилий. Зато и плоды своих трудов вы получите гораздо быстрее.

Для **пассивной стратегии** девиз другой. Главное - это не сбор, а распространение информации. Главная задача - как можно шире распространить свои данные, с тем, чтобы потенциальный работодатель сам вас заметил и предложил прибыть на собеседование. Данная линия

поведения значительно растягивает процедуру трудоустройства во времени и значительно менее эффективна, чем активные действия.

Найти своего первого работодателя непросто, но не отчаивайтесь.

Во-первых, **следует претендовать только на позиции начального уровня**. Когда кандидат без опыта работы заявляет о своем желании трудиться на достаточно серьезной должности, возникает вопрос об адекватности его запросов.

Во-вторых, внешняя молодость не является непреодолимой преградой. **Постарайтесь выглядеть более взросло**: деловой костюм, строгая прическа и умеренный неяркий макияж Вам в этом помогут. Главное - это не внешняя, а внутренняя, личностная зрелость, именно на нее смотрят работодатели. Попытайтесь четко определить и сформулировать Ваши ожидания, на какую позицию Вы хотите претендовать, как планируете дальнейшее развитие своей карьеры.

Подумайте, какие личностные качества могут помочь Вам успешно развиваться в профессиональной сфере, и укажите их в своем резюме. Вопрос еще в том, на каком этапе Вам говорят нет. Если Вы позвонили, заинтересовавшись какой-либо вакансией, а Вам отказали из-за отсутствия опыта, значит, действительно, компания рассматривает на данную позицию только профессионалов, тут ничего не поделать.

Но если Вас пригласили на собеседование, зная, что у Вас нет опыта, а после личного интервью отказали - Вы сделали на интервью ошибку. Попробуйте спросить у работодателя, каких конкретно качеств Вам не хватило, чтобы выбрали именно Вас.

Для поиска информации о свободных рабочих местах у Вас есть следующие способы:

- **поиск работы через объявления о вакансиях в средствах массовой информации** - это газеты, журналы, радио, телевидение. Сейчас объявления о вакансиях можно встретить где угодно и когда угодно. Поэтому составьте список таких источников и постоянно анализируйте их на предмет наличия вакансий.

- **поиск через сеть Internet**. Сегодня в Интернете существует более 2000 сайтов, которые предлагают услуги по поиску работы и подбору персонала. Достаточно использовать 5-10 самых популярных федеральных сайтов, а также все сайты, специализирующиеся именно на нашем регионе. Используйте эти сайты в двух направлениях - сами активно осуществляйте поиск вакансий и размещайте свое резюме.

- **поиск работы через знакомых и родственников**. Заявите всем, что вы ищете работу. На самом деле более 80 процентов вакансий нигде не размещаются и закрываются с использованием личных связей. Если даже на данный момент у них нет ничего на примете, то в скором времени наверняка появится.

- **прямое инициативное обращение к потенциальному работодателю**. В нашем городе находится большое количество

организаций, которые могут быть заинтересованы в Вас как в потенциальном сотруднике. Если Вы четко представляете себе, чем хотите заниматься, рекомендуется уточнить координаты компаний, занимающихся деятельностью в интересующей Вас сфере. Предварительно позвонив, и удостоверившись, что компания действительно расширяется или заинтересована в притоке новых сотрудников, можете направить свое резюме.

- **поиск через кадровые агентства, агентства по трудоустройству.** В настоящее время в г. Иркутске большое количество кадровых агентств, агентств по трудоустройству. Это тоже отличный источник вакансий.

- **поиск через государственные центры занятости.** Вам не обязательно вставать на учет. Доступ к базе вакансий свободный. Вы можете прийти и выписать то, что вас заинтересовало, а также оставить свое резюме.

- **поиск через ярмарки вакансий.** Обычно на таких мероприятиях присутствует большое количество потенциальных работодателей. Отслеживайте такие мероприятия, даже если вы ничего не найдете, то получите дополнительный опыт собеседований, который пригодится вам в нужный момент.

- **сайты крупных компаний.** Если вы хотите работать в крупной компании, советуем периодически заходить на сайты компаний, представленных в нашем регионе, и просматривать раздел «Вакансии».

- **собственное объявление о поиске работы.** Вы можете разместить свое резюме на рабочем сайте и мини-резюме в специализированной газете. Работоспособность данного метода вы можете легко проверить, позвонив по одному из таких объявлений и просто спросив об этом. Но ваше объявление должно быть четким, коротким и информативным. Иначе никто звонить не будет.

Указанными способами поиска работы нужно пользоваться одновременно. Помните: самое главное здесь - систематичность, настойчивость и учет. Важно знать и о психологических трудностях поиска работы. Запретите себе думать, что Вы «навязываетесь» или «продаетесь». Хорошо, если искать работу Вы будете не в одиночестве: выгоды — психологические и организационные - здесь гораздо больше, чем возможная конкуренция. Ясно представляйте, что Вам нужно, чтобы устроиться на работу. Во время поиска работы проявляйте творчество, не стойте на месте, а главное, не теряйте оптимизма. Помните, ваш внешний вид, манера держаться, уверенность в себе помогут добиться положительных результатов. Не стесняйтесь слов: «Умею! Знаю! Могу!»

Какими качествами нужно обладать, чтобы добиться успеха в поиске работы

Какими качествами нужно обладать, чтобы быстро добиться успеха в поиске работы? Кажется бы, это очевидно: надо быть **уверенным в себе профессионалом**. На самом деле, этого маловато.

Профессионализм. Когда работодатель составляет текст объявления о вакансии, он «рисует» идеального для себя кандидата. Как правило, отступления от требуемого допустимы. Но если соискателю удастся убедить потенциального шефа, что он четко подходит под его «картинку» (даже если это не совсем так), то шансы безусловно возрастают. Разумеется, ваш профессионализм должен бросаться в глаза при одном взгляде на резюме. Так что поработайте над ним основательно.

Дисциплинированность. Обычно в объявлении указывают, что делать соискателю, чтобы заявить о себе: позвонить, чаще - отправить резюме определенным способом. Все это необходимо выполнить в точности, без самостоятельности. Если просят выслать резюме по электронной почте, указав в теме код вакансии, так и нужно сделать, ничего не упустив. Четко следуя данным инструкциям, вы убедите работодателя в том, что внимательно и с уважением отнеслись к его требованиям.

Оперативность. Раз уж вы отправили резюме, то ждите ответа. Будьте всегда доступны по указанному вами телефону, постоянно просматривайте электронную почту. Работодатель не будет вам самозабвенно дозваниваться, если вы недоступны, вы у него - не единственный. А вот если сразу же отзоветесь, да еще и сумеете без проблем приехать на собеседование в ближайшее время, предложенное кадровиком, - это будет большим плюсом.

Пунктуальность. Совершенно очевидно, что явиться на интервью необходимо вовремя. Поэтому с запасом рассчитайте время на дорогу. Никакие пробки не будут оправданием опоздания, и этой «мелочью» можно испортить все. Большинство работодателей признаются, что не приглашают на работу тех, кто умудрился не успеть к назначенному времени собеседования.

Стиль. Как ни странно, самые избитые истины нередко забываются. Многие менеджеры по персоналу не устают удивляться внешнему виду некоторых кандидатов, путающих работу и молодежную вечеринку. На первую встречу с работодателем необходимо одеться строго, по-деловому, даже если должность позволяет некоторые вольности.

Доброжелательность. Улыбка всем к лицу - не забывайте об этом. Кстати, если настроитесь перед встречей на доброжелательный лад, это поможет избежать излишних волнений. И если интервьюер почувствует ваш позитивный настрой, он и ответит вам «той же монетой», и сохранит о вас самое благоприятное впечатление.

Красноречие. Собираясь на собеседование, подготовьте четкий рассказ о себе. Естественно, это должна быть трудовая биография без личных отступлений, чуть более подробная, чем в резюме, но изложенная обычным разговорным языком. Обязательно отметьте свои достижения на прежних рабочих местах, выделите принципиальные этапы роста и повышения профессионального уровня.

Находчивость. Необходимо подготовиться к ответам на всевозможные любимые кадровиками «каверзные вопросы». К примеру, о своих положительных и отрицательных качествах, о том, почему на должность

должны взять именно вас и т. д. Только подготовьтесь качественно, собеседнику должно казаться, что ваш разговор протекает естественно, он не должен заподозрить, что свою речь вы выучили наизусть.

Заинтересованность. Кандидат должен не только бойко отвечать на вопросы, но и задавать свои. Этим он покажет свою активную жизненную позицию и, что важно, действительную заинтересованность в предложенной работе. Даже если вам все подробно рассказали о вакансии, всегда можно и нужно что-нибудь уточнить. Однако все вопросы должны быть уместны. Никогда нельзя начинать разговор с обсуждения зарплаты - это дурной тон. Вопросы о всевозможных бонусах и собственных выгодах допустимо поднимать уже после того, как вам дали понять, что удовлетворены вашей кандидатурой.

Информированность. Некоторые работодатели специально спрашивают кандидатов: что вы знаете о нашей компании и как представляете свою деятельность в ней? Естественно, этот вопрос не должен остаться без ответа. Поэтому до собеседования соискателю необходимо получить максимум информации о будущем возможном месте работы. И даже если вам не зададут подобного вопроса, подчеркнуть свою осведомленность всегда полезно - в ходе долгого разговора наверняка подвернется случай. Ваша информированность будет большим плюсом и еще раз подчеркнет вашу заинтересованность и ответственное отношение к работе.

Правила поиска работы

1. Никто вам ничего не должен, за получение работы нужно бороться.
2. Различие между везунчиком и неудачником определяется тем, как они сами ведут свои дела.
3. Чем больше времени вы потратите на определение своих возможностей, тем выше Ваши шансы.
4. Не принимайте решений, исходя из того, что доступно. Стремитесь к той работе, которую вы больше всего хотите.
5. Чем больше людей знают, какую вы хотите работу, тем лучше.
6. Работодатель стремится нанимать победителя — преподнесите себя как подарок судьбы.
7. Занимайтесь поиском нового места работы 40 и более часов в неделю.
8. Вы можете получить сотни отказов. Очередной отказ не должен выбивать вас из колеи, рано или поздно вы добьетесь успеха. Однако, чтобы научиться правильно и грамотно искать работу, недостаточно запомнить эти правила. Необходимо последовательно выполнить ряд следующих условий:
 - ✓ сформулируйте свои личные требования к работе, которую вы желаете получить;
 - ✓ реально оцените свои возможности;
 - ✓ выделите основные направления поиска вакантных рабочих мест;
 - ✓ научитесь грамотно составлять письма, резюме, объявления;
 - ✓ освоите технику телефонных разговоров;

- ✓ подготовьте себя к посещению организаций и собеседованию с работодателем;
- ✓ усвойте основные правила поведения на новом рабочем месте, чтобы сохранить его.

Правильно составленное резюме - залог успешного трудоустройства

Чтобы добиться личной встречи с работодателем или представляющим его интересы сотрудником кадрового агентства, нужно составить и отослать резюме, которое призвано выделить Вас в общем потоке соискателей и создать о Вас максимально благоприятное впечатление.

Резюме представляет собой обобщенную информацию о Вас как о потенциальном сотруднике (о вашем образовании, навыках, опыте работы и основных достижениях), которая должна отражать Вас с наилучшей стороны. Резюме можно сравнить с рекламным проспектом, который должен выделить Вас из массы других претендентов, присылающих свое резюме в компанию, и заставить работодателя или кадровое агентство пригласить Вас на собеседование.

При написании резюме поставьте цель вызвать интерес к себе того человека, который впоследствии будет ваше резюме читать. Причем этот интерес, во-первых, должен носить позитивный характер и, во-вторых, привлекать внимание к вам, в первую очередь, как специалисту. Учтите, что первый раз резюме обычно просматривается 1-2 минуты, в течение которых оно либо вызовет интерес и его рассмотрят более подробно, либо отложат в сторону. Поэтому постарайтесь, с одной стороны, подойти к написанию резюме творчески, а с другой - выполнить все формальные требования.

Хорошее резюме должно состоять из следующих разделов:

Контактная информация: ваша фамилия, имя, отчество; возраст, контактный телефон, электронная почта.

Цель: это интересующая вас вакансия - на получение какой должности и почему вы претендуете, 2-3 строки, не больше.

Опыт работы: если у вас нет опыта работы, то просто пропустите этот раздел.

Описывать опыт своей работы принято в обратном хронологическом порядке (последнее место работы - в начало). Укажите даты начала и окончания работы, наименование организации, (стоит обозначить сферу деятельности фирмы, если она не очевидна из названия), название должности (их может быть несколько, если ваша карьера развивалась успешно), и кратко опишите должностные обязанности и производственные достижения, если они у вас были.

Образование: Сначала - основное образование по той специальности, которая позволяет вам претендовать на должность, указанную в разделе «цель». Назовите учебное заведение, которое вы окончили, годы учебы и присвоенную квалификацию (ту, что записана у вас в дипломе), а также дополнительные сертификаты, подтверждающие ваши профессиональные ресурсы. Если у вас диплом с отличием - не стесняйтесь это отметить.

Дополнительное образование: какие посещали курсы, семинары, тренинги (если они соответствуют цели резюме).

Владение компьютером. Сейчас работа практически на любой должности так или иначе связана с компьютерами и техникой, поэтому следует указать уровень владения и с какими программами умеете работать.

Дополнительная информация: знание иностранных языков, наличие водительских прав. Сюда также можно написать ваши увлечения, если они связаны с будущей работой.

Личные качества.

Не надо включать в Ваше резюме:

- ваши физические данные;
- вашу фотографию;
- причины ухода с работы (если работали);
- требования к зарплате.

В заключение проверьте Ваше резюме по следующим позициям:

- в описании настоящей работы используйте глаголы в настоящем времени, например, работаю, проектирую;
- соответственно при описании предыдущих мест работы используйте глаголы в прошедшем времени;
- будьте последовательны: если Вы один раз использовали сокращение, используйте его во всем резюме (но лучше приводить все наименования полностью);
- избегайте длинных фраз и мудреных слов;
- четко выделите необходимые заголовки;
- проследите, чтобы Ваше резюме было оформлено в одном стиле;
- выбирайте стиль, который легко читается (большие поля, не мелкий шрифт, достаточное расстояние между строками и т.п.);
- сверху оставьте немного свободного места, чтобы на вашем резюме можно было сделать пометки;
- используйте бумагу белого цвета хорошего качества;
- будьте уверены, что Вы сможете подтвердить всю информацию, которую Вы включили в резюме.

Помните! Грамотно составленное резюме - первый шаг к успешной карьере.