

ТЕХНОЛОГИЯ ПОИСКА РАБОТЫ



Искать работу можно по-разному.

Успешные соискатели всегда следуют двум правилам:

1. делают это активно,
2. используют как можно больше способов, каждый из которых имеет свои преимущества и недостатки...

Способ № 1: Обращение к родственникам, друзьям.

Поиск работы через знакомых наиболее эффективен для проблемных категорий соискателей, например:

- без опыта работы, в том числе выпускников учебных заведений;
- с длительным перерывом в трудовом стаже;
- имеющих маленьких детей;
- в предпенсионном возрасте;
- иногородних.

Обращайтесь за помощью ко всем: бывшим однокурсникам, коллегам, соседям, друзьям, родственникам. Порой самые неожиданные адресаты оказываются «выигрышными». Желательно не просто попросить о помощи, но и передать резюме, которое послужит своего рода напоминанием о просьбе, а также памяткой на случай возможной рекомендации. Даже случайная информация о вакантных местах может оказаться для вас полезной.

Недостатки

- поиск работы может занять много времени;
- многие люди не любят брать на себя ответственность за чью-то карьеру.

Способ № 2: Печатные издания

Самый популярный способ поиска работы – через печатные издания. Специализированные газеты или рубрики помогут найти работу всем – и менеджерам высшего звена, и квалифицированным специалистам, и соискателям без специальных навыков.

Достоинства

- относительно недорогой способ поиска работы;
- возможность размещения своего мини-резюме.

Недостатки

- необходим определенный навык работы с печатными изданиями, чтобы «отсеивать» сомнительные вакансии, недобросовестных работодателей и сетевой маркетинг.

Способ № 3: Интернет

Поиск работы через Интернет, пожалуй, самый оперативный. Этот способ поиска вакансий эффективен для офисных работников, квалифицированных специалистов среднего звена.

Достоинства

- множество оперативно обновляющихся вакансий;
- удобный поиск вакансий по различным параметрам;

возможность разместить своё полноценное резюме в сети (воспользоваться шаблонами при составлении) или отправить резюме работодателю по электронной почте, не выходя из дома; дополнительная информация по профиограммам, советы соискателям, тестирование on-line.

Недостатки

- необходим навык работы с Интернет;
- Интернет – похититель времени, часы могут пролететь незаметно, а результата не будет;
- наличие сомнительных вакансий.

Способ № 4: Кадровые агентства

Кадровые агентства – это посредники, исполняющие конкретный заказ работодателя, который платит деньги, чтобы ему нашли подходящего специалиста.

Достоинства

- для соискателя услуги агентства бесплатны;
- вам помогут составить резюме, подскажут как вести себя на собеседовании.

Недостатки

- как правило, такие агентства заинтересованы только в высококлассных специалистах или менеджерах высшего звена;
- во главе угла – интересы работодателя, лично вашим трудоустройством никто заниматься не будет.

Способ № 5: Агентства по трудоустройству

Эти посредники оказывают помощь соискателям. Но не стройте иллюзий, агентства не будут помогать вам до «победного конца» - то есть до того момента, как вы трудоустроитесь. Как показывает практика в перечень услуг таких агентств входит:

- помощь в составлении резюме;
- продвижение резюме (размещение на сайтах, в газетах, рассылка работодателям);
- информационные услуги (поиск вакансий в открытых источниках – Интернете и печатных изданиях).

Недостатки

- услуга платная, бывает, что заявленные суммы не соответствуют качеству. Например, резюме может быть составлено по шаблону, без индивидуального подхода, да и размещать его иногда забывают. Лишние посредники (особенно недобросовестные) только затягивают поиск работы.

Способ № 6: Служба занятости

Комплексное содействие в трудоустройстве.

Достоинства

- помощь в профессиональном самоопределении;
- семинары, тренинги успешного поведения на рынке труда;
- курсы профессионального обучения, повышения квалификации;
- официальное направление к работодателю;
- содействие самозанятости;
- содействие в переселении;
- все услуги бесплатны;
- осуществляются социальные выплаты на период поиска работы и обучения.

Недостатки

- неполная информация о наличии вакансий в городе. Не все работодатели подают информацию о свободных рабочих местах в Службу занятости.

Способ № 7: Ярмарки вакансий

Организуется возможность для встречи с несколькими работодателями в один день в одном месте.

Достоинства

- возможность лично пообщаться с представителями от различных организаций, собрать информацию;
- за один день пройти несколько собеседований, оставить анкетные данные и резюме для кадрового резерва.
- в рамках таких мероприятий проводятся экспресс-диагностика, мастер-классы, семинары и тренинги для соискателей, где они могут получить новые полезные знания для успешного трудоустройства.

Недостатки

- хаотичность, «столпотворение», сложность ориентации при избытке информации.

Способ № 8: Прямое обращение к работодателю

На рынке труда действует немало компаний, которые по каким-то соображениям не публикуют информацию о своих вакансиях. Рассылка резюме, поисковые визиты или телефонные звонки – единственный шанс заинтересовать таких работодателей. Этот поиск работы подходит тем, у кого редкая специальность или есть мотивация работать на конкретном предприятии.

Достоинства

- возможность встретить «эксклюзивные» вакансии;
- относительно низкая конкуренция среди соискателей на скрытые вакансии;
- возможность произвести впечатление активного и творческого человека.

Недостатки

- необходимость предварительного наведения справок и сбора информации о предприятии.

**Для успешного трудоустройства
соискателю необходимо
лично контролировать
процесс поиска работы,
оперативно реагировать
на все предложения.**

**СОВЕТЫ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ: КАК «ЧИТАТЬ»
ОБЪЯВЛЕНИЯ О ВАКАНСИЯХ.**



Из объявления о вакансии можно понять многое не только о работе, которая предлагается, но и самом работодателе, а также почерпнуть информацию, которая, несомненно, поможет сориентироваться в требованиях к соискателю и основательно подготовиться к собеседованию.

Главное знать, на что стоит обращать внимание, читая текст объявления!

1. По названию профессии/ специальности/ должности, заявленной в вакансии, можно сориентироваться по должностным обязанностям и «примерить» на себя ту или иную специальность. Подробно о профессии можно узнать из профессиограммы, воспользуйтесь сервисом на Портале «Работа в России» по ссылке <https://trudvsem.ru/activities>. Используйте информацию по профессиограмме и при составлении резюме.
2. Если в объявлении указано **наименование работодателя**, воспользуйтесь этим! Найдите сайт работодателя и Вы получите возможность узнать о нём больше, для того что бы не задавать на собеседовании вопросов о том, чем занимается организация. Узнав о работодателе заранее, Вы произведёте впечатление заинтересованного кандидата и это, без сомнения, станет Вашим преимуществом перед другими кандидатами.
3. Если в требованиях к кандидату указано **наличие опыта** по специальности от 1 года, не спешите отказываться от вакансии, возможно определённые компетенции и профессионально важные качества, которыми Вы обладаете, компенсируют отсутствие записи в трудовой книжке.
4. **География вакансий.** При помощи сервиса «2 ГИС» заранее уточните место проведения собеседования и адрес рабочего места.
5. **Контактная информация.** Если рядом с номером телефона указано имя контактного лица – используйте это для персонального обращения, это поможет расположить к Вам Вашего собеседника.
6. Не заикивайтесь на уровне указанной **заработной платы**. Прежде чем принять решение о том, насколько указанная вакансия интересна, пройдите собеседование. Уточните на собеседовании какие дополнительные преимущества предлагает работодатель:

- работа рядом с домом,
- корпоративное питание,
- программы лояльности для сотрудников,
- обучение,
- карьерный рост.