



# **Технологии трудоустройства**

# Направления (методы) поиска работы

- Биржа труда
- Ярмарки вакансий
- Газеты
- web - сайты
- «Ищайки»



№154(563) 10 октября 2008

ПЯТНИЦА

ВЫХОДИТ ЧЕТЫРЕ РАЗА В НЕДЕЛЮ

# СРОЧНО! ТРЕБУЮТСЯ!

ВАКАНСИИ ВЕДУЩИХ КОМПАНИЙ

**мобілочка**  
МЕРЕЖА ІНВІСТИЦІЙ ЦНУ

**ОКС**

**VELOTRADE**

**ТАКСИ 056**



Дополнительный доход  
для активных людей  
от 1500 грн  
и БОЛЕЕ  
в свободное время  
Тел.: 758-34-48, 750-74-30  
785-82-89, 762-76-69, 8050 40-30-730  
8063 844-12-82, 8098 55-11-277

Казино "Блек-Джек"  
объявляет набор юношей и девушек на курсы  
**КРУПЬЕ**  
с последующим трудоустройством



## Оценка вакансий

Мои требования к работе	Вакансия 1	Вакансия 2	Вакансия 3	Средний результат
Зарплата				
Отдаленность от дома				
Социальные гарантии				
График работы				
Перспективы роста				
Условия труда				
Отпуск				

# Блоки резюме

## СЕРГЕЕВ Максим Николаевич

[maksim.sergeev@gmail.com](mailto:maksim.sergeev@gmail.com)

Москва

+7 (910) 388 7000

### Подбор персонала

- Более 100 успешно закрытых вакансий, проведено более 250 интервью
- Опыт переговоров с первыми лицами крупных компаний.

### Общественная деятельность

- Организовано 3 мероприятия областного масштаба: «Будь успешен», «Сказка всем», «Нет взяткам».
- Организована конференция всероссийского масштаба «За здоровую Россию!»

### Развитие карьеры

Tom Hunt [www.tomhunt.ru](http://www.tomhunt.ru), Крупнейшая российская кадровая компания, более 300 клиентов, проекты в 26 регионах РФ и СНГ)

Старший консультант по подбору персонала (Практика Finance&Banking) 02.2009 – н.в.

#### Функции:

- Поиск, отбор, привлечение кандидатов, проведение собеседований;
- Переговоры с первыми лицами компаний: «Лукойл», «Северсталь», «Вимпелком», «ВКС», «Mazda».

#### Достижения:

- Приобретение и поддержание устойчивых партнерских отношений с 15 компаниями-клиентами;
- Освоен E-Staff;
- Закрыты позиции высоких должностей в 15 крупных компаниях.

### Образование и сертификаты

2000 – 2005 - СУ - Высшая школа экономики, факультет прикладной политологии, реклама и связи с общественностью

2010 – Tom Hunt, тренинг «Рекрутмент 2.0»

2009 – Консалтинг PRO.M, семинары: CRM, Брендинг. Лидерство и влияние. Ведение переговоров.

2008 – MBA, TOEFL Speaking

### Общая информация

Дата рождения: 22 декабря 1985 года.

Языки: английский – pre-Intermediate.

Личные качества: умею находить общий язык с разными типами людей, работать на достижения командного результата в сжатые сроки.

Хобби: Второй взрослый разряд по волейболу.

1. Контакты

2. Компетенции

3. Развитие карьеры

4. Образование

5. Дополнительная информация





# Ошибки при отправке резюме

- Нет данных отправителя в названии почтового ящика
- Грамматические ошибки
- Нет темы письма
- Неправильно назван файл с резюме
- Не указана позиция, на которую претендуем
- Нет сопроводительного письма
- Не соблюдены элементарные культурные принципы
- Резюме вставлено в «тело» электронного письма
- Не «вложено» резюме
- Есть знаки, показывающие, что письмо отправлялось много раз
- Не совпадают имена отправителя и автора резюме
- Не поддерживающий формат резюме
- Не соответствующее фото в резюме



# Собеседование

- **Что вы умеете делать?**
- **Как хотите развиваться?**
- **Кем вы себя видите через 5-10 лет?**



# Вопросы которые задают работодатели на собеседовании:

- 1. Расскажите что - либо о себе
- 2. Почему Вы хотите у нас работать?
- 3. Почему, как Вы считаете, мы должны принять Вас на эту должность?
- 4. Сколько, по-вашему мнению, Вам необходимо времени для того, чтобы вработаться в новую должность?
- 5. Ваши высказывания свидетельствуют о том ,что, возможно, Вы обладаете даже более высокой квалификацией, чем это необходимо на должности, на которую Вы претендуете. Что Вы могли бы сказать по этому поводу?
- 6. Почему Вы не имеете работу на сегодняшний день?
- 7. Что Вы можете сказать о своем прежнем руководителе? Какие положительные или отрицательные моменты играли роль на Вашем прежнем месте работы (учебы)
- 8. Какие у Вас представления о будущей зарплате?

# Адаптация на новом рабочем месте.

- **Профессиональная адаптация**

Профессиональная адаптация означает практическое знакомство с профессией и ее спецификой на конкретном предприятии.

Прохождение профадаптации во многом зависит от качества полученных вами знаний, интереса к профессии и желания работать.

- **Социальная адаптация**

- *Наблюдайте за коллегами, слушайте что они говорят, как общаются между собой – это много расскажет вам о том, как всё устроено.*
- *Не стоит ничего из себя изображать.*
- *Также не желательно консультироваться у коллег по поводу выполнения своих профессиональных обязанностей (вы должны показать себя самостоятельно) и обсуждать начальство.*



# Правовое оформление на новом рабочем месте

*Для оформления на новом рабочем месте с вас потребуют следующие документы:*

- паспорт;
- трудовая книжка (при первичном трудоустройстве ее оформлением занимается работодатель);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.
- *Трудовой договор* заключается в течение трёх дней с фактического поступления на работу, в двух экземплярах – один из которых после подписания отдается вам.
- Официальный прием на работу оформляется *приказом работодателя*, изданным на основании заключенного трудового договора.

# 10 советов для успешной адаптации на первом рабочем месте:

- **Стремитесь стать хорошим профессионалом**, а став им, не стесняйтесь заявлять об этом и грамотно презентовать себя.
- **Внимательно читайте всё что вам дают подписать**. Если возникают вопросы или вы с чем-то не согласны – скажите об этом сразу.
- **Оценивайте себя объективно**. Вы отдаете работодателю свои время и силы, поэтому сотрудничество должно быть выгодным.
- **Будьте собой**, соблюдая нормы и правила общения.
- **Держите дистанцию**. Возможно, в дальнейшем среди коллег у вас появятся друзья, но первое время лучше воздержаться от панибратства.
- **Задавайте вопросы**, но следите, чтоб они были не навязчивы если вы видите, что коллега занят или не настроен на объяснения, отложите свой вопрос.
- **Не расстраивайтесь, если к вам относятся прохладно**. Это не означает, что вы никому не интересны. Проработав достаточное время, вы сами поймете это по своему отношению к новичкам.
- **Вы не обязаны всем нравиться**. Ваша задача произвести впечатление грамотного специалиста, уверенного и позитивного человека этого достаточно для признания коллег и уважения начальства.
- **Не ожидайте быстрого успеха**, осознавайте трудности, с которыми сталкиваются все поступающие на свое первое рабочее место. Первая удовлетворенность придет одновременно с первыми успехам.
- **Старайтесь проработать личный план профессионального роста**, определяющий ваши трудовые и профессиональные интересы.
- **И помните, что упорство часто важнее правильности действий и везения**.