

## ВСТРЕЧА С РАБОТОДАТЕЛЕМ

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

### Придерживайтесь правил:

- ✓ Возьмите с собой документы, подтверждающие ваше основное и дополнительное образование.
- ✓ Уделите внимание своему внешнему виду.
- ✓ 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?», «Почему вы ушли с предыдущего места работы?», «Готовы ли вы к дополнительным нагрузкам, связанным с работой?», «Каковы ваши сильные и слабые стороны?», «Почему вы считаете себя достойным занять эту должность?», «На какую зарплату вы рассчитываете?», «К кому можно обратиться за отзывом о вашей работе?» и др.

- ✓ Сумеете 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.

К вашим услугам  
официальный сайт  
Республиканского центра занятости  
Донецкой Народной Республики  
<http://rcz-dnr.ru>

- Информация об услугах центра занятости
- Актуальная информация о ситуации на рынке труда
- Банк вакансий и резюме соискателей работы
- Консультации по вопросам занятости
- Нормативные документы по вопросам занятости
- Адреса и телефоны всех центров занятости Донецкой Народной Республики

Адреса центров занятости  
Донецкой Народной Республики  
размещены на официальном сайте  
Республиканского центра занятости  
Донецкой Народной Республики

Телефоны горячей линии  
Республиканского центра занятости  
Донецкой Народной Республики:

(062) 303-39-39;  
071-352-65-37;  
071-352-65-38

Донецкая  
Народная Республика  
Республиканский  
центр занятости



Эффективное поведение  
на рынке труда  
или успех при поиске  
работы

## РЕЗЮМЕ

**Цель резюме:** привлечь к себе внимание работодателей, создать благоприятное впечатление о себе и получить приглашение на собеседование.

**Резюме состоит из разделов:**

- ✓ **персональные данные и контактная информация**  
фамилия, имя, 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, 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, владению ПК и иностранными языками, наличие водительских прав;
- ✓ **рекомендации** (по возможности).

## ГДЕ ИСКАТЬ РАБОТУ?

**В центрах занятости**

Обращайтесь к специалистам центров занятости Донецкой Народной Республики за информацией о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).

**Поиск работы на ярмарках вакансий**

Ярмарки вакансий дают возможность личного общения с работодателем, с целью получения информации 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 друзей, соседей, знакомых, родственников**

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

## ТЕЛЕФОННЫЙ ЗВОНОК ПРИ ПОИСКЕ РАБОТЫ

**Главная цель – заинтересовать работодателя и получить приглашение на собеседование.**

**Рекомендации по ведению телефонных переговоров:**

- ✓ **предварительно подготовьте ручку и блокнот для записи;**
- ✓ **на отдельном листке запишите вопросы, которые вы бы хотели задать работодателю;**
- ✓ **начав разговор, обратитесь к собеседнику по имени и отчеству и сообщите свою фамилию, имя, отчество и причину звонка;**
- ✓ **попросите о встрече с целью трудоустройства;**
- ✓ **предложите прислать свое резюме; 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.**