

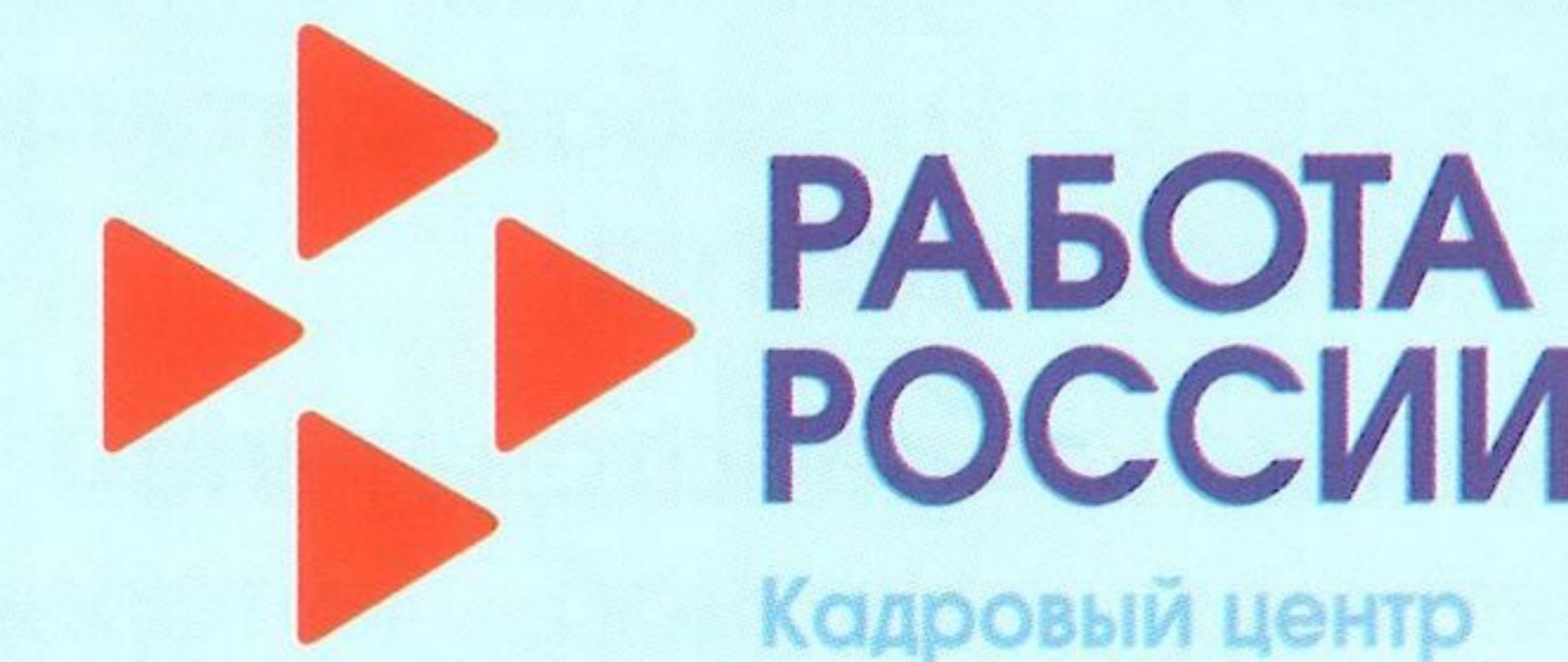
НЕСКОЛЬКО ПРАВИЛ ПОИСКА РАБОТЫ

- 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 знает, какую работу вы хотите, тем лучше.
- 6 Работодатель стремится нанимать победителя: преподносите 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.
- 9 Необходимо всегда иметь в запасе как минимум 10 резюме с фотографией отличного качества и электронную версию резюме.

- ☎ приемная, директор: 4-43-00
- ☎ зам. директора 4-50-54 (факс)
- ☎ нач. отдела по трудоустройству 4-46-13
- ☎ юрист: 4-58-17
- ☎ специалист по организации общественных работ: 3-44-89
- ☎ специалист по трудоустройству граждан, испытывающих трудности в поиске работы: 4-49-65
- ☎ специалист по связям с работодателями и сбору вакансий: 4-50-91
- ☎ диспетчер: 4-50-79
- ☎ психолог: 3-52-82
- ☎ специалист по профориентации: 4-50-61
- ☎ специалист по начислению пособия: 4-58-17

Веб-адрес сайта ГКУ ЦЗН г. Нефтекамска
[http // neftekamsk . bashzan.ru](http://neftekamsk.bashzan.ru)

Информационный портал “Работа в России”
в Интернете по адресу www.trudvsem.ru



**КАК ПРОЙТИ
СОБЕСЕДОВАНИЕ
С РАБОТОДАТЕЛЕМ
И ПОЛУЧИТЬ РАБОТУ!**

Советы психолога

Собеседование – удобный способ продемонстрировать работодателю все свои лучшие качества.

Собеседование с работодателем - запланированный разговор, который имеет вполне определенную цель и достаточно прогнозируемый результат.

Мы предлагаем Вам краткое руководство по подготовке к собеседованию.

Технология собеседования

- **установление контакта** – важно всё: готов ли Ваш партнер к общению, каков его настрой. Возможно, стоит договориться о переносе встречи, чтобы добиться его расположения и интереса к себе.
- **выслушивание** – наиболее верным здесь будет “вопросительное” поведение. Если сам работодатель не проявляет активности, имеет смысл спросить его, каким он видит продолжение разговора. Для Вас важно “разговорить” работодателя и внимательно выслушать.
- **самопрезентация** – используя свои “домашние заготовки” и информацию, полученную от работодателя, Вы должны убедить его в том, что именно Вы ему подходите. Говорите по существу, опираясь на данные своего резюме.

- **ответы на вопросы** – давайте точные и четкие ответы на вопросы работодателя, сами задавайте вопросы, касающиеся непосредственно Вашей будущей работы и оформления трудовых отношений.
- **заключение соглашения** – добейтесь определенного ответа по приеме на работу, обсудите план дальнейших действий (дополнительное собеседование с руководителем фирмы, написание и согласование заявления, прохождение медосмотра).

На что обращает внимание работодатель:

- Вашу пунктуальность
- Ваш внешний вид
- Ваше поведение
- Ваши профессиональные данные
- Ваше отношение к работе
- Ваше умение вести разговор

При любом исходе собеседования поблагодарите работодателя за потраченное на Вас время и все же оставьте резюме!

Что необходимо взять:

- документы об образовании
- документы, подтверждающие Вашу профессиональную деятельность
- подготовленное заранее резюме
- рекомендательные письма
- авторучку и блокнот

О чем стоит подумать:

- как одеться на собеседование
- все ли документы Вы взяли
- советуем хорошо выспаться, уточнить время собеседования и прийти на 5-10 минут раньше.

Выгодно “подать себя” работодателю наилучшим образом. Представить себя - непростое искусство.

Если Вы часто сталкиваетесь с непониманием со стороны работодателя, Ваши попытки пройти собеседование заканчиваются неуспешно - может быть, стоит лучше к нему подготовиться?

В этом Вам помогут психологи Центра занятости.

Главное – действовать!