

Каналы поиска:

- кадровый центр Перспектива.
г. Иркутск, ул. Декабрьских
Событий, 55, офис 200, т. 8(3952)
20-93-65.

-министерство труда и
занятости Иркутской области г.
Иркутск, ул. Желябова, 8а, т. 8
(950)129-20-59.

-городской центр занятости г. Иркутск, ул.
Маяковского, 11, т. 8(3952)38-76-65.

-областное государственное казённое
учреждение Центр занятости населения
Иркутского района г. Иркутск, ул. Декабрьских
Событий, 109, т. 8(3952)20-96-64 .

-молодёжный кадровый центр г. Иркутск, ул.
Карла Маркса ,47, каб. №17, т. 8(3952)76-88-40.

-региональный центр содействия
трудоустройству и адаптации к рынку труда
выпускников образовательных учреждений
высшего профессионального образования г.
Иркутск, ул. Ленина,11, корп.5,офис 106, т. 8
(3952)28-33-14.

Сайты:

irkutsk.zarplata.ru, irkutsk.gorodrabot.ru ,
irkzan.ru, irkutsk.hh.ru, gazetairkutsk.ru.



«...Труд избавляет человека от трех
великих зол: скуки, порока, нужды...»
Вольтер

«Единственное, что приносит мне радость
и удовлетворение, кроме работы, это
общение с дружелюбными коллегами.»
Альберт Эйнштейн

«...Работа - это главное в жизни. От всех
неприятностей, от всех бед можно найти
только одно избавление - в работе...»
Эрнест Хемингуэй

«...Для человека нет ничего естественней
труда, человек рожден для него, как птица
для полета и рыба для плавания...»
Франческо Петрарка



Государственное автономное
учреждение
Иркутской области
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

Как найти работу

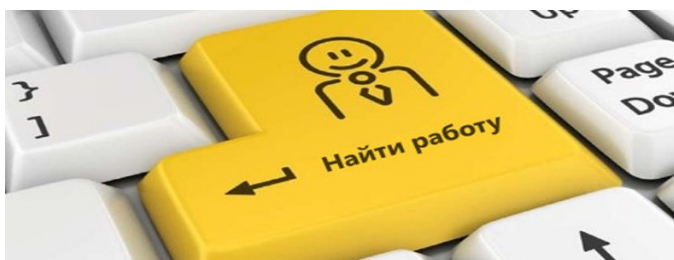


Наш адрес:

664022, г. Иркутск,
ул. Пискунова, 42
т/ф 8(3952)70-09-40

www.cpmss-irk.ru

e-mail: ogoucpmss@mail.ru;
postinternat2013@mail.ru



Поиск работы правильно будет начать с формулировки цели.

Целью может быть не только размер зарплаты, но и премии, социальный пакет, карьерный рост и т.д.



В поиске работы используйте:

- Сайты по поиску работы
- Личные связи и рекомендации знакомых
- Кадровые агентства

Поиск работы и отправка своего РЕЗЮМЕ для работодателей перестают ассоциироваться только с просмотром объявлений в момент, когда потеряна работа.

Лучше выбирать известные порталы, чтобы иметь уверенность в том, что ваше РЕЗЮМЕ будет включено в набор. Обязательное условие - это заполнить регистрационную форму для включения в базу данных. И вы сможете получать по электронной почте уведомления о вакансиях, которые соответствуют вашим выбранным критериям.

Обновляйте свое резюме каждые сутки: измененное резюме всегда попадает в верхние строчки списка, выдаваемого потенциальному работодателю.

Соглашайтесь на любое предложенное время и место для проведения собеседования.



Ваша неготовность явиться по первому зову, возможно, приведет к потере интереса к Вам со стороны работодателя.

Не отказывайтесь сразу от рассмотрения вакансий, которые вам поступают от знакомых, компаний или кадровых агентств, даже если предлагаемые условия и не совсем интересны. При подготовке к собеседованию важно проработать поведение, стратегию и тактику ответов на вопросы будущего работодателя, правильно подобрать одежду, макияж.

Прохождение собеседования:

-заранее отключите сотовый телефон.;
-заходя в кабинет, поздоровайтесь, обращаясь по имени и отчеству к сотруднику, с которым будете беседовать;

-отвечая на вопрос, старайтесь не говорить более 2-3 минут. Расскажите о своем образовании, об опыте работы. Это продемонстрирует еще раз ваши профессиональные навыки и качества;

-деловому разговору улыбка не мешает, наоборот, остается впечатление, что вы опытный и уверенный в себе человек;

-прощаясь, обязательно поблагодарите за предоставленную вам возможность пройти собеседование в данной компании.

Вопросы, часто задаваемые на собеседовании:



1. *Расскажите немного о себе.* Рассказывая о себе, сокращайте биографическую информацию и не увлекайтесь деталями.

2. *Почему вы хотите получить именно эту работу?* Приведите серьезные доводы: возможности роста, привлекательность работы в хорошей организации.

3. *Не помешает ли состояние вашего здоровья данной работе?* Отвечайте: «Нет, не помешает».

4. *Каковы ваши сильные стороны?* Подчеркивайте, те качества, которые полезны для данной работы.

5. *Какие ваши слабые стороны?* Ответ следует повернуть так, чтобы, упоминая о недостатках, рассказать о компенсирующих их достоинствах.

6. *Что бы вы хотели узнать еще?* Никогда не говорите, что у вас нет вопросов. Можно

спросить о содержании вашей будущей работы, о том, чего ожидают от кандидата на эту должность.



Небольшие подробности РЕЗЮМЕ.

1. Представьте.

Укажите фамилию, имя, отчество (выделить жирным крупным шрифтом), дату рождения и число полных лет. Семейное положение (замужем, женат, холост) – если вы разведены, то это лучше не указывать.

2. *Контактные адреса, в том числе, электронный и телефоны.*

3. *Цель.* Укажите название должности, как она заявлена работодателем.

4. *Образование.* Укажите, где, когда и какое учебное заведение окончили. Указывайте факультет, специализацию, тему диплома, если она связана с Вашей будущей работой. Также укажите номер диплома, свидетельства и сертификата о курсах повышения квалификации и стажировках.

5. *Опыт работы.* Эта графа по объему должна превышать все вместе взятые остальные разделы. Перечислите последние 3-5 мест работы в обратном хронологическом порядке, т.е. последняя работа должна быть записана первой, предпоследняя - второй и т.д.

По каждому месту работы необходимо кратко и точно указать: период времени с точностью до месяца; место работы, должность; краткую характеристику ваших обязанностей (вид работы, особенности).

6. *Дополнительные сведения.* Укажите: владение иностранным языком, работа с компьютером, знание оргтехники, водительское удостоверение, наличие автомобиля.