

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Хабаровский промышленно-экономический техникум»  
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

## **МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ**

Секреты поиска работы и трудоустройства

Для студентов инвалидов и лиц с ОВЗ

Хабаровск 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Методы поиска работы.....	4
Идеальный соискатель.....	9
Резюме.....	11
Собеседование.....	15
Кадровые и рекрутинговые агентства.....	18
Заключение.....	21
Список литературы.....	22
Приложение 1.....	23
Приложение 2.....	24
Приложение 3.....	25

## ВВЕДЕНИЕ

Работа - это то, что необходимо каждому. Любой человек так часто называет это слово, что иногда кажется, что работа дороже всего в его жизни. А в действительности, что такое работа на самом деле? Для чего нам нужна работа? Можем ли мы жить без работы. Почему мы мечтаем о временах, когда не нужно будет работать и только отдых принесет нам настоящее удовольствие? Может быть, работа нам нужна и для нашего собственного развития? Может работа должна быть чем-то большим, чем положение раба, который обязан делать свою работу? Неужели не может быть такого, когда человек может работать тогда, когда этого требует от него ни хозяин, ни нужда, ни обязательства, а когда он сам хочет работать, когда его собственное желание тянет его принести пользу обществу? Звучит наверно не очень реально, однако именно работа по собственному желанию в то время, когда того хочет сам человек - это и есть правильное отношение к работе. Работа нужна каждому и это не секрет, но для молодого специалиста с инвалидностью это еще и способ доказать себе свою социальную значимость. Сегодня сама система трудоустройства уже превратилась в некоторый свод правил, при соблюдении которых удачное трудоустройство обеспечено практически на 100%. Как "правильно" устраиваться на работу, что при этом говорить работодателю, а о чем лучше умолчать, какие свои качества превознести до небес, а о каких лучше вообще забыть - этим темам посвящено много научных статей. Все сотрудники любой компании и корпорации, успешные и высокопоставленные ныне, когда-то были студентами, начинавшими подыскивать себе место под солнцем... Крупные корпорации, как отечественные, так и западные, разрабатывают масштабные программы для привлечения молодых специалистов, их последующей адаптации и успешного профессионального роста. Небольшие же фирмы и предприятия не очень охотно берут недавно окончившего вуз "теоретика" на работу. Объясняется это тем, что у сотрудников таких компаний нет ни времени, ни желания тратить силы на "курс молодого бойца" для начинающих, а уж о создании специального отдела речь вообще не идет. Если кадровому агентству и поручают найти молодого специалиста, то часто через некоторое время заказчик поднимает "планку" и сообщает, что ему все же нужен специалист, хоть и с минимальным, но все-таки опытом.

Отделом по трудоустройству и содействию занятости студентов Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский промышленно-экономический техникум» наработан материал, который способствует эффективному трудоустройству выпускников.

## Методы поиска работы

Как искать свою первую работу? Таким вопросам задается, наверное, каждый выпускник образовательного учреждения. Найти своего первого работодателя непросто, но не отчаивайтесь. Во-первых, следует претендовать только на позиции начального уровня. Когда кандидат без опыта работы заявляет о своем желании трудиться на достаточно серьезной должности, возникает вопрос об адекватности его запросов. Во-вторых, внешняя молодость не является непреодолимой преградой, постарайтесь выглядеть более взросло: деловой костюм, строгая прическа и умеренный неяркий макияж. Главное – это не внешняя, а внутренняя, личностная зрелость, именно на нее смотрят работодатели. Попробуйте четко определить и сформулировать Ваши ожидания, на какую позицию Вы хотите претендовать, как планируете дальнейшее развитие своей карьеры. Подумайте, какие личностные качества могут помочь Вам успешно развиваться в профессиональной сфере. Поиск работы – это тоже работа. Если вы действительно хотите получить самую лучшую работу, вам надо расставить максимально широкие сети. Чем больше у вас будет информации, чем больше предложений у вас будет, тем больше шансов получить именно то, что вам нужно. Сидя на диване и используя только газеты и Интернет, вы сильно рискуете затянуть свои поиски, либо получить не лучшее предложение. Таким образом, вы охватываете лишь 15 процентов открытых вакансий. Остальные 85 процентов ускользают от вашего внимания при таком подходе. Не верите – возьмите справочник компаний города Хабаровска и сравните с количеством резюме в газетах и Интернете. Ваша задача как кандидата использовать максимальное число каналов поиска работы и сделать так, чтобы работодатели сами натыкались на ваше резюме.

Итак, предлагаю вашему вниманию основные методы активного поиска работы:

### 1. Поиск работы через Интернет

Поиск работы в сети Интернет, пожалуй, на сегодняшний день является самым популярным способом поиска работы, особенно в крупных городах. В настоящее время в сети Интернет существует множество ресурсов, посвященных поиску работы. К ним в первую очередь относятся сайты поиска работы, или работные сайты, представляющие собой специализированные площадки для размещения резюме соискателей и публикации вакансий работодателей. На сайтах поиска работы соискатели имеют возможность разместить свое резюме, заполнив предлагаемую форму, которое после публикации становится доступным для просмотра потенциальным работодателям. На сайте поиска работы соискателю также

предоставляется возможность просматривать размещенные работодателями объявления о поиске персонала. Соискатель может отправить работодателю отклик на вакансию через сайт поиска работы либо связаться с ним лично по контактному телефону в объявлении о работе.

Резюме и вакансии на универсальных сайтах поиска работы сортируются по профессиям и регионам. На универсальных сайтах поиска работы обычно могут найти интересующие их предложения работники различного уровня: от рабочего до генерального директора.

Существуют специализированные сайты поиска работы. Это сайты поиска работы, на которых публикуются вакансии и резюме только в определенной сфере (например, IT, финансов и т.д.); сайты поиска работы только для определенной категории работников (например, для молодежи, выпускников техникумов, пенсионеров, для лиц, ищущих подработку, для высококвалифицированных специалистов); сайты поиска работы для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ Работа в Хабаровске для инвалидов - вакансии...ru.jobsora.com>Хабаровск>soc/dlya-invalidov; региональные сайты поиска работы, предоставляющих площадку для размещения вакансий и резюме работодателям и соискателям, проживающим в одном определенном городе или регионе.

Преимуществами поиска работы через Интернет является доступность такого поиска. Сайты поиска работы для соискателей из числа инвалидов и лиц с ОВЗ бесплатны - <http://www.job.ru>; <http://www.zarplata.ru>; <http://www.rabota.ru>.

Недостатки:

- не все работодатели публикуют свои вакансии в открытом доступе;
- необходимость больших затрат времени на размещение резюме на сайтах поиска работы.

## 2. Поиск работы с помощью СМИ

Поиск работы с помощью печатных средств массовой информации во многом аналогичен поиску работы через Интернет и может быть незаменим в местностях со слабо развитой информационно-телекоммуникационной инфраструктурой. Для оценки эффективности такого способа поиска работы соискателю необходимо выяснить, на какую целевую аудиторию рассчитано издание. Для этого необходимо, прежде всего, изучить содержание печатного издания: требуемые профессии специалистов и требуемый уровень кандидатов в вакансиях работодателей, напечатанных в данном издании.

## 2. Поиск работы через агентства по подбору персонала

Такой способ подойдет практически всем категориям работников, кроме тех, которые не имеют опыта работы (не наш случай). Специалисты кадрового агентства подбирают персонал по заказам работодателей. Очень часто речь идет об эксклюзивных вакансиях, но также встречается и множество линейных позиций. К специалистам кадрового агентства часто обращаются крупные организации и иностранные компании, которые

полностью отдают функции по подбору персонала на аутсорсинг специалистам кадрового агентства. Поэтому, как правило, вакансии этих компаний не находятся в открытом доступе для соискателя либо опубликованы от имени агентств по подбору персонала. Чтобы найти работу через агентство по подбору персонала, соискатель может откликнуться на конкретную вакансию, размещенную агентством по подбору персонала в сети Интернет или печатном издании, либо разослать свое готовое резюме по электронной почте в различные агентства по подбору персонала. Все резюме специалисты кадрового агентства заносят в свою внутреннюю базу. Если резюме соискателя соответствует какой-либо открытой вакансии, имеющейся в агентстве по подбору персонала, специалист кадрового агентства свяжется с соискателем и пригласит его на собеседование. Услуги агентств по подбору персонала для соискателей бесплатны. Специалист кадрового агентства бесплатно отредактирует резюме соискателя, даст рекомендации по поводу прохождения собеседования у конкретного работодателя, с которым агентство по подбору персонала сотрудничает.

Однако у этого способа поиска работы есть один существенный недостаток. Агентства по подбору персонала не занимаются поиском работы для соискателей. Это значит, что если работодатель отказал соискателю в приеме на работу, либо в агентстве по подбору персонала нет подходящей для соискателя вакансии, специалисты кадрового агентства не будут продолжать поиск работы для соискателя. Тем не менее, резюме соискателей остаются в базе агентства по подбору персонала, и если в будущем появляется подходящая вакансия, специалисты кадрового агентства вновь свяжутся с соискателем.

### 3. Посещение дней карьеры или других аналогичных мероприятий

Информация о подобных мероприятиях обычно публикуется в тех же газетах, что и вакансии, а также размещается на специальных стендах, подведомственных структурам, курирующим вопросы трудоустройства.

### 4. Поиск через знакомых и родственников

В последнее время весьма распространенный способ. Очень важно снабдить тех, кто в принципе согласился помогать, своим резюме. Имея его, ваш знакомый будет располагать конкретной информацией для продвижения вашей кандидатуры к потенциальному работодателю. Опыт показывает, что своих «агентов по трудоустройству» нужно «подталкивать». Иначе у них всегда найдутся более важные дела, чем помогать вам.

### 5. Активный поиск работы собственными силами.

В данном случае соискатель может обратиться за информацией о наличии вакантных мест в печатные издания и другие средства массовой информации, интернет сайтах помощи в трудоустройстве, непосредственное посещение организаций и предложение своей кандидатуры на получение

вакансии. Можно также обратиться за помощью к знакомым, обладающим необходимой информацией о наличии свободных мест для трудоустройства.

Выбирая место работы, соискателю нужно чётко представлять несколько позиций:

- определение своих собственных способностей, знаний, умений и навыков, то есть того, что можно выгодно предложить нанимателю в обмен на достойную заработную плату;
- определить для себя круг организаций, где бы Вы хотели работать;
- изучить предложения работодателей;
- правильно составить собственное резюме, которое найдет максимальное количество отзывов у нанимателей;
- правильно составить сопроводительное письмо;
- изучение будущего нанимателя;
- запись на собеседование;
- подготовка к прохождению собеседования;
- непосредственно собеседование при приёме на работу;
- обсуждение основных мотиваций трудовой деятельности: условия труда, заработная плата, границы полномочий и ответственности сторон (работодателя и работника), права и обязанности, а также другие рабочие моменты.

#### 6. Обращение в отдел по трудоустройству и содействию занятости студентов КГБ ПОУ ХПЭТ.

Отдел по трудоустройству и содействию занятости студентов проводит анализ потребностей предприятий, учреждений региона в специалистах соответствующего профиля; ведёт работу со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда; регистрирует студентов, обратившихся в Отдел за содействием в поиске временной занятости и подбирает им вакантное место предусматривающее совмещение трудовой деятельности с обучением; проводит анкетирование работодателей на предмет, выявления более конкурентоспособной модели специалиста; применяет уже установленные формы сотрудничества с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников; разрабатывает новые формы взаимодействия; ведёт отчётность на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников; осуществляет сотрудничество с Вузами по профориентационной работе; взаимодействует с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, объединениями работодателей.

Главная цель Отдела по трудоустройству выпускников - разработка и реализация научно-обоснованных рекомендаций по созданию и развитию активных форм взаимодействия рынков труда и профессиональных

образовательных услуг для установления долговременных взаимовыгодных связей между техникумом, высшей школой и производственной сферой. На сегодняшний день база договоров о сотрудничестве с предприятиями города Хабаровска и Хабаровского края насчитывает 99 договоров на практическое обучение и трудоустройство выпускников, выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ в том числе на квотируемые места.

Задачей Отдела является – содействие занятости студентов, в том числе студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ и трудоустройство выпускников техникума, установление долговременных связей между техникумом, администрацией Дальневосточного региона, представителями деловых кругов ведущих предприятий и фирм, заинтересованными общественными организациями и учреждениями.

### Идеальный соискатель

Какими качествами нужно обладать, чтобы добиться успеха в поиске работы? Кажется бы, это очевидно: надо быть уверенным в себе профессионалом. На самом деле, этого маловато. Мы опросили большую часть работодателей, с которыми уже многие годы ведем плодотворное сотрудничество в вопросах трудоустройства выпускников, из них: Центр юридического и бухгалтерского учета; ПАО «Ростелеком»; ООО «Формат»; ПАО «Восточный»; МУП г. Хабаровска «ГТУ»; ООО «Хабаровские домовые сети» и получили «готовую десятку» полезных для соискателя свойств:

*Профессионализм:* Вы - тот самый идеал. Когда работодатель составляет текст объявления о вакансии, он «рисует» идеального для себя кандидата. Как правило, отступления от требуемого допустимы. Но если соискателю удастся убедить потенциального шефа, что он четко подходит под его «картинку» (даже если это не совсем так), то шансы безусловно возрастают. Разумеется, ваш профессионализм должен бросаться в глаза при одном взгляде на резюме. Так что поработайте над ним основательно.

*Дисциплинированность:* делай, что сказано! Обычно в объявлении указывают, что делать соискателю, чтобы заявить о себе: позвонить, чаще - отправить резюме определенным способом. Все это необходимо выполнить в точности, без самодеятельности. Если просят выслать резюме по электронной почте, указав в теме код вакансии, так и нужно сделать, ничего не упустив. Четко следуя данным инструкциям, вы убедите работодателя в том, что внимательно и с уважением отнеслись к его требованиям.

*Оперативность:* абонент всегда доступен. Раз уж вы отправили резюме, то ждите ответа. Будьте всегда доступны по указанному вами телефону, постоянно просматривайте электронную почту. Работодатель не будет вам самозабвенно дозваниваться, если вы недоступны, вы у него - не



единственный. А вот если сразу же отзоветесь, да еще и сумеете без проблем приехать на собеседование в ближайшее время, предложенное кадровиком, - это будет большим плюсом.

*Пунктуальность*: промедление смерти подобно. Совершенно очевидно, что явиться на интервью необходимо вовремя. Поэтому с запасом рассчитайте время на дорогу. Никакие пробки не будут оправданием опоздания, и этой «мелочью» можно испортить все. Большинство работодателей признаются, что не приглашают на работу тех, кто умудрился не успеть к назначенному времени собеседования.

*Стиль*: строго по делу. Как ни странно, самые избитые истины нередко забываются. Многие менеджеры по персоналу не устают удивляться внешнему виду некоторых кандидатов, путающих работу и молодежную вечеринку. На первую встречу с работодателем необходимо одеться строго, по-деловому, даже если должность позволяет некоторые вольности.

*Доброжелательность*: улыбайтесь - за вами следят. Улыбка всем к лицу - не забывайте об этом. Кстати, если настроитесь перед встречей на доброжелательный лад, это поможет избежать излишних волнений. И если интервьюер почувствует ваш позитивный настрой, он и ответит вам «той же монетой», и сохранит о вас самое благоприятное впечатление. Собственно, о доброжелательности не забывайте с самого начала - при первой телефонной беседе постарайтесь проявить себя воспитанным и дружелюбным человеком.

*Красноречие*: домашняя заготовка. Собираясь на собеседование, подготовьте четкий рассказ о себе. Естественно, это должна быть трудовая биография без личных отступлений, чуть более подробная, чем в резюме, но изложенная обычным разговорным языком. Обязательно отметьте свои достижения в практическом обучении, расскажите о тех профессиональных компетенциях, которые вы освоили за период прохождения практики.

*Находчивость*: рыцарь без страха и упрека. Необходимо также подготовиться к ответам на всевозможные любимые кадровиками «каверзные вопросы». К примеру, о своих положительных и отрицательных качествах, о том, почему на должность должны взять именно вас и т. д. Только подготовьтесь качественно, собеседнику должно казаться, что ваш разговор протекает естественно, он не должен заподозрить, что свою речь вы выучили наизусть.

*Заинтересованность*: хотеть не вредно. Кандидат должен не только бойко отвечать на вопросы, но и задавать свои. Этим он покажет свою активную жизненную позицию и, что важно, действительную заинтересованность в предложенной работе. Даже если вам все подробно рассказали о вакансии, всегда можно и нужно что-нибудь уточнить. Однако все вопросы должны быть уместны. Никогда нельзя начинать разговор с обсуждения зарплаты - это дурной тон. Собственно, вопросы о

всевозможных бонусах и собственных выгодах допустимо поднимать уже после того, как вам дали понять, что удовлетворены вашей кандидатурой.

*Информированность:* шпионские страсти. Некоторые работодатели специально спрашивают кандидатов: что вы знаете о нашей компании и как представляете свою деятельность в ней? Естественно, этот вопрос не должен остаться без ответа. Поэтому до собеседования соискателю необходимо получить максимум информации о будущем возможном месте работы. И даже если вам не зададут подобного вопроса, подчеркнуть свою осведомленность всегда полезно - в ходе долгого разговора наверняка подвернется случай. Ваша информированность будет большим плюсом и троекратно подчеркнет вашу заинтересованность и ответственное отношение к работе.

## Резюме

Резюме – от французского **resume** -излагать вкратце, от английского **resume** - итог. CV– от латинского **curriculum vitae** - жизнеописание.

Резюме – понятие с которым чаще приходится сталкиваться тем, кто ищет или меняет работу. Резюме на русском, а в случае владения иностранным, на иностранном языке, - это сейчас необходимый атрибут сотрудничества со службами персонала солидных компаний и рекрутинговых агентств.

Главная цель любого резюме - добиться приглашения на собеседование, но сделать это не просто. Работодатель получает сотни резюме, и вам необходимо как-то выделиться из этого множества, произвести впечатление опытного и квалифицированного специалиста. Грамотно составленное резюме - ключ к трудоустройству на работу. Хорошее резюме должно состоять из следующих разделов:

*Контактная информация*-Ф.И.О., дата рождения, адрес, номер телефона, электронная почта;

*Цель* - на какую должность претендуете;

*Образование* - в обратном хронологическом порядке начиная с последнего места учебы. Необходимо указать в каком учреждении учились, с какого по какой год, специальность и квалификацию;

*Дополнительное образование*- курсы дополнительного образования, семинары, тренинги (если они соответствуют цели резюме, то есть, например, не следует писать о курсах игры на гитаре, если вы претендуете на должность бухгалтера);

*Опыт работы*- в нашем случае, необходимо указать на каких предприятиях проходило Ваше практическое обучение, какими профессиональными компетенциями Вы овладели, в каких программах

умеете работать (autoCad,MicrosoftWindows, HTML+CSS, Delphi, AdobePhotoshop, AdobeFlashPlayer).Это самая главная часть резюме. Что касается владения компьютером - сейчас работа практически на любой должности так или иначе связана с компьютерами и техникой, поэтому следует указать уровень владения (пользователь, уверенный пользователь);

*Дополнительная информация* - знание иностранных языков, наличие водительских прав. Сюда также можно написать ваши увлечения, если они связаны с будущей работой;

*Информация об инвалидности* - Для человека с инвалидностью часто достаточно сложно правильно выбрать момент для раскрытия информации о своей инвалидности. Подобная проблема особенно актуальна для людей со скрытыми формами инвалидности. Нет единого мнения и правил о том, стоит ли в резюме упоминать о своей инвалидности. Некоторые работодатели опасаются брать на работу людей с инвалидностью, т.к. придерживаются мнения, что труд людей с инвалидностью менее эффективен, что они чаще болеют и менее коммуникабельны и приятны в межличностном общении. Такие работодатели не всегда станут рассматривать Ваши профессиональные умения и возможности, а Ваша кандидатура может быть сразу отклонена. Поэтому если Вы достаточно уверены в себе и готовы при личном общении разрушить стереотипы в отношении людей с инвалидностью, то, возможно, и не стоит указывать в резюме о своей инвалидности, это ведь не является обязательным его условием. А сама встреча с работодателем поможет Вам расставить все по своим местам. Другие работодатели в первую очередь обращают внимание на профессиональные качества соискателя. Если работодатель будет знать о Вашей инвалидности заранее, до личной встречи, тогда можно будет во время собеседования более эффективно обсудить, какие специальные условия работы Вам нужны. Если в Вашем резюме все-таки будет написано об инвалидности, то это может послужить своеобразным фильтром, который заранее отсеет работодателей, негативно относящихся к тому, чтобы в их организации работали люди из данной социальной группы. Тогда у Вас будет гораздо меньше сложностей на личном собеседовании. Если Вы решили дать знать работодателю о своей инвалидности в резюме, укажите это в разделе «Дополнительная информация». Наиболее правильно это будет сделать, если: - работа, которую Вы рассчитываете получить, напрямую связана с Вашим опытом именно в контексте инвалидности. Например, это может быть работа консультанта по реабилитации инвалидов; - наличие инвалидности является требованием или пожеланием работодателя. Некоторые организации специально ищут сотрудников с инвалидностью или для получения установленных законом льгот, или видя в них более подходящих работников для данной вакансии. В таком случае они часто сами указывают, что

предлагают работу для инвалидов. Иногда бывает полезно не просто отметить в резюме наличие инвалидности, а более подробно расписать, какие конкретно мероприятия требуются для оборудования рабочего места и создания специальных условий труда. В таком случае работодатель не будет домысливать Ваши возможности, а сможет заранее определить, сможет ли он обеспечить Вас всем, что нужно для эффективной работы. Решение о том, указывать или нет наличие инвалидности, остается за Вами. Взвесьте все плюсы и минусы Вашего конкретного случая, а также особенности вакансии и организации, куда Вы обращаетесь за трудоустройством.

*Личные качества* – пишите правду и только правду. Не приятно будет, если работодатель изобличит Вас во лжи, а как известно, все тайное когда-то становится явным! К личным качествам относятся: коммуникабельность, эрудированность, способность решать проблемные ситуации в короткие сроки и брать на себя ответственность за их решения.

Резюме должно сочетать в себе 4 основных принципа:

1. Краткость;
2. Конкретность;
3. Правдивость;
4. Избирательность.

Информацию для резюме следует тщательно отбирать, делать акценты на том, что наиболее важно для данной вакансии. Информация в резюме должна быть изложена предельно четко и конкретно, старайтесь не использовать длинных фраз, потому что работодатель просматривает десятки резюме ежедневно, тратя на каждое по 2-3 минуты, он не станет читать большие описания. Обязательно проверьте текст на наличие орфографических и грамматических ошибок.

Оформление резюме: объем резюме составляет 1-2 страницы; междустрочный интервал - 1,5; шрифт: 12-14 пунктов; заголовки можно выделить более крупным шрифтом. Резюме должно быть оформлено в одном стиле: Формат файла: если вы отправляете резюме по электронной почте, не следует писать его прямо в тексте письма (такое письмо работодатель не сможет сохранить себе на компьютер или распечатать), лучше отправить его как вложенный файл. Самым оптимальным форматом является MS-Word, в нем можно красиво оформить текст и сделать документ удобным для чтения, в отличие от обычного текстового формата txt. Оптимальный размер файла: 100-150 кб, однако, даже если ваше резюме получилось больше, не стоит его архивировать и тем самым заставлять работодателя тратить время на его распаковку. Название файла: названием вашего резюме должно быть ваша фамилия и имя, а никак не "резюме.doc" и т.п., потому что, когда работодатель сохраняет ваше резюме себе на

компьютер, там уже может быть несколько файлов с названием "резюме", и Ваше просто потеряется в этом списке.

### Несколько советов по составлению резюме:

<b>При написании резюме Вы должны быть предельно конкретны в выборе формулировок:</b>	
<b>Не следует писать</b>	<b>Следует писать</b>
Проводил обучение	Обучил своих одногруппников
Находил применение	Применил новые методы в изучении темы диплома
Быстро усваиваю новые знания	Усвоил новые знания в.....
<b>Не будьте многословны и избегайте пассивных форм:</b>	
Отвечал за выполнение	Выполнил
Находил применение	Эффективно использовал
Был ответственным за...	Отвечал
<b>Характеристика профессионального уровня:</b>	
Исследовал, контролировал, координировал, организовал, планировал, разработал, создавал, устранял...	
<b>Характеристика личных качеств:</b>	
Аккуратный, внимательный, дисциплинированный, надежный, искренний, настойчивый, объективный, оптимист, логичный, практичный, предприимчивый, мыслящий, целеустремленный, тактичный, экономичный, энергичный...	

**Лучшее резюме в истории человечества Резюме, которое написал Леонардо да Винчи, пытаюсь устроиться на работу к Людовико Сфорца.**

Высокочтимый синьор, вдоволь насмотревшись на творения рук тех несносных выскочек, которые воображают себя подлинными мастерами и изобретателями орудий войны, и окончательно убедившись в том, что устройство и применение оных орудий ни в каком отношении не отличается от тех, которые повсеместно используются на полях сражений, я взял на себя смелость без малейшего ущерба для третьих лиц предложить Вашему Высочеству свои услуги с тем, чтобы ознакомить Вас с моими секретами. После чего я мог бы в любой удобный для Вас момент всецело предоставить себя самого в милостивое Ваше распоряжение и продемонстрировать Вам все те приспособления, какие я тут кратко перечисляю:

1. У меня есть готовые чертежи мостов, очень легких и прочных - притом, что возведение их не потребует особых трудов;
2. На случай осады какого-нибудь городка, я точно знаю, как откачать воду из крепостных рвов и как соорудить бесчисленное число штурмовых лестниц и прочих полезных орудий;
3. Если же из-за высоты крепостного вала и укреплённости города или по причине особо выгодного его местоположения оказалось невозможно

сокрушить его метанием ядер, мне известны верные способы разрушения любой цитадели или крепости, даже если она стоит на скале;

4. У меня есть чертежи для изготовления артиллерийского орудия, очень удобного и легкого для перевозки, с помощью же оно можно закидать врага градом мелких камней;

5. На случай морского сражения, у меня есть чертежи для постройки всяческих хитроумных приспособлений, которые наилучшим образом годятся как для нападения, так и для обороны, а также судов, которые способны устоять перед огнем мощнейших орудий, ибо оные не боятся ни пороха, ни дыма;

6. Кроме того, я знаю, как пройти с войском в любое место, куда Вашему Высочеству угодно будет пройти, пробираясь пещерами и хитроумно-извилистыми подземными ходами, каковые роятся таким образом, что никто не услышит ни малейшего шума - даже если для этого пришлось бы сделать подкоп под рекой;

7. Вдобавок, я умею мастерить повозки, покрытые железом, безопасные, надежные и неприступные; оснащенные пушками, они вихрем врезаются в сомкнутые шеренги врага, и никакое войско, сколь хорошо бы оно ни было вооружено, не могло бы перед ними устоять. А идущая позади них пехота сможет продвигаться вперед без малейшего ущерба для себя, не встречая на своем пути никакого сопротивления;

8. А также, если в том, возникнет нужда, я умею изготавливать пушки, мортиры и легкие артиллерийские орудия, вида весьма пригожего и изысканного, а к тому же - очень удобные в обращении и совершенно отличающиеся от тех, которые применяются повсеместно;

9. Там, где невозможно использовать артиллерию, я могу снабдить войска баллистами, катапультами, стремянками и прочими замечательно эффективными приспособлениями, каких нет ни у кого из наших врагов.

Короче говоря, как бы ни складывались обстоятельства, я могу предоставить в Ваше распоряжение любое количество всевозможных наступательных и оборонительных орудий. В мирное время я, как мне кажется, не хуже любого другого способен полностью удовлетворить любые Ваши запросы в том, что касается архитектуры и строительства зданий - как для общественных, так и для частных нужд, и в устройстве водопроводов из одного места в другое. Кроме того, я умею ваять скульптуры из мрамора, бронзы и глины, мне подвластна также и живопись, в какой-то мере мои способны выдержать сравнение с творениями любого другого мастера, кто бы он ни был. Сверх того, я готов взяться за работу по отливке бронзовой лошади, которая долженствует увековечить блаженную память о Вашем августейшем батюшке и воспеть в потомстве нетленную славу великого рода Сфорца. А если любая из вышеупомянутых вещей покажется кому-нибудь

невыполнимой или невозможной, я предлагаю Вам испытать меня в Ваших охотничьих угодьях или в любом другом месте, где будет угодно Вашему Высочеству, которому я отныне со всевозможным смирением предлагаю свои скромные услуги.

Леонардо да Винчи 1482 г.

## Собеседование

Собеседование – не только проверка соответствия написанного Вами в резюме и краткая оценка профессиональных знаний. Устройство на работу во многом зависит от того, как пройдет первая очная встреча с работодателем.

Наиболее распространенной формой определения профессиональной пригодности кандидата на вакантную должность является индивидуальное собеседование. В ходе беседы сотрудник отдела кадров определяет его профессиональные знания, опыт, личные качества, особенности поведения и делает вывод о пригодности инвалида к выполнению соответствующих должностных обязанностей.

Собеседование также предоставляет возможность инвалиду в личном контакте с представителем работодателя доказать свои способности и обосновать претензии на определенную должность. В ходе беседы инвалид может получить дополнительную информацию об особенностях и условиях работы.

Таким образом, собеседование является одним из важнейших этапов трудоустройства и требует профессионализма со стороны сотрудника отдела кадров.

Немалую роль в трудоустройстве инвалида играют психологические факторы, такие как умелое общение работника отдела кадров, с одной стороны, и умение преподнести себя в качестве добросовестного и полноценного работника самим инвалидом – с другой.

Сумеете, подать себя с лучшей стороны, провести успешную самопрезентацию – трудоустройство пройдет отлично, даже если ваше резюме не идеально соответствовало описанию вакансии. Для того, чтобы получить работу своей мечты, недостаточно быть профессионалом в своей сфере, необходимо рассылать свое профессионально составленное резюме, чтобы Вас заметили и пригласили на собеседование. Но и это еще не гарантирует устройства на работу. Самый сложный и важный труд предстоит вам на собеседовании.

Как правило, соискатель тщательно готовится к встрече с работодателем. Он продумывает свои ответы на возможные вопросы рекрутера, подбирает подходящую одежду для собеседования, в общем, создает себе имидж. В последнее время появляется все больше литературы о

том, как именно нужно вести себя на собеседовании, вплоть до мелочей. О чем стоит говорить, а о чем – умолчать, как выглядеть, как поздороваться, в какой позе сидеть. На мой взгляд, эти советы бывают излишне навязчивы и ограничивают кандидата в беседе с рекрутером, не дают ему проявить себя в полной мере, обучая, как правило, поведению лишь в плоской схеме «вопрос-ответ».

Другая крайность – подготовка самопрезентации в буквальном смысле этого слова – также имеет свои недостатки. Во-первых, не каждый кандидат может перехватить инициативу собеседования в свои руки, и тогда вся выстроенная вами схема может рухнуть, как карточный домик. Во-вторых, даже если этот фокус удастся, то маловероятно, что работодатель будет доволен тем, что ему «заткнули рот». Как правило, рекрутеры строят собеседование по уже продуманной и отработанной ими схеме, в которой учтено время, отведенное на собеседование. Перехватив инициативу в разговоре, Вы рискуете нарушить планы рекрутера, что само по себе будет просто проявлением бестактности с вашей стороны. В-третьих, в своей презентации Вы можете дать рекрутеру вовсе не ту информацию, которая ему на самом деле нужна, и тогда смысл собеседования теряется вовсе. Однако в большинстве случаев работодатели всегда предоставляют кандидату возможность высказаться и начинают собеседование с того, что просят его рассказать о себе. Тут главное не «переборщить». Начинать надо, конечно же, с рассказа о вашем образовании. Укажите ту область в профессиональной деятельности, в которой вам хотелось бы развиваться. Как правило, рассказ кандидата всегда сопровождается уточняющими вопросами рекрутера. Не тушуйтесь, скорее всего, это вовсе не попытка прервать ваш рассказ, а лишь знак того, что работодатель заинтересовался вами. Если работодатель сам не рассказывает о том, какая деятельность предлагается, не стесняйтесь спросить у него. Выясните любые принципиальные для себя моменты. Проявление инициативы в такой мере будет по достоинству оценено Вашим потенциальным работодателем. Задавая конкретные вопросы, Вы проявите себя как человек обстоятельный и ответственный. Ведь собеседование – это всего лишь встреча двух заинтересованных сторон, на которой обе стараются получить исчерпывающую информацию друг о друге, поэтому старайтесь вести себя на этой встрече максимально естественно. Помните, что, загнав себя в рамки многочисленных клише, Вы рискуете так и остаться для работодателя «темной лошадкой», не оставив впечатления о себе ни как о профессионале, ни как о личности. А ведь при грамотном подборе, помимо профессиональных качеств и навыков, всегда учитываются характеристики личности кандидата: его мотивация, стремления, жизненная позиция и даже хобби. Вся эта информация дает работодателю представление о том, насколько сотруднику подойдет



предлагаемая работа, справится ли он, вольется ли в существующий коллектив, как выстроится его взаимоотношения с руководителями или подчиненными. По большому счету, в Ваших интересах эту информацию не скрывать. Вводя в заблуждение рекрутера, Вы можете обмануть, прежде всего, себя. Полученное рабочее место может оказаться совсем не таким, каким его представляли, и может статься, что работать там должны были вовсе не Вы, а тот, кого Вы «нарисовали» на собеседовании. На собеседовании нужно взвешивать каждое слово, а еще важно знать, когда говорить, а когда лучше промолчать. Чувство меры в диалоге, правильные паузы и уверенная речь оставляют впечатление адекватной беседы и приятного собеседника. Молчание – золото. Вообще-то молчать во время трудного разговора легче всего, но на собеседовании такое вряд ли возможно. Другое дело – стараться почувствовать, когда лучше перестать говорить. 34 % наших работодателей отмечают, что результату собеседования зачастую вредит излишняя словоохотливость.

По каким признакам можно понять, что пора помолчать:

1. Собеседник слушает вас невнимательно - поглядывает на часы, зеваает или блуждает взглядом. Скорее всего, ему неинтересно то, что Вы говорите, поэтому аккуратно сверните свою речь;

2. На лице интервьюера читается удивление. Это может быть особое выражение глаз, приподнятые брови, скептическая, недоуменная или просто удивленная улыбка. Возможно, Вы сказали что-то «лишнее». И тут важно не сделать следом другую ошибку – не пуститься в пространные объяснения, чтобы сгладить напряженность момента;

3. Интервьюер открывает рот, поднимает подбородок или делает останавливающие знаки рукой. Так он может дать понять, что хочет что-то уточнить, спросить или сделать ремарку, одним словом, прервать Вас. До подобных жестов ситуацию лучше не доводить, но если уж Вы заметили стремление собеседника перебить Вас, не сопротивляйтесь.

4. Вы говорите о чем-то очень личном. Так случается, что нередко соискатели, сами того не замечая, переходят на откровенность – рассказывают подробности своей личной жизни, раскрывают душу. После такого интервью обычно идешь домой и думаешь: «И что меня понесло с этими штихелями?..» Но вовремя остановившись, можно все же спасти ситуацию - Вы говорите и чувствуете, что формулировать мысли вам сложно. Остановитесь, не надо упражняться в косноязычии. Ведь именно таким – заикающимся, с трудом подбирающим слова - Вы запомнитесь собеседнику.

Слово – алмаз. Как ни крути, на интервью принято спрашивать и отвечать, не зря оно - интервью. Причем отвечать придется Вам. И от умения ответить развернуто и полноценно, но в то же время внятно и кратко, зависит общее впечатление от разговора. Из Вас не должны «тянуть клещами» факты

Вашей биографии. Не ведите себя так, словно Вас допрашивают или пытаются. Будьте готовы быстро реагировать, говорить бегло и уверенно. Кроме простых ответов на вопросы, очень выигрышным оказывается умение представлять себя самостоятельно. Не везде практикуется такой тип разговора, но способность взять инициативу и взвешенно рассказать о себе и своих достижениях, существенно увеличит ваши шансы. 56 % интервьюеров среди основных проблем соискателей называют скованность, робость и неуверенную речь.

#### Как можно понять, что самое время взять слово:

1. Вы ответили на вопрос односложно, и собеседник молчит. Скорей всего, он не удовлетворен вашим ответом и ждет продолжения. Даже если Вам нечего сказать, повторите то же самое, только другими словами, более развернуто. Возможно, это позволит прояснить ситуацию и задать Вам следующий вопрос.

2. Вам предлагают рассказать о себе, спрашивают о ваших достижениях или планах. Молчать нельзя ни в коем случае. Это ваш выход. 72 % интервьюеров причиной неудачных собеседований считают неумение презентовать себя. Даже если самопрезентация дается Вам нелегко, нужно, по меньшей мере, начать рассказ – подготовьте его заранее, чтобы Вам не было мучительно трудно подыскивать слова. Обычно бывает достаточно заготовить несколько первых предложений, чтобы не растеряться вначале.

3. На лице интервьюера читается разочарование, и он умолк. Попробуйте реабилитироваться и разговорить собеседника. Для таких случаев имейте наготове вопросы о компании. Причем лучше не о зарплате и больничном, а общего свойства - из истории компании, стратегии развития, корпоративной жизни. Баланс бесценен. Высший пилотаж интервью - когда у кандидата с интервьюером возникает контакт, и собеседование носит характер беседы, а не допроса. Тогда не придется заглядывать человеку в глаза, следить за его руками и ждать контрольных реплик для того, чтобы замолчать или заговорить. Баланс случится сам собой.

#### Как создать непринужденную атмосферу на собеседовании:

1. Постарайтесь расположить к себе собеседника. Но если Вы видите, что интервьюер замкнут и деловит, не пытайтесь его растормошить жизнерадостными улыбками и «милыми» ремарками, так Вы сделаете только хуже - Вас сочтут назойливым и навязчивым. «Зеркальте» поведение собеседника, ведите себя подобно ему: не стоит улыбаться, если он хмур. Так же и Ваша серьезность будет излишней, если он настроен на легкую беседу.

2. Наблюдайте за собеседником. Основная ошибка большинства соискателей состоит в том, что они не прислушиваются к настроению рекрутера, заикливаясь на собственных ощущениях. Отнеситесь к нему со

всем вниманием, и Вам не придется гадать, стоит ли быть разговорчивей, или лучше больше помалкивать.

3. Расслабьтесь, не бойтесь собеседника. Не спешите влезать в образ унылого подследственного, представьте, что просто проходили мимо, и поговорите свободно. Вы сами удивитесь, как легко все получится. Задача соискателя на собеседовании - показать себя с наиболее выгодной стороны. И порой кандидатам кажется, что путь к сердцу работодателя лежит через откровенность.

### Кадровые и рекрутинговые агентства

Кадровое агентство - посредник на рынке труда, организация, оказывающая услуги соискателям по поиску работы и трудоустройству, а также другие сопутствующие услуги.

Рекрутинговое агентство - посредник на рынке труда, организация, оказывающая услуги работодателям по поиску и подбору персонала, а также другие сопутствующие услуги.

Если организация в качестве посредника рынка труда занимается только поиском и подбором персонала по заказам работодателей, такая организация является агентством по подбору персонала, если посредник рынка труда осуществляет поиск работы по заказам соискателей - он является агентством по трудоустройству. Термин «кадровое агентство» может использоваться как для обозначения агентств по трудоустройству, так и для обозначения агентств по подбору персонала.

Существуют так называемые кадровые «агентства смешанного типа», которые оказывают и услуги по поиску работы соискателям, и услуги по подбору персонала работодателям. Такие агентства взимают вознаграждение и с соискателей, и с работодателей.

Подбор персонала или рекрутинг-это бизнес-процесс, являющийся одной из основных обязанностей HR-менеджеров или рекрутеров.

Лизинг персонала- управленческая технология, разновидность аутсорсинга, позволяющая обеспечить бизнес-процесс компании необходимыми трудовыми ресурсами, используя услуги сторонней организации.

Аутсорсинг - передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области. В отличие от услуг и поддержки, имеющих разовый, эпизодический или случайный характер и ограниченных началом и концом, на аутсорсинг обычно передаются функции по профессиональной поддержке бесперебойной

работы отдельных систем и инфраструктуры на основе длительного контракта (не менее 1 года).

Аутплейсмент- термин в менеджменте и управлении персоналом, связанный с деятельностью работодателя по трудоустройству увольняемых сотрудников. Может включать в себя:

- консультации по трудоустройству сокращаемых сотрудников за счёт бывшего работодателя;
- услуга по консультированию и продвижению на рынок труда сокращаемого персонала;
- услуга по организации процесса увольнения сотрудников наиболее щадящим способом, форма расторжения трудовых отношений между компанией и работниками, предусматривающая привлечение специализированных организаций в целях оказания помощи в трудоустройстве уволенным сотрудникам.

Коучинг— метод консалтинга и тренинга, в процессе которого человек, называемый «коуч», помогает обучающемуся достичь некой жизненной или профессиональной цели.

Деятельность рекрутингового агентства складывается из трех основных составляющих: поиск, оценка и подбор персонала на определенные вакансии, имеющиеся у работодателей. Особое внимание уделяется соответствию профессиональных и личностных компетенций кандидата требованиям клиента.

И агентства по трудоустройству, и агентства по подбору персонала, и кадровые агентства смешанного типа могут оказывать работникам и работодателям так называемые сопутствующие услуги. Как правило, агентства по трудоустройству полностью нацелены на соискателей, и предлагают сопутствующие услуги только им. Остальные две разновидности кадровых компаний могут оказывать дополнительные услуги и работникам, и работодателям одновременно. К сопутствующим услугам, предлагаемым этими организациями работодателям, относятся кадровый консалтинг, кадровый аудит, коучинг, тренинги, обучение и развитие персонала, оценка персонала, мотивация персонала, аутстаффинг и лизинг персонала, аутсорсинг кадровой деятельности, в том числе функций по учету кадров и ведению кадрового делопроизводства, аутплейсмент и другие. К сопутствующим услугам, оказываемым соискателям, могут относиться услуги по составлению и переводу резюме, тренинги, консультационные услуги и т. д.

Отдел по трудоустройству и содействию занятости студентов КГБ ПОУ ХПЭТ рекомендует кадровые агентства города Хабаровска, которые, по нашему мнению, зарекомендовали себя с положительной стороны:

1. Кадровое агенство «Макон», ул. М.Амурского,18 оф.201, тел.: 20-18-41;
2. Кадровое агенство «Анкор», ул. Постышева, 22 оф.307, тел.: 45-15-41;
3. Агенство кадровых решений, ул. Ленинградская, 21, тел.: 38-19-88

## Заключение

Уважаемые выпускники, сотрудники отдела по трудоустройству выпускников и содействию занятости студентов Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский промышленно-экономический техникум» готовы оказать Вам реальную помощь в трудоустройстве.

К направлениям деятельности отдела относятся:

1. анализ потребностей предприятий, учреждений региона в специалистах соответствующего профиля;
2. содействие в поиске временной занятости;
3. анкетирование работодателей на предмет выявления более конкурентоспособной модели специалиста;
4. применение уже установленных форм сотрудничества с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников техникума;
5. разработка новых форм взаимодействия с социальными партнерами;
6. сотрудничество с ВУЗами по профориентационной работе;
7. Организация работы с КГКУ «Центр занятости населения города Хабаровска»;
8. Организация работы выпускников по созданию портфолио;
9. Оказание консультативной помощи студентам выпускных групп по вопросам содействия трудоустройству;
10. Организация мероприятий с участием работодателей с целью привлечения внимания к молодым специалистам;
11. Распределение выпускников по каналам занятости.

Достойной работы и карьерного роста Вам, уважаемые выпускники Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровского промышленно-экономического техникума».

И помните –главное желание и у Вас все получится!

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Абросимов В.А. Как найти работу/ В.Бросимов. – М.: изд. «Ось- 89», 2020. – 224с.
2. Ахметова З.Д. Маршруты успеха/З.Ахметова. – Кемерово: Кемеровский областной центр профориентации и психологической поддержки, 2021. – 35с. 5.
3. Литвинцева Н.А. Психологические аспекты подбора и проверки персонала. М.:2020. – 400с.
4. Магура М.И. Отличный старт-успешная карьера/ М. Магура. – М.: ЗАО «Бизнес-школа» Ител-Синтез», 2023. – 160с.
5. Пархимчик, Е.П. Как найти работу / Е.Пархимчик. – Мн.: Амалфея, 2015. – 304с.
6. Соловьёв Э.Я. методология поиска работы/ Э. Соловьёв. – М.: Издательство «Ось-89», 2020. – 176с.
7. Таранов П.С. Приёмы влияния на людей. – М.: ФАИР, Информпресс+, 2020. – 608с.
8. Фонарев А. Р. Психология становления личности профессионала [Текст]: Учеб.пособие. — М.: Издательство Московского психолого-социального института; Воронеж: Издательство НПО «МОДЭК», 2022. — 240 с– 5000экз.
9. Храбрых А. К. Приходите завтра или прогноз для рынка труда. //Карьера,- 2023. - №3.-с.20-23.
10. Эйсван К.С. Эффективное поведение на рынке труда/ К. С. Эйсван. - С.: «Дело», 2023.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ОБРАЗЕЦ РЕЗЮМЕ

**Иванова Светлана Александровна**

**Возраст:** 18 лет

**Адрес:** 680006, г.Хабаровск, ул.Ангарская, д.5, кв. 24

**Телефон:** 8(999)177-44-44

**E-mail:** [lina.fgji2012@yandex.ru](mailto:lina.fgji2012@yandex.ru)

**Цель:** Получить должность в соответствии со своей квалификацией, с достойной оплатой и перспективой карьерного роста в сфере информационных систем.

#### **Образование:**

**2012г. -2016г.** – Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский промышленно-экономический техникум».

**Специальность:** информационные системы.

**Квалификация:** техник.

**2002г. -2011г.** – МБОУ СОШ № 10 г.Советская Гавань.

#### **Дополнительное образование:**

Имею сертификат по дополнительной образовательной программе «Microsoftoffice:Excel».

#### **Опыт работы:**

ООО «ПСП Завод ЖБИ» /практическое обучение/ должность – помощник техника по информационным системам. Работаю в программах AdobeFlashProfessionalCS6, AdobePhotoshop

#### **Дополнительная информация:**

Знание английского языка (уровень разговорный), наличие водительских прав категории В.

**Личные качества:**коммуникабельность, ответственность, эрудированность, высокий уровень восприятия новой информации. Веду здоровый образ жизни.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ:

1. Пришел вовремя;
2. опрятно одет;
3. вошел правильно, пожал руку;
4. отсутствует излишняя нервозность;
5. полностью ответил на опросы;
6. удачно презентовал себя;
7. указал сильные стороны;
8. подчеркнул, почему он подходит именно для этой работы;
9. смотрит в глаза собеседнику;
10. периодически улыбается;
11. благодарность и рукопожатие в конце беседы.

### ВОПРОСЫ РАБОТОДАТЕЛЮ:

1. Работа постоянная или временная?
2. сопровождается ли трудоустройство заключением трудового договора?
3. режим труда и отдыха?
4. социальные гарантии?
5. возможность карьерного роста?
6. круг полномочий и должностных обязанностей?
7. уровень заработной платы?

потребности человека на этапе карьеры

<b>Этап карьеры</b>	<b>Возрастной период</b>	<b>Краткая характеристика</b>	<b>Особенности мотивации</b>
Предварительный	До 20 лет	Подготовка к трудовой деятельности, выбор области деятельности	Безопасность, социальное признание
Становление	До 30 лет	Освоение работы, развитие профессиональных навыков	Социальное признание, независимость
Продвижение	До 45 лет	Профессиональное развитие	Социальное признание, самореализация
Завершение	После 60 лет	Подготовка к переходу на пенсию, поиск и обучение собственной смены	Удержание социального признания
Пенсионный	После 65 лет	Занятие другими видами деятельности	Поиск самовыражения в новой сфере деятельности