С чего начать поиск работы?

Поиск работы – это серьезное физическое и моральное испытание, требующее больших интеллектуальных усилий.

Методов поиска работы несколько:

Первый – когда работа ищет тебя, работодатели в газетах, по радио и телевидению, на рекламных стендах публикуют объявления о свободных рабочих местах.

Второй – когда ты сам ходишь по предприятиям и организациям в поиске подходящей работы.

Третий – когда посредником между тобой и работодателем становятся кадровые агентства и службы занятости населения.

На первом этапе поиска работы ты должен определить:

1. Зачем тебе нужна работа? (самостоятельность, заработок, опыт трудовой деятельности, установление новых контактов, попытка профессионального самоопределения и т.д.);
2. Какая тебе нужна работа? (содержание, должность, график работы, зарплата);
3. Что ты можешь предложить работодателю? (охарактеризовать себя как участника рынка труда, научиться заполнять анкету, составлять резюме, уметь ясно излагать все это при встрече с работодателем).

Встреча с работодателем

Первая встреча с работодателем. Работодатель больше думает не над тем, какими способностями ты обладаешь, а как их применить на практике. Как ты будешь вести себя на новом месте, сработаешься ли с людьми, с начальником? Ему нужны люди, способные решать проблемы.

Небольшая доза волнения перед встречей с работодателем поможет тебе мобилизоваться, однако чрезмерное напряжение грозит провалом. Этого можно избежать, ***следуя некоторым несложным правилам***.

1. **Подготовься заранее**. Узнай как можно больше об организации, в которую собираешься устроиться. Тебе обязательно зададут коронный вопрос: «Почему вы хотите работать у нас?», и чем лучше ты подготовишься, тем убедительней прозвучит твой ответ.
2. **Порепетируй.** Волнение во время собеседования – это обычный сценический страх. Профессиональные актеры обязательно репетируют перед тем, как выйти на сцену. Ты можешь, попросит подругу (друга) сыграть роль представителя компании. Пусть они проявят строгость и придирчивость, задавая тебе вопросы, а затем откровенно скажут свое мнение. Репетируй, пока не будет удовлетворения. Может у твоих знакомых есть видеокамера? Обратись к ним за помощью: пленка покажет твои «слабые места».
3. **Позаботься о том, как выглядишь.** Не одевайся слишком празднично и сделай маникюр и прическу. Еще один важный момент: накануне собеседования избегай обильной пищи и алкоголя и хорошенько выспись.
4. **Веди себя профессионально.** Возьми с собой только сумочку и не занимай руки пакетами. Пусть в сумке будет блокнот и ручка (проверь, пишет ли она!): они могут пригодиться во время беседы. И, наконец, подготовь список вопросов, которые задашь ты.
5. **Дай себе время.** Приди на собеседование минут на 10 раньше. Ожидая встречи, сядь и расслабься. Если сердце бьется учащенно, сделай несколько глубоких вдохов. Не помогает? Тогда представь себе, что собеседование уже прошло, получено место, а цель прихода – просто познакомиться с начальником. Это придаст уверенность и спокойствие.
6. **Произведи хорошее впечатление.** Решающий момент наступил, ты входишь в кабинет. Задача человека, с которым ты будешь беседовать, – узнать все необходимое для дела: твой опыт работы, деловые качества, готовность к напряженной работе. Помни: лучшие спутники крепкого делового рукопожатия – прямой взгляд и дружеская улыбка. В поведении ценится открытость, четкость и способность быть собой.
7. **Привлекательный человек – излучающий уверенность.** Сам факт, что тебя пригласили на собеседование, говорит о том, что твои данные подходят, ты на полпути к победе. Это место не должно оставаться пустым. Тебя хотят принять на работу!

8. **Не будь многословным.** Волнение может вызвать излишнюю болтливость, поэтому не торопись и прежде, чем ответить на заданный вопрос, подумай, что скажешь. Со временем успокоишься и станешь отвечать быстрее. А когда поинтересуются, нет ли вопросов у тебя (а они должны быть), задавай их ясно и четко и слушай ответы. Спрашивай, чем ты можешь быть полезным организации, а не что организация может сделать для тебя.

9. **Не спрашивай о зарплате.** Прежде чем заговорить о деньгах, работодатель хочет увидеть твой интерес к предлагаемому делу. Поэтому лучше не упоминать о зарплате, пока работодатель сам не поднимет этот вопрос или ты не убедишься, что работа у тебя «в кармане».

10. **Не тушуйся.** Встреча проходит не совсем гладко? Не теряй самообладание и подумай, как можно исправить положение. Последнее впечатление самое важное. Успеха тебе!

Что предлагают работодатели?

Анализ вакансий, представленных в банке данных бюро занятости молодежи и на ярмарках вакансий, а также заявок, опубликованных в газетах и журналах, позволяет выделить два вида рабочих мест для молодых людей в возрасте от 14 – 18 лет. В первом случае режим работы диктует работодатель, а во втором график работы зависит от самого работника. Кроме того существуют значительные отличия в содержании работ, форме оплаты труда.

Что надо знать, приступая к работе?

Приступая к работе надо помнить:

- прием на работу учащихся общеобразовательных школ, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений допускается в свободное от учебы время по достижении ими **четырнадцатилетнего возраста** с согласия одного из родителей или замещающего лица;
- все лица моложе 18 лет принимаются на работу лишь **после предварительного медицинского осмотра** и в дальнейшем, до достижения 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру;
- применение труда лиц моложе 18 лет запрещается на тяжелых работах с вредными и опасными условиями труда, а также на подземных работах;
- для работников, не достигших 18 лет, устанавливается сокращенная продолжительность **рабочего времени:** 1) в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; 2) в возрасте от 15 до 16 лет, а также для учащихся в возрасте от 14 лет до 15 лет, работающих в период каникул, - не более 24 часов в неделю;
- продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины вышеуказанных норм;
- при шестидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы не может превышать 6 часов при недельной норме 36 часов и 4 часа при недельной норме 24 часа;
- запрещается привлекать работников моложе 18 лет к ночным и сверхурочным работам и к работам в выходные дни;

Трудовой договор (контракт) – это соглашение между трудящимся и предприятием, по которому трудящийся обязуется выполнять работу по определенной специальности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а предприятие обязуется выплачивать трудящемуся заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон;

- условия договоров о труде, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде, являются недействительными;
- трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме;
- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации предприятия;
- приказ (распоряжение) объявляется работнику под расписку;
- фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен;
- основным документом о трудовой деятельности работника является **трудовая книжка**;
- трудовые книжки должны вестись на всех работников, работающих на предприятии свыше пяти дней;
- для лиц моложе 18 лет испытательный срок при приеме на работу не устанавливается;
- **оплата труда** учащихся, работающих в свободное от работы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки;
- предприятия могут устанавливать учащимся доплаты к заработной плате за счет собственных средств;
- отказ в приеме на работу должен быть мотивирован работодателем и выдаваться на руки в письменной форме.