

СОИСКАТЕЛЮ:

В каждом **объявлении о вакансии** работодатель описывает желаемые требования к кандидату. Обычно, такими требованиями являются требования к опыту, к навыкам, к его образованию и к личным качествам. Но какие существуют особенности? Что подразумевается за такими формулировками?

Что требуют?

Требования работодателя всегда касаются опыта, навыков и образования. Нередко работодатели хотят знать и личные качества кандидата.

Чем конкретнее и подробнее в объявлении о вакансии описаны требования, тем проще сориентироваться кандидату, стоит ли на него откликаться. Если текст подробный, то мы можем мысленно поставить компании большой плюс, так как работодатель дает понять кандидату, что требуется от специалиста на предлагаемую должность. В хорошем тексте эти формулировки будут поставлены четко и ясно, никаких расплывчатых фраз не будет. Это означает, что работодатель четко понимает какой сотрудник ему нужен.

Но зачастую информация дается расплывчатая, неясная, которую нужно собирать по крупицам. Объявление, которое содержит минимальное количество информации, при этом за высокую заработную плату является **признаком мошенников**. Запомните, что работодатель не будет платить высокую заработную плату за обязанности по типу этого: Свободный график. Работа с людьми. Еще указан и возрастной ценз- от 18 до 50 лет, за оплату труда в размере- от 13 до 60 тысяч. А в образовании кандидатов указано "среднее специальное, высшее, незаконченное высшее". О таком и речи быть не может.

Требование к опыту

Профессиональный опыт, обычно, указывают в годах. Типичными требованиями являются 1-3 года работы, по определенной специальности может составлять 3-5 лет.

Но иногда можно встретить вакансии, где работодатель требует, чтобы опыт работы был не менее 6 лет, а иногда и более- при этом должность может быть рядовая. В таком случае можно выделить две причины таких формулировок:

1. Это может указывать на своеобразные представления работодателя;
2. Либо работодатель хочет взять на работу профессионального сотрудника, но формулировать правильно требования не умеет.

Если в объявлении на вакансию в графе требования вы увидите "обязательно", "строго обязательно" и так далее, то не стоит тратить время на такую вакансию, если вы знаете, что на все 100% не подходите. В таком случае, вы просто потратите время и силы, а на собеседование вас никто не пригласит. Поэтому сосредоточьтесь на вакансиях, которые подходят вам.

Если работодатель описывает какое-то требование словом "желательно", то не имея такого опыта, вы можете смело направлять туда резюме. Это означает, что компания рассмотрит всех кандидатов, но приоритетнее будут те, у кого есть этот желательный опыт. Однако, даже если и есть такие навыки, которые нужны работодателю, не факт, что именно такого кандидата возьмут на работу, он просто может не подойти по другим параметрам.

Каждому важно помнить, что каждый год работы, получение опыта и навыков **имеет свою стоимость на рынке труда**. Каждый работодатель это понимает и не будет писать

лишних требований. Если же работодатель хочет получить максимум для компании, заплатив минимум, то от такой работы следует отказаться, либо вести переговоры о более высокой заработной плате.

Требования к образованию

В объявлении о вакансии чаще всего указывается тип образования. Это понятно, ведь работодатель хочет убедиться, что соискатель имеет достаточный уровень подготовки и разбирается в своей профессиональной сфере.

В редких случаях работодателем указывается конкретный университет, который должен закончить кандидат. Причины определенного университета могут быть разные, но если вам интересна вакансия, стоит подумать, как более выигрышно для вас преподнести свои достоинства, опыт, чтобы законченный вами вуз не бросался в глаза. Самым простым путем является акцент на ваших профессиональных достижениях, чтобы именно они бросились в глаза сразу.

Требования к навыкам

В данной графе содержится самая важная информация, благодаря которой работник поймет, чем он будет заниматься в этой организации. В некоторых объявлениях описаны требования к профессиональным навыкам кандидата. Эти навыки необходимо сопоставить с названием позиции и предлагаемой оплатой труда. Кандидат и работодатель по-разному представляют работу профессионала. Поэтому необходимо заранее прояснить все нюансы, чтобы избежать проблем в будущем.

Требования к личным качествам

Здесь работодатель описывает идеального для себя кандидата. "Ответственный, коммуникабельный, обучаемый, заинтересованный в развитии". Однако за одними и теми же словами разные работодатели видят разную реальность, собственно, как и кандидаты.

Чтобы упростить себе жизнь, графу с личными качествами можно пропустить. Для кандидата главное настроиться на успешное прохождение собеседования, а вашими личными качествами займется работодатель при встрече.

Однако некоторые фразы должны насторожить кандидата. Например, "работа в условиях стресса". У вас должна возникнуть масса вопросов по этому поводу. Какой стресс подразумевает работодатель? Как часто придется работать в таких условиях? И так далее..

"Высокая обучаемость"- работодатель знает, что кандидату придется осваивать новые навыки и получать новые знания. Это может быть и плюсом позиции, но готовы ли вы осваивать то, что предложит работодатель? Необходимо уточнить, о чем именно идет речь.

"Энергичность"- это означает, что нагрузка будет серьезной и что вам придется приложить максимум усилий.

Конечно, на требованиях к кандидату объявление о вакансии не заканчивается, дальше идет самое интересное, условия работы. Об этом мы поговорим в другой раз!

Способы поиска работы

Главная составляющая победы - это подготовка, в которую входят анализ мотивации и постановка целей, написание хорошего резюме, тренировка в прохождении собеседования и максимальное использование ресурсов поиска. Остановимся на последнем подробнее.

Сайты по поиску работы публикуют вакансии от работодателей и кадровых агентств. Ищите самые известные сайты по рейтингам, например, на Rambler -<http://top100.rambler.ru/top100/Job>. Общероссийские тематические сайты по отраслям и функциональным направлениям обычно содержат страницу о трудоустройстве. Проверяйте новые вакансии ежедневно, ваш отклик должен быть в числе первых. Зарегистрируйтесь на сайте и получайте рассылку о новых вакансиях. Разместите свое резюме для поиска рекрутерами.

Кадровые агентства ищут кандидатов на вакансии у своих клиентов. Направьте резюме на общий e-mail для соискателей и продублируйте на факс: таким образом оно появится и в «бумажной», и в электронной базе данных о кандидатах. Отсылайте отклик на каждую конкретную вакансию, пусть даже неделей ранее вы уже отправляли свое резюме в это же агентство, но на другую позицию. Многие соискатели, один раз выслав свое резюме, ждут в уверенности, что агентство обязательно позвонит, пригласит на интервью и займется их трудоустройством. Это двойная ошибка, поскольку, во-первых, разными вакансиями занимаются разные консультанты, осуществляющие поиск в электронной базе данных независимо друг от друга. Во-вторых, агентство не занимается вашим трудоустройством - оно закрывает вакансии у своих клиентов, получая от них за это вознаграждение. Отправьте резюме на e-mail консультанта в вашей профессиональной сфере бизнеса и постарайтесь встретиться с ним, чтобы войти в число «продаваемых» агентством кандидатов.

Периодические печатные издания публикуют вакансии от работодателей и кадровых агентств. Регулярно просматривайте еженедельные издания с предложениями о трудоустройстве, специализированные приложения к ежедневной деловой прессе, ежегодные справочники о работе и карьере. Полезную информацию о намечающихся вакансиях можно получить, внимательно изучая пресс-релизы компаний о выходе на рынок, расширении бизнеса, реструктуризациях и т. д.: ваше резюме в отделе персонала будет как нельзя кстати еще до размещения рекламы об открывшихся возможностях.

Личные контакты: друзья, знакомые друзей, бывшие коллеги помогут попасть в хорошую компанию, где работают сами. Это один из самых эффективных способов найти новую работу. Во-первых, ваши одноклассники, одноклассники и бывшие коллеги (используйте любую «социальную сеть», для того чтобы «освежить» старые связи) без прикрас расскажут вам обо всех плюсах и минусах своего работодателя. Во-вторых, их рекомендации по поводу вашей персоны будут особенно ценны для отдела персонала, т. к. позволят им избежать приглашения кандидата со стороны, являющегося, по сути, «котом в мешке». В-третьих, взяв человека по рекомендации своего же сотрудника, компания экономит на подборе персонала немалые деньги. Попросите своих знакомых передать резюме в отдел персонала или соответствующему функциональному руководителю и рассказать о вас. Ваша задача - встретиться и периодически напоминать о себе.

Мероприятия: профессиональные конференции и обучающие семинары, индустриальные выставки, форумы по карьере и ярмарки вакансий. Начиная с 4-го курса, посещайте их, как премьеры блокбастеров в кинотеатре. Оставляйте резюме с заявкой на стажировку, практику или уже на конкретную вакансию. Узнавайте о том, как проходит отборочный процесс. Знакомьтесь с представителями компаний и интересуйтесь, как они сами нашли эту работу и как им работается.

Достоинные компании-работодатели, с которыми надо контактировать напрямую. Определите их по рейтингам «Лучший работодатель года», «Крупнейшие компании в отрасли». Для анализа используйте информацию с корпоративных сайтов. Направьте резюме с сопроводительным письмом на e-mail и по факсу в отдел персонала, а также на имя руководителя интересующего вас подразделения.

Правильная подготовка к поиску работы - больше половины успеха. Ваш позитивный настрой и уверенность в себе при каждом контакте с кадровым агентством и

потенциальным работодателем позволят этому успеху обрести вполне материальные формы предложений о работе, из которых вы выберете самое лучшее.

Проверьте степень вашей готовности к поиску работы

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------|
| Резюме | Печатное/для отправки на e-mail | <input type="checkbox"/> |
| | Для размещения на сайте | <input type="checkbox"/> |
| | Для конкретной должности/компании | <input type="checkbox"/> |
| | На иностранном языке | <input type="checkbox"/> |
| Презентация | Телефонная | <input type="checkbox"/> |
| | Для личного интервью | <input type="checkbox"/> |
| Сопроводительное письмо | Типовое № 1 | <input type="checkbox"/> |
| | Типовое № 2 | <input type="checkbox"/> |
| | Типовое № 3 | <input type="checkbox"/> |
| | На иностранном языке | <input type="checkbox"/> |
| Портфолио | Распечатанная версия | <input type="checkbox"/> |
| | Электронная версия | <input type="checkbox"/> |
| Рекомендательные письма | Распечатанная версия | <input type="checkbox"/> |
| | Электронная версия | <input type="checkbox"/> |
| Документы об образовании | Оригинал + копия | <input type="checkbox"/> |
| ИНН, пенсионное страховое свидетельство | Оригинал + копия | <input type="checkbox"/> |

Удачного вам трудоустройства!