



• JAROSŁAW WIDEŁKA




CV




List
motywacyjny



Praca



• JAK SKUTECZNIE SZUKAĆ
ZATRUDNIENIA?



• Praktyczny poradnik dla
osób poszukujących pracy

JAROSŁAW WIDEŁKA

JAK SKUTECZNIE SZUKAĆ
ZATRUDNIENIA

PRAKTYCZNY PORADNIK DLA

OSÓB POSZUKUJĄCYCH PRACY

© Copyright by Jarosław Widełka & e-bookowo
Grafika i projekt okładki: Piotr Rzepecki & Jarosław Widełka
ISBN 978-83-62480-49-4

Wydawca: Wydawnictwo internetowe e-bookowo
www.e-bookowo.pl
Kontakt: wydawnictwo@e-bookowo.pl

Wszelkie prawa zastrzeżone.
Kopiowanie, rozpowszechnianie części lub całości
bez zgody wydawcy zabronione
Wydanie I 2011

Spis treści:

| | |
|---|----|
| WSTĘP | 5 |
| 1. OD CZEGO ZACZAĆ? | 7 |
| 1.1. WYZNACZANIE CELU, JAKIM JEST PRACA | 8 |
| 1.2. POZNAĆ SIEBIE | 10 |
| 1.3. CO TO JEST ŚCIEŻKA KARIERY? | 15 |
| 1.4. GDZIE SZUKAĆ? | 17 |
| 1.5. DROGA KU ZATRUDNIENIU | 21 |
| 2. DOKUMENTY APLIKACYJNE | 22 |
| 2.1. JAK NAPISAĆ DOBRY ŻYCIORYS (CURRICULUM VITAE - CV) | 24 |
| 2.2. ZAREKLAMUJ SIEBIE, CZYLI DOBRY LIST MOTYWACYJNY | 28 |
| 3. JAK SKUTECZNIE SZUKAĆ ZATRUDNIENIA? | 32 |
| 3.1. PRZEMYŚLANA DECYZJA, CZY POCHOPNE DZIAŁANIE? | 32 |
| 3.2. W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY APLIKACYJNE? | 34 |
| 3.3. CO MOŻE MNIE CZEKAĆ U PRACODAWCY? | 36 |
| 3.4. ROZMOWA KWALIFIKACYJNA, NA CO SIĘ PRZYGOTOWAĆ? | 38 |
| ZAKOŃCZENIE | 42 |
| A N E K S Y | 44 |
| WYBRANE ZAGADNIENIA PRAWA PRACY | 49 |
| BIBLIOGRAFIA | 54 |

WSTĘP

Czas poszukiwania pracy, to czas ciężkich decyzji, ale także czas frustracji, zniechęcenia oraz zaniżonej samooceny. A na dodatek każda kolejna porażka jeszcze bardziej nas przytłacza.

Czasami zapewne zastanawiasz się, dlaczego tak jest? Dlaczego to ktoś inny dostaje pracę, a nie Ty?

I tak z każdym dniem coraz bardziej zapętlamy się w swojej nieporadności i za wszystko winimy cały otaczający nas świat.

Ale czy musi tak być?

Zastanów się, proszę, drogi Czytelniku, czy Twoje działania są przemyślane, a także, czy poszukiwanie pracy zostało odpowiednio zaplanowane pod kątem Twoich predyspozycji psycho-fizycznych?

Zastanów się, jak prezentują się Twoje dokumenty aplikacyjne, czyli CV (życiorys) i list motywacyjny, czy są odpowiednio napisane i zredagowane, czy są przejrzyste, lecz przede wszystkim, czy są oryginalne, czy tylko przepisane z jakiegoś szablonu? Pomyśl sobie, jak pracodawca ma wybrać akurat Twój list motywacyjny, skoro nie różni się on od tysiąca podobnych – pisanych z tego samego szablonu?

Można by było wymienić jeszcze wiele innych czynników, które wpływają na to – dlaczego to **inni** cieszą się pracą, a nie Ty.

Dlatego niniejszy poradnik ma za zadanie w sposób czytelny i przejrzysty nakierować Cię do odpowiedniego przygotowania się do poszukiwań.

A zastosowanie przedstawionych tu metod może wyróżnić Ciebie spośród tysiąca innych aplikacji o podobnych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Ten poradnik pomoże Ci:

- Dokonać samooceny, czyli poznać własne mocne i słabe strony;
- Zaplanować odpowiednią dla siebie ścieżkę kariery zawodowej;
- Obrąć odpowiednią strategię działania oraz ustalić cel, jakim jest praca w odniesieniu do mocnych i słabych stron osobowości;
- Pokaże, gdzie szukać pracy i jak się do tego zabrać;
- Napisać odpowiednie CV i dobry list motywacyjny, który wyróżni się spośród kilkuset podobnych, szablonowych listów motywacyjnych;
- Przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej.
- Zapoznać się z podstawowymi punktami prawa pracy, czyli kiedy podpisać umowę o pracę oraz jaki jest podstawowy czas pracy; czy należy nam się urlop i na jakich zasadach.

Dodatkowo podpowie, gdzie szukać profesjonalnej pomocy, gdyby cały proces okazał się zbyt ciężki i zbyt czasochłonny.

1. OD CZEGO ZACZAĆ?

Cóż, przychodzi czas przemyśleń – od czego by tu zacząć? Jak zaplanować swoją przygodę z poszukiwaniem pracy?

Przede wszystkim należy się odpowiednio zmotywować i nie tracić pozytywnego nastawienia, ponieważ jako osoba uśmiechnięta i otwarta dużo szybciej wzbudzimy zaufanie u potencjalnego pracodawcy. Do tego powinieneś przygotować się na długą i żmudną pracę, czasami nie przynoszącą oczekiwanych rezultatów. Jednak najważniejsze w tym wszystkim jest to, abyś nie załamывał się pojedynczymi niepowodzeniami i **nie tracił wiary** w to, co robisz!

Możesz również w procesie poszukiwania odpowiedniej dla siebie posady, wybrać pierwszą lepszą ofertę, aby tylko przyjąć się do jakiegokolwiek pracy, bez względu na to, co miałbyś tam robić, a następnie dalej poszukiwać odpowiedniego miejsca dla siebie. Jednak – jak wskazują wyniki badań rynku pracy, często dochodzi do tego, że w przypadku zaakceptowania pierwszej oferty pracy, porzucamy dalsze nasze plany dotyczące zatrudnienia i wiążemy się z taką firmą na dłużej. I to z różnych przyczyn. Czy to z powodu zapewnienia sobie potrzeby bezpieczeństwa, z braku chęci do przechodzenia całej drogi od nowa, albo też z braku sił po całych dniach spędzonych na etacie.

Ale jak to zrobić, aby udało Ci się znaleźć odpowiednią dla siebie pracę?

1.3. CO TO JEST ŚCIEŻKA KARIERY?

Znając już swoje predyspozycje psycho-fizyczne możesz przystąpić do zaplanowania swojej kariery zawodowej.

Zatem, czym jest ta kariera, o której usłyszeć możesz niemal na każdym kroku – a to w telewizji, a to w codziennym życiu, czy w gronie znajomych?

A owa kariera, to nic innego, jak przebieg Twojego dotychczasowego zatrudnienia, Twoje doświadczenia zawodowe i umiejętności, a także poziom wiedzy, jaką posiadasz.

Jednakże niewielu z nas ma zaplanowaną swoją ścieżkę rozwoju zawodowego.

A potrafiąc zaplanować własny rozwój, mając wybrane odpowiednie dla siebie miejsca pracy, posiadając wiedzę o sobie i wiedząc, w jakim kierunku chcemy podążać, zyskujemy potężną przewagę nad konkurentami na "brutalnym" rynku pracy i dzięki temu zwiększamy swoje szanse na **sukces!**

Należy bowiem pamiętać, że wykonując pracę, którą się lubi, przynosi nam to więcej satysfakcji, jednocześnie jesteśmy bardziej efektywni i zmotywowani do jej wykonywania. A to z kolei przekłada się na większą przychylność i zadowolenie pracodawcy. A dobra atmosfera w pracy jest wręcz nieoceniona i pożądana przez obydwie strony, natomiast z drugiej strony – jeżeli pracowaliśmy w firmie, która nie była naszym marzeniem i dodatkowo jej nie lubiliśmy, to nasze wyniki oraz efektywność były dość słabe, a to przekładało się na kiepskie stosunki międzyludzkie w firmie. Przez co traktowaliśmy pracę jako uciążliwą część naszego życia i jako przymus.

Zatem planując swoją karierę zawodową, należy wziąć pod uwagę poznane wcześniej mocne i słabe strony swojej osobowości i pod tym kątem w pierwszej kolejności szukać najlepszych dla siebie miejsc pracy.

I tak na przykład, jeżeli dana osoba do swoich mocnych stron może zaliczyć odpowiedzialność, opiekuńczość, troskliwość, a do słabych stron komunikatywność, czy przebojowość. Interesuje się zwierzętami, a jego/jej hobby to psy. Poza tym lubi pracę indywidualną i woli pracować umysłowo, to dla takiej osoby idealnym miejscem pracy byłby sklep zoologiczny lub schronisko dla zwierząt. Osoba taka w pierwszej kolejności poszukiwać powinna takich właśnie ofert pracy. Natomiast powyższa osoba raczej kiepsko radziłaby sobie jako przedstawiciel handlowy lub kierownik działu.

Gdy w sposób wystarczający wiesz już co chciałbyś robić i w czym jesteś dobry, należy zastanowić się również nad swoimi wymaganiami względem pracodawcy, czyli – ile chcielibyśmy zarabiać, jaki jest nasz cel zawodowy oraz czego oczekujemy od nowego miejsca pracy.

3.2. W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY APLIKACYJNE?

Aby złożyć dokumenty aplikacyjne u potencjalnego pracodawcy, ubierz się odpowiednio. Najlepiej wygląda garnitur u mężczyzn, natomiast u kobiet elegancka spódnica i żakiet.

Oczywiście w zależności od rodzaju pracy, o którą się staramy – ubiór może być mniej formalny, ale powinien być odpowiedni i przyzwoity (ulubione spodnie z dużym krokiem i wymięty T-shirt stanowczo nie są wskazane). Wygląd zewnętrzny również powinien być schludny i czysty (kac i opuchnięte oczy po imprezie, albo ręce ubrudzone smarem po naprawie samochodu¹ również nie wchodzą w grę).

A przecież chodzi tutaj o **reklamę samego siebie** i o pozostawieniu po sobie dobrego wrażenia na potencjalnym pracodawcy. A wbrew pozorom – może to niezbyt duży, ale jednak również to czynnik przemawiający za, albo przeciw Twojej kandydaturze.

Poza tym, innym elementem, na który należy zwrócić uwagę to: ile aplikacji roznośisz w jednej chwili.

Tak więc, jeżeli posiadasz więcej niż jedną aplikację, nie idź do danej firmy z plikiem ich wszystkich i nie szukaj przy pracodawcy podania akurat skierowanego do niego. Jeżeli posiadasz samochód, pozostałe dokumenty pozostaw w środku, natomiast kiedy przemieszczasz się autobusem, bądź pieszo – miej ze sobą plecak lub teczkę i tam trzymaj pozostałe dokumenty. Pamiętaj jed-

¹ Na podstawie własnych doświadczeń zawodowych

nak, aby odpowiednie dokumenty **wyjąć** z plecaka lub teczki, **zanim wejdiesz do danej firmy!**

Daj poczuć pracodawcy, że jest dla Ciebie tym **jedynym**, u którego chcesz pracować, dlatego też składając dokumenty miej pozytywne nastawienie i **BĄDŹ UŚMIECHNIĘTY/-A!**

O autorze



Z wykształcenia jestem specjalistą ds. zarządzania zasobami ludzkimi. Ukończyłem uzupełniające studia magisterskie o specjalizacji zarządzania zasobami ludzkimi na Wydziale Zarządzania, Administracji i Informatyki WWSZiP w Wałbrzychu. Posiadam również dyplom licencjata zdobyty na wydziale Pedagogiki PWSZ, także w Wałbrzychu. Mam 31 lat. Swoją karierę zawodową rozpoczynałem w branży ochrony, w której poznałem wiele stanowisk, aż do kierowania pracą zespołu ponad 30-tu pracowników. Byłem odpowiedzialny, poza sprawami ochronnymi, również za atmosferę pracy oddziału i za sprawy ogólnokadrowe. Aktualnie jestem funkcjonariuszem Służby Więziennej oraz prowadzę działalność gospodarczą.

Wolny czas poświęcam rodzinie, mam żonę i córkę. Ponadto pielęgnuję swoje pasje, czyli paintball oraz piłkę nożną. Obie dyscypliny również z zamiłowaniem aktywnie uprawiam.

Celem na najbliższą przyszłość są podyplomowe studia na kierunku coaching, a następnie studia doktoranckie.