**Рекомендации по трудоустройству**

**Резюме** - очень важная вещь при устройстве на работу. Оно дает ваш краткий профессиональный портрет.

Стиль резюме должны отмечать:

* краткость,
* конкретность,
* честность.

**Что нужно указать в резюме:**

1) Личные данные: Ф.И.О., дата рождения, семейное положение, адрес, телефон, факс, e-mail.

2) Цель: вакансия, на которую вы претендуете.

3) Образование основное. Указываете учебные заведения, которые вы закончили. Указываете название учебного заведения, факультет, специальность по диплому. Если у вас диплом с отличием, обязательно отметьте это.

4) Образование дополнительное. В эту графу входят названия курсов, стажировок, тренингов, семинаров и т.д. Указывайте только те курсы, которые имеют отношение к выбранной вами вакансии.
5) Опыт работы. Здесь содержатся сведения о предыдущих местах работы.
6) Дополнительная информация. В эту рубрику вы можете включить все, что повышает вашу ценность в глазах работодателя. Знание иностранных языков (укажите иностранный язык, степень владения), навыки работы на персональном компьютере (с указанием применяемых программных средств), наличие водительских прав, личного автомобиля, загранпаспорта. Возможно, вы готовы к ненормированным рабочим дням. Можете включить в этот раздел краткую характеристику своих личностных качеств, например: энергичен, требователен к себе и другим, хороший организатор и т.п. Только не забывайтесь, вам придется на деле подтверждать данную характеристику.
7) Дата составления резюме.

**Цель резюме** - показать, что вы из себя представляете и чем вы лучше других.
Главный принцип резюме - подчеркнуть все ваши достоинства, и скрасить ваши недостатки.

**Собеседование**

Ваша цель - произвести впечатление на интервьюера своими вопросами и качеством предварительной подготовки. Этим вы продемонстрируете свою заинтересованность и покажете, что вы пришли не только узнать, что смогут предложить вам, но и продумали заранее, чем вы можете быть полезны.

**Важные для подготовки аспекты**

- Соберите все необходимые документы, просмотрите их.

- Ложитесь спать несколько раньше обычного.

- Всю одежду подготовьте с вечера.

- Распланируйте свое время. Лучше прийти на собеседование на несколько минут раньше. Это позволит Вам сориентироваться в незнакомой обстановке.

**Рекомендации, касающиеся поведения и стиля общения в процессе интервью**

- Постучите в дверь, прежде чем войти. - Четко представьтесь.

- Улыбайтесь.

- Избегайте сленга, используйте хорошую грамматику.

-Избегайте упоминания о личных, семейных и финансовых проблемах.

- На собеседовании примите удобную позу, старайтесь поддерживать с собеседником контакт глаз.

- Не перебивайте собеседника. На интервью должен лидировать интервьюер, не старайтесь подавить его своими знаниями.

- Существуют ответы, которые повторяются миллион раз, например: Мне нравится работать с людьми. Даже если это и так, постарайтесь избежать штампов.

- Будьте готовы отвечать на вопросы "личного" характера; если Вы считаете, что вопрос не вежлив, спросите интервьюирующего, имеет ли вопрос отношение к работе. Если интервьюер поинтересуется зарплатой, на которую Вы рассчитываете, постарайтесь назвать "реальную" цифру, которая соответствует выполняемой Вами работе.

- Если Вам сделали предложение, и очевидно, что Вас устраивает предложенная вакансия, положительный ответ можно дать не сразу. Если у Вас есть желание подумать, не будет невежливо попросить отсрочки на один - два дня для дачи ответа.

- Если Вам предложат заполнить какие-нибудь формы, лучше взять их с собой и вернуть в кратчайший срок. Работая с ними дома, потренируйтесь на черновике. Помните, что все имеет значение: и грамотность, и помарки, и почерк, и четкость формулировок.

- После окончания собеседования поблагодарите за уделенное время.

**Поведение после собеседования**

- Зафиксируйте полученную на собеседовании информацию.

- Приходить без приглашения, часто звонить, если Вы об этом не договаривались, не
следует.

- Получив телефонный или письменный отказ, можно обратиться с просьбой иметь Вас
в виду в будущем.

- Проанализируйте собеседование, что явилось причиной возможной неудачи.

**Как одеться на собеседование?**

Не забывайте, что «по одежке встречают», и Ваше потенциальное место работы – отнюдь не исключение из правил. Одежда создает первое впечатление о человеке как о личности, и это особенно важно на собеседовании.

**Во-первых**. Собираясь на собеседование, выбирайте одежду, соответствующую должности, на которую Вы претендуете. И помните, что в любом случае Вы должны быть одеты опрятно и чисто.

**Во-вторых**. Для женщины предпочтительнее надеть костюм: серого, черного, синего или коричневого цветов. Однако блузка (водолазка) под пиджаком должна быть яркой.

Юбка не должна быт выше колен, а обувь должна закрывать пятки и пальцы ног. На Вас не должно быть слишком броских украшений. Макияж лучше сделать естественный, это же касается и прически.

**В-третьих**. Мужчинам желательно идти на собеседование в черном или сером классическом костюме. Рубашка под пиджаком должна быть светлых оттенков и обязательно с длинным рукавом. Даже если обычно Вы не носите галстука, на собеседование лучше его надеть. Обратите внимание на обувь: она должна быть чистой.

***Хорошую работу имеет тот, кто способен ее упорно искать!***