

ПАМЯТКА

по трудоустройству для выпускника

1. Определите ряд вакансий, которые устраивают Вас по условиям труда, возможности самореализации, графику работы, территориальному положению, заработной плате и т.п. Сведения о вакансиях можно найти:

a. через центр занятости населения того муниципального образования, на территории которого Вы собираетесь работать;

b. на сайтах сети Интернет:

https://college57.mskobr.ru/associaciya_vypusknikov/rekomendacii_po_sostavljeniyu_rezyume_samoprezentacij_k_sobesedovaniyu/vakansii//

службы занятости населения Москвы и Московской области),
<https://czmol.ru> (Центр занятости молодежи г. Москвы);

c. в газетах и журналах объявлений;

d. через знакомых.

2. Подготовьте резюме, включив обязательные пункты:

a. Ф.И.О., дата рождения, образование

b. Профессиональные качества (быстрый набор текста, навыки работы со специализированной компьютерной программой, навыки работы с современным (конкретным) оборудованием, знание стандартов, нормативных документов (перечислить каких именно) и т.п.)

c. Наличие опыта работы, включая опыт, полученный во время прохождения производственной практики. Наличие положительных отзывов и характеристики работодателей.

d. Личные качества (коммуникабельность, быстрая обучаемость, трудолюбие, ответственность, аналитический склад ума и т.п.)

e. Дополнительная информация: наличие возможности выезжать в командировки, отсутствие вредных привычек, знание иностранного языка, наличие водительского удостоверения, хобби и т.п.)

Примечание. При составлении резюме помните основное правило: максимально представляя свои сильные стороны, не нужно лгать, можно умолчать о своих слабых сторонах.

3. Представьте резюме в кадровую службу предполагаемого места работы, направьте его электронной почтой на официальный адрес нужного предприятия или разместите резюме на общедоступных сайтах в сети Интернет: <http://trudvsem.ru/> (информационный портал Федеральной службы по труду и занятости),

<http://czn.mos.ru> (официальный сайт службы занятости населения г. Москвы),
<https://www.avito.ru/> (доска бесплатных объявлений России) и т.п.

4. Подготовьтесь к собеседованию с представителями отдела кадров или руководителем (заместителем руководителя) предприятия, откликнувшегося на Ваше резюме. Заранее продумайте рассказ о себе. Будьте готовы к вопросам:

почему именно выбрали данное предприятие. На собеседование следует прийти без опозданий, в опрятном виде. При собеседовании демонстрируйте уверенность в себе, не стесняйтесь задавать вопросы об условиях труда и

заработной плате. В случае отказа, не проявляйте раздражения, поблагодарите за приятное общение.

Просто это еще не Ваше место работы. Ждите других предложений.
Желаем Вам непременно найти себя и достойное место работы!