

СПРАВОЧНИК ПО ПОИСКУ РАБОТЫ



Каждый, кто хотя бы раз находился в поиске работы, знает, что это изнурительный (в большей степени эмоционально) труд.

Путь из пункта «Начало поиска» в пункт «Трудоустройство на работу мечты» может затянуться, если подходить к этому процессу бессистемно. Как сделать поиск работы максимально эффективным и трудоустроиться в кратчайший срок?

**Предлагаемое вашему вниманию
издание - как раз об этом!**

Данное издание подготовлено и напечатано в рамках Программы «Путевка в профессию. Поддержка безработной молодежи в Самаре». Программа реализуется Фондом Арконик и Фондом «Устойчивое развитие» в партнерстве с некоммерческими организациями «Домик детства», «Самарская губерния» и Молодежный центр «Самарский».

Правила поиска работы

- 1. Сформулируйте свои личные требования к работе, которую вы желаете получить.**
- 2. Реально оцените свои возможности.**
- 3. Выделите основные направления поиска вакантных рабочих мест.**
- 4. Научитесь грамотно составлять письма, резюме, объявления.**
- 5. Освойте технику телефонных разговоров.**
- 6. Подготовьте себя к посещению организаций и собеседованию с работодателем.**
- 7. Усвойте основные правила поведения на новом рабочем месте, чтобы сохранить его.**

Способы поиска работы

Поиск через знакомых и родственников

Поиск через объявления о вакансиях в газетах, на радио и ТВ

Поиск в сети Интернет

Прямое обращение к работодателю

Посещение Дней карьеры и Ярмарок

Поиск через знакомых и коллег

Это один из самых надежных и традиционных способов поиска работы в России. Близкий человек с возможностями трудоустройства поможет вам быстрее, чем это сделают все другие способы вместе взятые. Знакомые и коллеги, которые продолжают работать, часто заранее знают о вакансиях, которые только собираются открывать в их компании. Если вы узнаете об открывающейся вакансии от коллег до того, как позиция окажется объявленной на рабочих сайтах, вы можете стать первым и единственным кандидатом. Работники отделов кадров бывших работодателей также помогут вам, если, уволившись с прежних мест работы, вы сохранили с ними дружеские отношения. Поэтому посещайте профессиональные встречи, восстановите отношения со знакомыми менеджерами по персоналу, объявите друзьям и коллегам о своем поиске работы и встречайтесь со знакомыми. Кроме всего прочего, через «своих» часто психологически легче найти работу: имея рекомендацию сотрудника, уже работающего в компании, вы будете уверенней себя в ней чувствовать на собеседовании. И зачастую – лучше приняты кадровиком, т.к. пришли от «своих».

Поиск через объявления о вакансиях

Источниками являются объявления в газетах и журналах, специальных бюллетенях; реклама на радио и ТВ, на улице (городская и у проходных предприятий). Журналы и газеты о работе, выпускаемые в г. Самара:

- **«Работа сегодня. Самарский выпуск»** - специализированное издание по трудоустройству и образованию.
- **«Бюллетень вакансий»** - одно из лидирующих изданий на рынке кадровой прессы в г. Самаре, размещающее только информацию от работодателей.
- **«Вакансии Самары»** - газета о вакансиях Самары и Самарской области.

- «**Есть работа! Самара**» - специализированное издание на рынке труда в Самаре.
- «**Карьера в Самаре и Самарской области**» - газета размещает вакансии предприятий и организаций г. Самары и Самарской области.
- «**Работа для Вас**» - федеральное сетевое специализированное издание о вакансиях. Выходит в понедельник и четверг. Распространение: платное (в киосках «Роспечать», «Печать»); бесплатное (во всех магазинах сетей «Посадский», «Пеликан», на стойках в торговых центрах города и центрах занятости населения).
- «**Резюме**» - газета с публикацией вакансий для всех и каждого. Выходит по понедельникам, распространяется в г. Самаре на ярмарках вакансий и в службах занятости населения, по стойкам в магазинах эконом-класса, на стойках на центральном автовокзале, в учебных заведениях и доставляется курьерской доставкой.
- «**Самарский персонал от А до Я**» - еженедельник по трудоустройству и услугам. Одно из ведущих изданий на рынке кадровых услуг в Самаре и Самарской области.

Поиск работы в сети Интернет

Универсальные сайты о работе:

job.ru - один из крупнейших сайтов поиска работы в России. Подписка доступна после несложной регистрации, которую нужно подтвердить по почте.

rabota.ru - один из самых крупных сайтов для поиска работы в Российской Федерации. Подписка на получение вакансий оформляется после регистрации.

superjob.ru - известный сайт поиска работы в России. Подписка доступна после простой регистрации.

rabota.yandex.ru - Яндекс-работа не является сайтом поиска вакансий в полном смысле этого слова. Он собирает вакансии с других сайтов поиска работы и выдает их в зависимости от введенного запроса — подобные сервисы называют агрегаторами. Если вы считаете такой способ получения информации самым удобным, то можете оформить подписку и на Яндексе.

gorodrabot.ru - еще один крупный российский агрегатор — в его базе на момент составления списка свыше миллиона вакансий, собираемых со 180 профильных сайтов.

hh.ru - подписка доступна после регистрации, ее настройки обладают нужной гибкостью.

zarplata.ru - крупный сайт поиска работы, ориентированный только на Россию. Рассылка доступна после регистрации.

Социальные сети и профессиональные сообщества

Социальные сети: www.odnoklassniki.ru, www.vkontakte.ru, «мой мир» на www.mail.ru и др. позволяют быстрее и легче найти работу ввиду обширного количества участников. Профессиональные интернет-сообщества еще более эффективны, поэтому изучите www.e-executive.ru для поиска вакансий среднего и топ-менеджмента, а www.moikrug.ru, www.linkedin.com и профессиональные сообщества Живого Журнала (community.livejournal.com) – для поиска всех категорий работы.

Прямое обращение к работодателю

Посещения работодателей надо объединять в группы (по принципу «один день — один район»). Как правило, резюме рассылаются по адресам предприятий, вакансии которых были предварительно отобраны. Однако можно пойти и другим путем. Если вы хотите найти работу по определенной специальности в конкретной фирме - высылайте свое резюме адресату. Даже если вы сразу не получите работу, велика вероятность того, что вас возьмут на заметку и при открытии подходящей вакансии пригласят на собеседование.

Корпоративные сайты и адреса электронной почты предприятий г. Самара

| Предприятие | Сайт | Электронная почта |
|--|---|--|
| ОАО «Самаранефтегаз» | https://samng.rosneft.ru/ | sng@samng.ru |
| ОАО «Куйбышевский нефтеперерабатывающий завод» | https://www.rosneft.ru/about/Glance/OperationalStructure/Pererabotka/knpz/history/ | sekr@knpz.rosneft.ru |
| ОАО «ПКК «Весна» | http://www.vesna.ru/ | info@vesna.ru |
| АО «Самарский резервуарный завод» | http://reservoir.ru/ | srz@reservoir.ru |
| АО «Теплант» | http://teplant.ru/ | rabota@teplant.ru |
| ООО НПО «Самарский машиностроительный завод» | http://smz-samara.ru | info@smz-samara.ru , ilyin@smz-samara.ru |
| ОАО «Самарский подшипниковый завод» | http://www.spzgroup.ru | spz@spzgroup.ru |
| ООО «Средневожский подшипниковый завод» | http://www.svpz.ru | info@svpz.ru |
| ЗАО «Скадо» | http://www.skado.ru | mail@skado.ru |
| ООО «Самараволгомаш» | http://www.samaravolgomash.ru | mail@samaravolgomash.ru |
| ЗАО «Стан-Самара» | http://www.stan-samara.ru | stan@transit.samara.ru |
| АО «Строммашина - Щит» | http://www.strommash.ru | chief@strommash.ru |
| ООО «Нефтемаш» | http://www.neftemash.org/ | enina@neftemash.org |
| ЗАО «ГК «Электрощит - ТМ Самара» | http://www.electroshield.ru | info@redclay.samara.ru |

| | | |
|------------------------------------|---|--|
| ОАО «Самарский трансформатор» | http://www.samaratransformer.ru | info@samaratransformer.ru |
| ООО «Самараавтожгут» | http://samjgut.com/ | levchenko@samjgut.com |
| ЗАО «Самарская кабельная компания» | http://www.samaracable.ru | scc@samaracable.ru |
| ОАО «Завод им. А. М. Тарасова» | http://www.katek.ru | zit@katek.ru general@kzate.ru |
| ОАО «Самарский завод «Экран» | http://www.ekransamara.ru | sz_ekran@mail.ru |
| ЗАО «Салют-фильтр» | http://www.salut-filtr.ru | salfil@mail.vis.ru |
| ОАО «Авиакор - авиационный завод» | http://www.avia.sibal.ru | aviacor@aviacor.ru |
| ПАО «Салют» | http://www.salute-samara.ru | salut-info@yandex.ru |
| АО «Гидроавтоматика» | http://www.gidroavtomatika.ru/ | mail@gidroavtomatika.ru |
| ПАО «Кузнецов» | http://kuznetsov-motors.ru/ | motor@kuznetsov-motors.ru |
| АО «РКЦ «ПРОГРЕСС» | www.samspace.ru | mail@progress.samara.ru |
| АО «Арконик СМЗ» | www.arconic.com | Samara.hr@arconic.com тел. (846) 278-30-47 278-32-64 |

Посещение Дней карьеры и Ярмарок вакансий

Посещайте ярмарки вакансий, презентации компаний-работодателей и дни карьеры, где можно поговорить с представителями интересных вам компаний, завести полезные знакомства и узнать горячую информацию, а также предложить свои идеи и услуги. При посещении открытых мероприятий учтите, что ярмарки вакансий ориентированы на массовый подбор персонала среднего и низшего звена. Наиболее эффективны они для поиска первой работы начинающими, в том числе выпускниками вузов. Здесь молодые люди могут не просто найти открытые вакансии, но и лично пообщаться с менеджерами по персоналу и узнать информацию из первых уст. Зачастую потом именно к этим людям вы попадете на первое собеседование.

Как написать резюме?

При написании резюме нужно помнить о том, что оно станет вашей визитной карточкой и должно выделить вас из огромного потока людей, ищущих работу.

Разделы резюме

- 1. Заголовок.** Имя, фамилия и отчество соискателя. Не пишите никаких слов типа «резюме», «анкета» и т.д.
- 2. Координаты.** Здесь указываются адрес, телефоны, e-mail.

3. Цель (желаемая вакансия, позиция). Если вы откликаетесь на определенное предложение вакансии, то укажите в этом разделе название конкретной позиции, на которую вы претендуете. В иных случаях можно указать сферу деятельности, которая вас интересует.

4. Образование. Информацию о полученном образовании обычно излагают в обратном хронологическом порядке (указывайте не только учебное заведение, но и различные курсы, тренинги и т.д.). При этом необходимо обратить внимание работодателя на те курсы, которые могут быть полезны в избранной вами сфере деятельности.

5. Опыт работы. Информацию об опыте работы также излагают в обратном хронологическом порядке. Здесь нужно указывать период работы (практики), название организации, должность и основные обязанности. Постарайтесь подчеркнуть свои основные достижения (используйте при этом предельно четкие и краткие формулировки), уделите особое внимание позитивным результатам работы.

6. Дополнительная информация. В этом разделе укажите владение компьютером, наличие водительских прав. Укажите также свои положительные личностные качества. Постарайтесь выбрать те из них, которые могут быть важны при работе в данной сфере или на данной позиции. Для людей без опыта работы актуально указать на способность и готовность к обучению.

7. Рекомендации. Подумайте о том, кто может дать вам рекомендации. Это может быть либо прежний работодатель, либо научный руководитель или преподаватель. В рекомендации должны быть указаны ваши основные достижения, полученные поощрения и награды, положительные личностные качества. Можно просто ограничиться фразой «Рекомендации могут быть предоставлены по требованию» или указать человека, который может вас рекомендовать (его имя, организацию, в которой он работает, и занимаемую должность, контактную информацию).

Образец написания резюме представлен ниже.

Иванов Юрий Павлович

443045, г. Самара, ул. Алма-Атинская, 45-9

Телефон: дом.: 8 (846) 22-22-22, моб.: 8-927-777-77-77

E-mail: Ivanov1992@pochta.ru

| | |
|------------------|---|
| Цель: | получение работы в должности «техник-механик» |
| Сведения о себе: | дата рождения: 5 декабря 1992 г., семейное положение: холост. |
| Образование: | 2008-2012 гг., ГБПОУ «Поволжский государственный колледж», специальность: монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования, техник-механик. |
| | Дополнительно: 2014 г., ГБОУ СПО «Самарский механико-технологический техникум», курсы повышения квалификации, токарь 3 разряда. |

| | |
|----------------------------|--|
| Опыт работы: | 2015 г. по наст. время – ООО «СКАДО», токарь. Функциональные обязанности: работа на токарном (16А20) и фрезерном (ГФ2171) станках с ЧПУ West Labs Ltd (W14), наборка программ по чертежам и эскизам; выполнение: токарные (16К20), фрезерные (6М13П), сверлильные (2Н135) работы. |
| | июнь 2014 г. – прохождение стажировки на ООО «Завод приборных подшипников», помощник токаря. Функциональные обязанности: токарная обработка (1А62) литейных форм. |
| Дополнительная информация: | Водитель категории «В», стаж 1 год, личного автотранспорта не имею. Хобби – мотоспорт, ремонт легковых автомобилей. |
| Личные качества: | самостоятельность, контактность, ответственность, доброжелательность, готовность обучаться новому. |
| Рекомендации: | Начальник отдела развития персонала ООО «Завод приборных подшипников» Сидоров Юрий Викторович, т. 8 (846) 267-22-22 |

Собеседование при приеме на работу

С чего же начать подготовку к собеседованию тому, кто ищет работу?

Шаг 1: Соберите информацию о работодателе. Где её искать? Расспросите знакомых, родственников, которые работали в этой организации или что-то слышали о ней. Найдите информацию о предприятии в СМИ, Интернете, посетите сайт компании (если он есть), обратите внимание на рекламные стенды, буклеты об этом предприятии.

| Вопрос | Комментарии, факты |
|--|--------------------|
| 1. Что предлагает данная организация? Какую продукцию? Услуги? | |
| 2. Месторасположение, как добраться до организации. | |
| 3. Кто является руководителем организации? | |
| 4. Риск и вознаграждение | |
| 5. Требования к соискателям | |
| 6. Корпоративная культура | |
| 7. Каковы достижения компании? (конкурсы и пр.) | |

Шаг 2: Сформируйте внутреннюю установку на успех. Часто бывает, что человек начинает какие-то действия, не имея положительной установки. Существуют две бесполезные установки, которые мешают достигать успеха: первая - «Меня все равно не примут ... нет опыта, ... зрелый возраст, ... маленький ребенок и т.д.», фактически вы признаете «цель недостижима». И вторая бесполезная установка - «Меня все равно примут, не стоит и думать по-другому!», такая установка мешает объективно оценить ситуацию и реально оценить препятствия, быстро реагировать на меняющиеся обстоятельства. Наиболее полезная установка должна быть основана на объективном анализе ситуации. «Меня все равно возьмут на работу, если я докажу работодателю свою полезность и продемонстрирую свои позитивные профессиональные и личные качества». Такое убеждение в наибольшей степени учитывает реальное положение вещей.

Шаг 3: Продумайте вопросы, которые могут быть вам заданы и ответы на них. Попрактикуйтесь в ответах на эти вопросы, пока не почувствуете себя совершенно спокойно. Если есть возможность, проговорите их с родителями, другом, коллегой. Большинство работодателей готовят два вида вопросов: профессиональные и личностные. Они основаны на выявлении ваших квалификационных и личностных особенностей.

| Вопрос | Возможный ответ |
|--|--|
| Почему Вы хотите работать у нас? | Каждому работодателю важно найти сотрудника, который, работая в компании, будет ценить не только размер заработной платы, но и отношения в коллективе, традиции. Соискатель может сказать несколько позитивных слов о самой организации, показать свою заинтересованность, желание работать, совершенствовать свои профессиональные качества и приносить пользу. Желательно отметить, что организация занимается той деятельностью, в которой вы всегда были заинтересованы. |
| Почему Вы ушли с последнего места работы? | Иногда, отвечая на этот вопрос, соискатели подвергают резкой критике свои прежние компании и их руководство. Если был конфликт, не стоит о нем говорить, не стоит негативно высказываться о прежнем работодателе, необходимо дать нейтральный ответ, указав типичные причины: далеко добираться до работы, желание попробовать более сложные задачи, желание изменить профиль работы, произошло сокращение штатов, сократили должность (не вас), решили сменить сферу трудовой деятельности. |

| | |
|--|--|
| <p>Назовите свои сильные стороны.</p> | <p>Подчеркните навыки, умения, знания, личностные и деловые качества. Применительно к этой работе своими преимуществами я бы назвал свой опыт, надежность и Я полагаю, что мои.....очень пригодятся в работе. Я – опытный человек, способный многое делать самостоятельно, хорошо планирую свою работу, у меня есть такие навыки, как самодисциплина и мотивация, умение ладить с людьми....</p> |
| <p>Назовите свои недостатки. Чувствительны ли Вы к критике?</p> | <p>Не помогайте работодателю, не обнаруживайте много недостатков. Главное, чтобы эти недостатки не характеризовали вас как работника с отрицательной стороны. Не говорите, что у вас их нет совсем, это маловероятно. Назовите тот недостаток, который не окажет влияния на выполнение новой работы; недостаток, который вы почти преодолели; недостаток, который большинство людей воспринимают с симпатией (педантизм, перепроверяете себя, самые трудные дела решаете прежде всего, трудно переживаете неудачи и т.д.).</p> |
| <p>Хотите ли Вы задать какие-нибудь вопросы?</p> | <p>Не спрашивайте о частностях: распорядке дня, льготах – такие вопросы воспринимаются, как свидетельство ваших сомнений в трудоустройстве. Подобные вопросы можно корректно задать, если работодатель готов вас нанять. Лучше спросите: Почему освободилась эта вакансия? Какие главные приоритеты будут в данной работе в ближайшие шесть месяцев? Когда я могу ожидать ответ о принятом вами решении?</p> |
| <p>На какую зарплату Вы рассчитываете?</p> | <p>Идеально, когда инициатор этого вопроса - работодатель. Не спрашивайте об этом сами на стадии переговоров, сначала он должен согласиться принять вас. А потом вы решите, принять или отвергнуть это предложение. До собеседования полезно составить представление о том, сколько получают за такую работу на этом предприятии в среднем? От чего зависит ставка?</p> |
| <p>Предпочитаете работать в одиночку или в команде?</p> | <p>Убедите работодателя в том, что вы сможете выступать в любой роли, в зависимости от того, что требуется в данный момент. Подчеркните, что вам нравится быть частью команды, дух товарищества (общительность, готовность поддержать другого, гибкость), вы не ставите свои потребности на первое место, хорошо ладите с членами коллектива.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Вы часто меняли работу, почему? Почему Вы долго без работы?</p> | <p>Ваша задача – развеять опасения работодателя. Соглашайтесь с работодателем, не говорите, что он неправильно понял то, что написано в резюме. Проявите уважение к его точке зрения, не спорьте, при этом можете добавить свое «тем не менее...». – да, долгое время я был без работы и мне понятна ваша обеспокоенность тем, что я потерял навыки. Но могу вас уверить, что это не будет проблемой... и назовите какие сильные ваши стороны позволят вам быстро адаптироваться. Объясните, что предприятия в последние годы часто реорганизуются, закрываются. Да, возможно вы совершали ошибки, но сейчас готовы приняться за серьезную работу. Уточните, что трудоустройство срывалось по вине организации, а не по вашей вине, на рынке труда большая конкуренция и вакансии быстро занимают. Расскажите, что вы активно занимались поиском работы, совершенствовали свои знания, принимали участие в мероприятиях центра занятости населения (ярмарки вакансий, гарантированные собеседования и т.д.), ухаживали за родственниками, что-либо строили, ремонтировали. Ваш ответ не должен произвести впечатление пустого времяпровождения в период безработицы.</p> |
| <p>Что Вам известно о нашей компании?</p> | <p>Расскажите, что вы знаете о предприятии, какое место ему принадлежит в отрасли. Никогда не говорите, что вы что-то не слышали и не знаете.</p> |
| <p>Вы готовы повышать свою квалификацию?</p> | <p>Подчеркните, что вы любите быть в курсе новейших достижений, готовы к дальнейшему росту квалификации.</p> |

Как вести себя на собеседовании?

- Внешний вид – лучше без экзотики и экстравагантностей.
- Универсальный стиль – строгий и деловой. Избегайте «кричащих» вещей, избытка украшений и косметики. Будьте скромны и опрятны. Аккуратность в одежде часто ассоциируется с опрятностью в делах. Выбранная вами одежда должна соответствовать тому, что вы будете о себе говорить.
- Никаких резких запахов (алкоголь, чеснок, парфюм, не курите перед собеседованием).
- Не берите с собой больших сумок и шелестящих пакетов.
- Не жуйте жевательную резинку.
- Необходимо приходиться за 5-10 минут до назначенного времени (не опаздывать и не приходиться на 30 и более минут раньше!).
- Поза. Своей позой мы формируем впечатление о себе. Не следует держать портфель, сумку, папку на коленях, лучше найти место и отложить свои вещи, освободив руки. Поза должна быть достаточно открытой. Плохо, если руки соединены «в замок». Лучше, если руки свободно лежат на коленях. Старайтесь быть развернутым в сторону интервьюера.

Семь вещей, которые необходимо взять на собеседование

1. **Резюме.** Да, конечно, вы уже прислали свое резюме рекрутеру на электронную почту. Но помимо вашего, у него есть еще несколько десятков резюме, и как минимум десяток собеседований он назначил на сегодня. Поэтому имейте свое резюме при себе. Более того, возьмите его в нескольких экземплярах, ведь собеседование могут проводить несколько человек одновременно. К тому же, пройдя успешное собеседование с рекрутером, вы сразу можете перейти к собеседованию с непосредственным руководителем. Чтобы вам было что показать следующему интервьюеру, имейте при себе второй и третий экземпляр резюме.
2. **Портфолио.** Незаменимый атрибут для творческих специальностей: дизайнер, фотограф, журналист и т.п. Но это не касается тех специальностей, чей труд тяжело презентовать. Например, программист не может принести с собой программный код, который он написал, но зато может указать ссылки на сайты, которые он программировал.
3. **Рекомендации.** Если у вас уже есть опыт работы, то, возможно, у вас остались письменные рекомендации с печатью, подписью, на фирменном бланке. Это сразу добавит очков на ваш личный счет при собеседовании.
4. **Паспорт.** Он потребуется не при собеседовании, а при входе в офисное здание.
5. **Трудовая книжка.** Возьмите с собой трудовую книжку, если она не находится у работодателя. Достаточно небольшой процент рекрутеров обращают внимание на трудовую книжку при собеседовании (скорее, это атрибут, который требуется при оформлении на работу), но тем не менее, есть определенный пул консерваторов,

которые бы хотели взглянуть и на неё.

6. Диплом об образовании. Вполне возможно вас попросят снять его копию, это нормально и не работает против вас.

7. Блокнот и ручка. В блокноте должно быть записано имя, фамилия и контактные данные рекрутера, с которым вы будете беседовать, а также адрес, куда вам необходимо ехать.

“Вы приняты!” - трудоустройство на работу

Собираем документы для оформления на работу

- 1. Паспорт** или иной документ для удостоверения личности соискателя.
- 2. Трудовая книжка.** Не требуется предъявлять в следующих случаях:
 - соискатель впервые получает работу. В этом случае трудовая книжка оформляется работодателем;
 - трудовая книжка утеряна или повреждена — претенденту на работу по его заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой) оформляется новая;
 - в случае, если работник поступает на работу по совместительству;
 - после расторжения трудовых отношений осуществляется выдача трудовой книжки работнику.
- 3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС).** Если соискатель получает работу впервые, то СНИЛС оформляется работодателем.
- 4. Военный билет или иной документ воинского учета (например, приписное свидетельство).** Обязательно для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 5. Документ об образовании (диплом, возможно, потребуются оценочный лист).** Требуется для подтверждения квалификации соискателя и наличия у него образования соответствующего должности, на которую он претендует. Для некоторых профессий, таких как машинист автокрана, стропальщик, машинист экскаватора и т.п., также необходимо наличие удостоверения о прохождении обучения соответствующей профессии, подтверждающее его квалификацию. Для водителей (равно как и для машинистов автокранов и экскаваторов) требуется наличие водительского удостоверения на право управления тем видом транспорта, на котором он будет работать.
- 6. Справка о наличии либо отсутствии судимости.** Требуется при поступлении на работу, на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации, не допускаются лица, имеющие судимость или подвергающиеся уголовному преследованию.
- 7. Медицинская справка по форме 086/у.** Некоторые виды деятельности

могут быть связаны с повышенной опасностью для здоровья человека (например, прием на работу медицинских сотрудников). В таких случаях требуется медсправка, в которой указано наличие или отсутствие противопоказаний к осуществлению какой-либо деятельности. Также медицинская справка обязательна для несовершеннолетних, т.к. при наличии каких-либо проблем со здоровьем врач может запретить подростку заниматься определенным видом работы (например, при проблемах со зрением не допускается работа с компьютером).

В списке не значится, но работодателю требуется:

Несмотря на то, что в законе прямо запрещается требовать с претендента дополнительные документы, не предусмотренные законодательством, алгоритм приема на работу сотрудника вполне может предусматривать наличие следующих документов:

- 1. Заявление о приеме на работу.** Пишется работником в процессе оформления на работу. Подшивается к личному делу сотрудника, которое заводится работодателем.
- 2. Фотография 3x4 (3 шт.).** Фотографии требуются для личного дела работника, оформления пропуска. Также могут потребоваться для подшивания к личной карточке работника по форме Т-2.
- 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).**
- 4. Справка о доходах по форме 2-НДФЛ.** Такая справка предоставляется в случае, если кандидат меняет место работы. Для него выгодно ее представить, т.к. в случае расчета по больничному листу будет учитываться заработок на предыдущем месте работы.
- 5. Характеристика с предыдущего места работы.** Для соискателя лучше иметь такую характеристику при себе, т.к. это повышает его шансы получить работу и добиться более выгодных условий.
- 6. Работодатель может потребовать документы о семейном положении работника** (свидетельство о браке, свидетельство о рождении при наличии детей, справка об инвалидности близких родственников и т.п.).
- 7. От иногородних работников может требоваться регистрация по месту временного пребывания.**

ОФОРМЛЯЕМ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном объ-

еме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнить определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

В трудовом договоре обязательно должны быть оговорены следующие условия:

- ◇ место работы (с указанием структурного подразделения);
- ◇ дата начала работы;
- ◇ наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;
- ◇ права и обязанности работника;
- ◇ права и обязанности работодателя;
- ◇ характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых и (или) опасных условиях труда;
- ◇ режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
- ◇ условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- ◇ виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

ВАЖНО! Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя.

ПРОФЕССИОГРАММЫ ПРОФЕССИЙ И СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ ПРОМЫШЛЕННОГО КЛАСТЕРА

1. ЭЛЕКТРОНИКА, РАДИОТЕХНИКА И СИСТЕМЫ СВЯЗИ

Специальность: монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов

Содержание профессиональной деятельности:

Выполняет монтаж, сборку, регулировку элементов средней сложности и сложных узлов, блоков, аппаратуры проводной связи, элементов узлов импульсной и вычислительной техники, их контроль, испытание и проверку качества работы. Выполняет типовые слесарные и слесарно-сборочные работы. Осуществляет регулировку, диагностику и мониторинг работоспособности смонтированной аппаратуры. Работает с электрическими монтажными схемами, технической документацией.

Карьера и возможные сферы занятости:

Работа на производственных предприятиях, заводах, лабораториях по разработке и испытанию новых производственных образцов. Возможен административный рост на основе повышения сложности работ: радиомонтажник по радиоэлектронной аппаратуре и приборам - бригадир – техник-инженер.

Тенденции в сфере занятости:

Дальнейшее устойчивое развитие производства электронной техники и микроэлектроники, растущая потребность технического обслуживания современной радиоэлектроники.

2. ФОТОНИКА, ПРИБОРОСТРОЕНИЕ, ОПТИЧЕСКИЕ И БИОТЕХНИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ

Специальность: радиоэлектронные приборные устройства

Содержание профессиональной деятельности:

Осуществляет разработку конструкций типовых деталей и узлов радиоэлектронных приборных устройств и систем, организует производство радиоэлектронных приборных устройств и электронных систем различного функционального назначения, осуществляет организацию и управление работой структурного подразделения предприятия. Работает с технической документацией и технологическим оборудованием. Владеет одной или несколькими рабочими профессиями: «Наладчик технологического оборудования», «Сборщик изделий электронной техники», «Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике» и другими.

Карьера и возможные сферы занятости:

Техник по обслуживанию оргтехники, техник по обслуживанию вычислитель-

ной техники, техник по проектированию радиоэлектронных устройств, по обслуживанию и ремонту радиоэлектронной аппаратуры.

Тенденции в сфере занятости:

Прогнозируется бурное развитие производства электронной техники и микроэлектроники, расширение технического обслуживания современной радиоэлектронной техники, открытие новых фирм и сервисных центров.

3. ЭЛЕКТРО - И ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКА

Специальность: электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)

Содержание профессиональной деятельности:

Выполняют сборку, монтаж, регулировку и ремонт узлов и механизмов оборудования, агрегатов, машин, станков и другого электрооборудования промышленных предприятий под руководством лиц технического надзора. Осуществляет устранение и предупреждение аварий и неполадок электрооборудования. Работает с материалами и комплектующими изделиями, электрическими машинами и электроаппаратурой, электрооборудованием, технологическим оборудованием, электроизмерительными приборами, технической документацией, инструментами и приспособлениями.

Карьера и возможные сферы занятости:

Ремонт и техническое обслуживание систем электроснабжения, электрооборудования, электродвигателей, осветительных и силовых электросетей, электросвязи, систем кондиционирования, вентилирования и иного оборудования на предприятиях и в организациях различных отраслей.

4. МАШИНОСТРОЕНИЕ

Специальность: сварщик (электросварочные и газосварочные работы)

Содержание профессиональной деятельности:

Выполняет все виды электросварочных и газосварочных работ: подготовительно-сварочные работы, сварку и резку деталей из различных сталей, цветных металлов и их сплавов, чугунов во всех пространственных положениях. Осуществляет наплавку дефектов деталей и узлов машин, механизмов, конструкций и отливок под механическую обработку и пробное давление. Осуществляет технический контроль (дефектацию) сварных швов и контроль качества сварных соединений. Владеет конструкторской, технической, технологической и нормативной документацией.

Карьера и возможные сферы занятости:

Труд сварщика применяется в авиационной и космической промышленности, в машиностроении, ремонте автотранспорта, в энергетике и нефтепереработке.

вающей промышленности, в жилищном и дорожном строительстве, в кораблестроении, в сельском хозяйстве, в ЖКХ.

Тенденции в сфере занятости:

Прогнозируется стабильная востребованность сварщиков во всех отраслях экономики Самарской области и за её пределами.

Специальность: токарь-универсал

Содержание профессиональной деятельности:

Выполняет обработку деталей, металлических изделий с использованием основных технологических процессов машиностроения на металлорежущих станках токарной группы. Работает с заготовками, деталями изделий, инструментами. Применяет в своей работе токарные станки различных конструкций и типов, специальные и универсальные приспособления, контрольно-измерительные инструменты и приборы, режущие инструменты, охлаждающие и смазывающие жидкости. Работа основана на владении технической и справочной документацией.

Карьера и возможные сферы занятости:

В условиях инновационной экономики знание современных компьютерных технологий и умение работать на станках с программным управлением расширяет возможности трудоустройства на ведущих предприятиях области средней и тяжелой промышленности и обеспечивает быстрый карьерный рост.

Специальность: монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)

Содержание профессиональной деятельности:

Осуществляет организацию и проведение работ по монтажу, испытанию, эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту промышленного оборудования, организацию работы структурного подразделения. Организует реализацию технологических процессов ремонта, изготовления, восстановления и сборки узловых механизмов. Работает с промышленным оборудованием, материалами, инструментами, технологической оснасткой, конструкторской и технологической документацией. Организует работу первичных трудовых коллективов.

Тенденции в сфере занятости:

Специалисты стабильно востребованы во всех отраслях экономики региона и за его пределами.

Специальность: технология машиностроения

Содержание профессиональной деятельности:

Участствует в разработке и внедрении технологических процессов производства продукции машиностроения и осуществлении технического контроля за изготовлением деталей машин, осуществляет организацию работы структурного подразделения. Работает с материалами, средствами технологического оснащения (технологическим оборудованием, инструментами, технологической оснасткой, конструкторской и технологической документацией). Владеет одной или несколькими профессиями: «Станочник широкого профиля», «Токарь», «Фрезеровщик», «Слесарь-инструментальщик» и др.

Карьера и возможные сферы занятости:

Специалисты в сфере технологии машиностроения были и остаются востребованы в различных направлениях экономики. Высокий профессиональный статус данной профессии обеспечивает возможность трудоустройства на предприятиях машиностроения и металлообработки и оборонной промышленности. Тенденции роста в сфере занятости по специальности технология машиностроения служат основой для развития всех отраслей экономики. Востребованность обеспечивает специалиста достойной заработной платой и дает возможность карьерного роста.

5. ТЕХНОЛОГИИ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

Специальность: закройщик

Содержание профессиональной деятельности:

Осуществляет прием заказов на изготовление изделий, изготовление лекал, раскрой при пошиве и перекрой при ремонте и обновлении изделия, пошив изделий по индивидуальным заказам, проведение примерок изделия по фигуре заказчика, выполнение ремонта тканей и швейных изделий. Работает с текстильными материалами, мужскими и женскими изделиями платьево-костюмного, пальтового ассортимента, мужской и женской поясной одеждой, изделиями бельевой группы. Владеет схемами обработки изделий, размерными признаками фигуры, технологической документацией.

Карьера и возможные сферы занятости:

Вышивальщица, швея, портной, оператор швейного оборудования, закройщик, главный закройщик, бригадир швейного участка. Высшее профессиональное образование позволит стать художником-модельером, модельером-конструктором, руководителем дома моды, швейной фабрики и пр.

Специальность: оператор швейного оборудования

Содержание профессиональной деятельности:

Осуществляет настиление, раскрой и расчет кусков материалов, обработку деталей текстильных изделий, выполнение операций по обработке деталей и

узлов швейных изделий. Работает с текстильными материалами и изделиями, деталями швейных изделий, автоматизированными настольными и раскройными комплексами, компьютерами для расчета кусков материалов, швейным оборудованием универсального, специального, автоматического и полуавтоматического действия, мужскими и женскими изделиями платьевом-костюмного, пальтового ассортимента, мужской и женской поясной одеждой, изделиями бельевой группы.

Карьера и возможные сферы занятости:

Возможен карьерный рост от оператора швейного оборудования до инженера-технолога швейного производства при получении высшего образования и способности к овладению новыми знаниями, умениями и навыками, способности работать творчески и высокопроизводительно.

Полезные ссылки и ресурсы

Учреждения, оказывающие содействие в трудоустройстве в г. Самара

Официальный сайт Службы занятости населения Самарской области

г. Самара, ул. Ново-Садовая, д.106

<http://trud.samregion.ru/>

МКУ г.о. Самара «Молодёжный центр «Самарский»

www.mc-samara.ru

г. Самара, ул. Гагарина, 86

Сервисы для создания резюме

<http://resumup.com/>

<http://rezzume.ru/>

<http://acenter.ru/>

<https://cvmkr.com/>

Профориентационное тестирование он-лайн

Экспресс-тесты на профориентацию

<http://www.proforientator.ru/tests>

Тесты на сферу интересов и мотивацию

<https://www.ucheba.ru/prof>

Профориентационные тесты и опросники

<http://onlinetestpad.com/ru/tests/psychology/profession>

Профессиограммы

<http://profvibor.ru/>

<http://prof.eduprof.ru/>

<http://azps.ru/>

<http://profigrama.ru/>

Сайты о построении карьеры

<http://www.e-xecutive.ru/>

<http://egraduate.ru/>

Площадки он-лайн обучения (вебинары)

<http://virtualroom.ru/>

<http://webinar.ru/>

<http://webinarmarket.ru/>

<http://samopoznanie.ru/webinars/>