

Miłosz Młynarz

Skuteczne wyszukiwanie ofert pracy

Darmowa publikacja dostarczona przez

[Serwis diety.bgv.pl](http://Serwis.diety.bgv.pl)

© Copyright for Polish edition by ZloteMysli.pl

Data 18 lutego 2004

Wydanie darmowe, promocyjne dostarczone przez [Serwis diety.bgv.pl](http://Serwis.diety.bgv.pl)

Niniejsza publikacja może być kopiowana, oraz dowolnie rozprowadzana tylko i wyłącznie w formie dostarczonej przez Wydawcę. Zabronione są jakiegokolwiek zmiany w zawartości publikacji bez pisemnej zgody wydawcy.

Internetowe Wydawnictwo Złote Myśli

ARCHmedia s.c.

ul. Przy Dolinie 5/9

61-551 Poznań

WWW: www.ZloteMysli.pl

EMAIL: kontakt@zlotemysli.pl

Wszelkie prawa zastrzeżone.

All rights reserved.

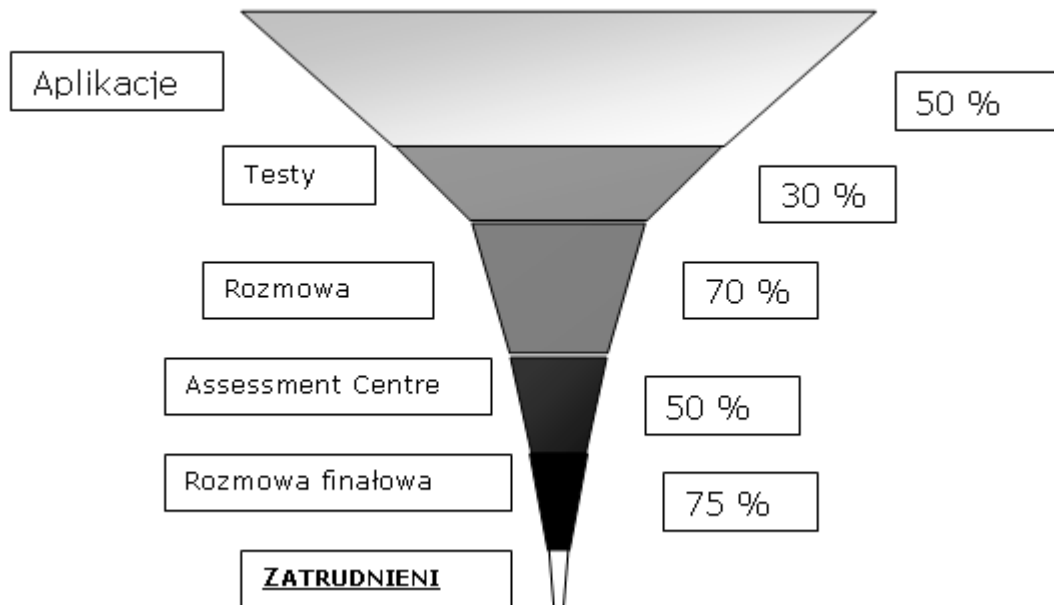
Dawno, dawno temu książkę Benedykt Chmielowski podał w swojej encyklopedii "Nowe Ateny" słynną definicję konia: "Koń, jaki jest, każdy widzi". To samo może powtórzyć dzisiaj (oczywiście w odniesieniu do rynku pracy) każdy z nas, kto ma o nim jakiegokolwiek pojęcie, bo i każdy przecież wie, że jest ciężko - znaleźć pracę jest bardzo trudno, a i zachować ją nie jest łatwo (ludzie godzą się na kilkumiesięczne niewypłacanie pensji i najgorsze traktowanie, byleby tylko szef ich nie zwolnił). Praktycznie w każdym środowisku można bez większego trudu znaleźć osoby, które od dłuższego czasu poszukują pracy (chyba że przeczytały i zrozumiały ebook Ryszarda Bobrowskiego ["Daj się dobrze zatrudnić"](#), który również niedługo znajdzie się w ofercie wydawnictwa [Złote Myśli](#)).

Nie ma chyba w Polsce osoby, która nie znałaby osobiście przynajmniej jednego bezrobotnego! I nie pomaga tutaj edukacja - minęły czasy, kiedy uzyskanie jakiegoś wykształcenia automatycznie zapewniało posadę. Żeby marzyć dzisiaj o pracy, która byłaby jako tako satysfakcjonująca, trzeba skończyć co najmniej szkołę średnią, (a i to nie zawsze wystarcza), znać język obcy w mowie i piśmie, (a i kilka nie zawadzi), obsługiwać biegle komputer.

Ale i to jednak nie wszystko. Mamy wyż demograficzny, tysiące młodych, zdolnych, wykształconych, znających języki kandydatów opuszczają każdego roku mury swoich uczelni i biegają poszukiwać pracy. Jak wyróżnić się wśród tych rzesz? Przecież gdzieś czeka na Ciebie, właśnie na Ciebie, ta wymarzona, jedyna praca, ale nie jesteś jedyną osobą, która chciałaby ją dostać.

Wiesz, ilu potrzeba kandydatów, żeby zatrudnić jednego pracownika? Nie? Powiem Ci: około stu, w zależności od typu stanowiska. Musisz pokonać kilkudziesięciu innych ludzi, nie gorzej wykształconych, zdolnych i doświadczonych niż Ty.

Popatrz, jak to wygląda w praktyce:



Jak widzisz, proces rekrutacji przypomina swym wyglądem lejek - po każdym etapie zostaje coraz mniej kandydatów do otrzymania pracy. Liczby po prawej stronie oznaczają procent kandydatów, którzy zdają na danym etapie, tak więc na jednego zatrudnionego przypada około setki odrzuconych. Powtarzam: jeden zatrudniony z setki kandydatów! Pracodawca z takiej ilości ludzi może sobie wybierać praktycznie dowolnie, ale wielu ze starających się o pracę ułatwia mu zadanie, nie przywiązując wagi do właściwego sporządzenia dokumentów czy właściwego zachowania na późniejszych spotkaniach. Coraz więcej firm na polskim rynku pracy (choć ciągle jeszcze zbyt mało) prowadzi profesjonalną rekrutację, obejmującą wszystkie etapy uwidocznione na rysunku. Z pewnością jednak podczas poszukiwania pracy zetkniesz się z analizą podań i rozmową. Jak zatem bez problemów zaliczać kolejne etapy?

Po pierwsze: należy starannie wybrać interesującą Cię ofertę pracy. Zanim zaczniesz szukać, zastanów się, co potrafisz, jakie masz doświadczenie, w czym czujesz się dobrze, jakie są Twoje mocne strony. Potem przejrzyj dostępne Ci źródła informacji o ofertach pracodawców.

**Nie wysyłaj swoich podań w odpowiedzi na każde ogłoszenie, jakie zauważysz.
Najpierw zastanów się, czy spełniasz warunki podane przez pracodawcę.**

Zapamiętaj to dobrze: jednym z podstawowych błędów, które popełniają ludzie poszukujący pracy, jest właśnie to, o czym napisałem powyżej - nie licz na to, że takie informacje jak "mam wyższe wykształcenie", "nie mam doświadczenia, ale szybko się uczę", "nie znam angielskiego, ale jestem w trakcie intensywnej nauki tego języka" poprawią szanse Twojej kandydatury. Widziałem sam setki takich podań, wiem, że tak samo dzieje się wszędzie, dlatego chciałbym uchronić Cię przed skierowaniem Twojego CV do teczki "Odrzucone". Rozsyłanie setek podań w odpowiedzi na każdą zauważoną ofertę i otrzymywanie wyłącznie negatywnych (bądź żadnych, co na jedno przecież wychodzi) odpowiedzi stanowi podstawowe źródło frustracji i zniechęcenia wielu osób, które poszukują pracy. Aby ustrzec się przed takimi uczuciami, zastosuj się w pierwszym rzędzie do rad Ryszarda Bobrowskiego, które możesz znaleźć w jego wspomnianym wyżej ebooku. Wyszukuj więc tylko takie oferty, które odpowiadają Twojemu doświadczeniu, umiejętnościom i kwalifikacjom. Potem sprawdź, czy spełniasz wszystkie oczekiwania pracodawcy.

Na setkę bezrobotnych i poszukujących pracy (wbrew pozorom, nie są to pojęcia tożsame) przypada też w naszym wspaniałym kraju przynajmniej kilku ludzi, którzy wpadli na prosty pomysł: ponieważ bezrobocie jest duże (w największych miastach wynosi średnio 12% - dane z października 2003, "Gazeta Praca"), można zarobić na tych, którzy będą poszukiwać zatrudnienia, po prostu bezczelnie ich oszukując. Jeżeli należysz do osób, które odpowiadają na każdą ofertę, przeczytaj to, co teraz napiszę, **ze szczególną uwagą**: niektóre ogłoszenia i oferty pracy są dawane tylko po to, żeby oszukać Cię i wyłudzić od Ciebie pieniądze. Jak je rozpoznać?

- Zaczynają się od dużej ilości liter AAA, żeby zająć pierwsze miejsca w rubryce
- Praktycznie zawsze pojawiają się w rubryce "Drobne"
- Oferują prace w rodzaju składania długopisów, chałupniczych, regeneracji tonerów itp.
- Trzeba dołączyć do odpowiedzi kopertę albo znaczek
- Adres oferty to skrzynka pocztowa

- Oferują od razu zarobki kilku tysięcy złotych
- Nie wymagają kwalifikacji
- Jedyne kontakty to komórki
- Zaczynają się od słowa "Pilnie zatrudnię"
- Pojawiają się w gazetach regularnie
- Oferują pracę za granicą
- Zawierają ofertę "renomowanej zachodniej firmy"

Jeżeli ogłoszenie spełnia przynajmniej dwa warunki z tej listy, jest praktycznie pewne, że zostaniesz oszukana/-ny. Prawdziwe firmy pośredniczące w uzyskaniu pracy za granicą muszą posiadać koncesję Ministerstwa Pracy i Polityki Socjalnej i na Twoje żądanie muszą Ci ją pokazać. Żaden pośrednik pracy nie ma też prawa pobierać od Ciebie jakichkolwiek opłat - na przykład za wskazanie Ci adresu, pod który masz się udać, żeby dostać pracę; wpisania do bazy danych; odbycia z Tobą rozmowy kwalifikacyjnej - to najczęstsze powody, które mogą podać oszuści, by wyłudzić od Ciebie pieniądze. Jeżeli podsunęto Ci do podpisu jakieś papiery, najpierw je przeczytaj (**najlepiej zacznij od tego, co wypisano najmniejszymi literami** - to często najbardziej podejrzane zapisy) - gdy podpiszesz, że dobrowolnie zapłaciłaś/-eś oszustowi, na drodze prawnej nie odzyskasz już swoich pieniędzy.

Jeżeli wybrałaś/-eś już właściwą ofertę pracy, należy złożyć tam swoje podanie. Ludzie często nie zdają sobie sprawy z tego, że **podanie to pierwszy kontakt z ewentualnym pracodawcą**. Konsekwencją takiej postawy jest przepisywanie gotowych wzorów z Internetu, błędy literowe, adresowanie podań do niewłaściwego pracodawcy, podawanie błędnej nazwy stanowiska, o które się ubiega lub błędnych danych ogłoszenia, niestaranne opracowanie układu CV.

Jeżeli wysyłasz swoje podanie kilku pracodawcom naraz, łatwo o pomyłkę przy adresowaniu listu motywacyjnego - ma być skierowany do firmy X, w nagłówku jednak widnieje nazwa firmy Y. Przeglądająca Twoje podanie osoba zauważy to, nie miej złudzeń! A pracodawcy nie lubią kandydatów, którzy nie starają się o posadę wyłącznie u nich! A jeśli nie potrafiłaś/-eś poradzić sobie z kilkoma adresami, jak będziesz mogła/mógł wykonywać bardziej skomplikowaną pracę?

Jak widziałaś/-eś, na tym etapie odpada połowa kandydatów i teraz już wiesz dlaczego. To byli ci, którym zdawało się, że nikt nie zauważy literówek czy innych błędów albo nawet nie czuli potrzeby, żeby swoje dokumenty sprawdzić przed wysłaniem! Ty jednak zostałaś/-eś ostrzeżona/-y - nie lekceważ przygotowania CV i listu motywacyjnego; inaczej przegrasz praktycznie już na starcie!

Najlepiej napisz wszystko na komputerze lub maszynie. Zadbaj, żeby było przejrzyste - nie musi w nim być pięknej grafiki, ramek, ozdobników, ale jasno przedstawiona informacja o Twoim wieku, doświadczeniu zawodowym (w układzie chronologicznym), uprawnieniach, certyfikatach, umiejętnościach zawodowych oraz zainteresowaniach. CV powinno się mieścić na jednej, góra dwóch stronach. Nie zapomnij o danych kontaktowych (adres, telefon, e-mail).

List motywacyjny ma na **jednej stronie** wyjaśnić pracodawcy, dlaczego zdecydowałaś/-eś się odpowiedzieć na jego ofertę i dlaczego uważasz, że jesteś najlepszą kandydatką/najlepszym kandydatem na dane stanowisko. Piszemy to w formie zwykłego listu (a więc z nagłówkiem: data, miejsce).

W dokumentach nie może być błędów ortograficznych, literówek, złego formatowania, (jeśli piszesz na komputerze) - wydrukuj swoje dzieło i przejrzyj je jeszcze raz - najlepiej potem pokaż je komuś jeszcze! Co dwie pary oczu, to nie jedna.

Jeśli wysyłasz CV i LM mailem, prześlij je jako załączniki. **Nie wpisuj ich w treści listu** - demaskujesz się wtedy jako ktoś nie znający komputera!

Pamiętaj: na tym etapie odpada połowa leniwych i wygodnickich kandydatów, którzy np. ściągnęli gotowe dokumenty z Internetu i wstawiali tylko swoje dane (zawodowiec, taki jak ja, który widział tysiące aplikacji, zawsze pozna, czy podanie jest oryginalne, czy przepisane). Aplikacja to Twoja pierwsza szansa na zrobienie na potencjalnym pracodawcy dobrego wrażenia - nie zmarnuj jej!

Nie traktuj rekrutacji jako mydlenia oczu ludziom! Ludzie często uważają, że ogłoszenie na jakieś stanowisko pojawiło się tylko "dla picu", podania, które przyjdą i tak zostaną odrzucone, a pracę dostanie przyjaciółka dyrektora/ siostrzeniec prezesa/ szwagier kierownika (niepotrzebne skreślić). Zdarza się tak bardzo rzadko: pracodawcy wydają pieniądze na ogłoszenie z reguły po to, żeby znaleźć pracownika, a nie dlatego, że nie mają co z nimi zrobić. Jeśli wierzysz w teorię rekrutacji jako zasłony dymnej i jest ona dla Ciebie usprawiedliwieniem niedbałego przygotowania swoich dokumentów - **nie dziw się, że pozostajesz bez zatrudnienia**. Jeżeli Twoja aplikacja wygląda niedbale i nieprofesjonalnie, oglądający ją nie wyrobi sobie dobrego zdania o Tobie i odrzuci ją bez wahania.

Jeżeli Twoje podanie zostało zaakceptowane, ewentualny pracodawca będzie chciał się z Tobą spotkać. W zależności od stopnia skomplikowania prowadzonej przez niego rekrutacji możesz zostać zaproszona/-y na testy, ćwiczenia lub rozmowę (Twoja droga rekrutacyjna może też zależeć od typu stanowiska, o które się ubiegasz). Musisz wtedy zadbać, żeby osobisty kontakt z Tobą nie zniszczył dobrego wrażenia, jakie zrobiło Twoje podanie.

Nie bądź zbyt pewna/-y siebie! To, że pracodawca chce się z Tobą spotkać, to jedynie pierwszy krok na drodze do sukcesu. Podczas każdego następnego spotkania, nawet jeśli jest to bezpośrednia rozmowa, Twoje zachowanie może polepszyć lub zrujnować Twoje szanse.

Co powiedziała byś/powiedział byś o człowieku, który pisząc test narzeka głośno, że nie rozumie, co mają te głupie pytania do jego pracy? Nic dobrego, prawda? I miałabyś/miał byś rację! Taki kandydat przekreślił właśnie swoje szanse. Nigdy nie krytykuj

głośno metod rekrutacji! Mogą Ci się wydać bez sensu, ale zapewniam Cię, że tak nie jest. Testy są starannie opracowywane i nie ma w nich przypadkowych czy bezsensownych pytań. Jeśli jednak coś wydaje Ci się bez sensu, zatrzymaj swoją opinię dla siebie lub wygłoś ją tak, żeby osoba prowadząca się nie dowiedziała.

Jeśli nie rozumiesz czegoś z instrukcji - pytaj! Nie byłoby rozsądne nie zdać testu tylko dlatego, że wstydziłaś/-eś się poprosić osobę prowadzącą o dodatkowe wyjaśnienia. Nie licz jednak na to, że jeśli postąpisz wbrew zaleceniom (np. będziesz ściągać, rozmawiać z innymi kandydatami lub używać kalkulatora), nikt tego nie zauważy! Może nie zostaniesz wyproszona/y natychmiast, ale testu na pewno nie zdasz. Wyłącz komórkę przed spotkaniem - to wpłynie źle na Twój wizerunek i jeśli ewentualny pracodawca zaprosi Cię na kolejne spotkanie, będziesz wtedy oceniona/-y surowiej.

Organizuj sobie pracę, jeśli trafisz na testy lub ćwiczenia (tzw. Assessment Center)! To klucz do sukcesu na tym etapie, wierz mi. Pracodawca chce wtedy zobaczyć, jak radzisz sobie z zadaniami, na które wyznaczono Ci określony czas. Jak widziałaś/-eś na schemacie, podczas testów i AC odpada odpowiednio 70 i 50% kandydatów. To straszny odsiew, prawda? A wiesz, czemu? Bo ludzie nie potrafią w dość stresowej sytuacji wykonać prostej oceny, co jest łatwe i można to zrobić zaraz, a co trudniejsze i trzeba by nad tym pomyśleć. Zajmują się zadaniami po kolei, tak jak są im przedstawione i kiedy są w połowie pracy, czas się kończy! Teraz już wiesz, co trzeba zrobić?

Zawsze, powtórzę jeszcze raz, **zawsze pierwszym krokiem przy wszelkich pisemnych zadaniach jest organizacja pracy**. W ten sposób możesz zaoszczędzić masę czasu! Jeśli proste zadania zrobisz szybko na początku, tym więcej czasu zostanie Ci na uporanie się z tymi trudniejszymi. Zapamiętaj to sobie, bo organizacja pracy gwarantuje sukces!

W skład ćwiczeń wchodzi także zadania na pracę grupową. Ta umiejętność, (mimo że mało kto wie, o co w niej naprawdę chodzi) jest namiętnie oceniana i poszukiwana przez pracodawców. Jeśli trafisz na bardziej profesjonalny proces rekrutacji, nie masz szans uniknięcia takiego ćwiczenia. Posłuchaj kilku moich wskazówek.

Pohamuj swoje tendencje do oceniania i poganiania innych. Musisz coś mówić (w miarę możliwości z sensem - ćwiczenie takie zwykle polega na grupowym rozwiązywaniu

jakiegoś problemu), ale musisz też słuchać innych. Jeśli uważasz, że zawsze masz rację, zdanie innych się nie liczy i trzeba ich tylko przekonać do swojej propozycji - przykro mi, dla Ciebie ten etap rekrutacji będzie ostatni. Nie możesz też siedzieć jak mysz pod miotłą i tylko potakiwać innym - efekt będzie ten sam. Zacznij od propozycji przejścia na "ty" - będziecie przez czas ćwiczenia pracować wspólnie. Te słowa w oczach oceniających, (jeśli nie ma ich zaraz obok, to z pewnością ćwiczenie jest nagrywane) dadzą Ci dużo punktów. Jeśli będziesz słuchać innych, popierać ich sensowne pomysły, rzucać własne pomysły i nie upierać się przy nich za wszelką cenę, dowiadywać się, kto z grupy, jakiej części zadania mógłby się podjąć - będzie dobrze!

Na sam koniec, z nieliczną już grupą tych, którzy przetrwali z początkowej setki, odbywają się rozmowy. Tutaj musisz pamiętać, że w bezpośrednim kontakcie dla zrobienia dobrego wrażenia bardzo małe znaczenie będzie miało to, co powiesz. Źródła informacji o rozmówcy są trzy:

- słowa
- niewerbalne składniki głosu (natężenie, wysokość, barwa)
- "mowa ciała" (gesty, mimika, sposób siedzenia, oczy)

Ze słów czerpiemy... czy zgadłabyś/zgadłbyś, ile procent informacji o rozmówcy? 90? 50? Kilkanaście? Nie! **Kilka!** Kilkanaście procent pochodzi z analizy głosu, natomiast cała reszta z "mowy ciała". Dlatego najważniejsze jest pierwsze mniej więcej 120 sekund kontaktu: uśmiech na powitanie (**pamiętaj! To bardzo ważne!**), energiczny krok, postawa wyrażająca pewność siebie. Jeżeli sprawisz złe wrażenie na początku, prawie niemożliwe jest naprawienie tego za pomocą słów, (choć nie jest to niemożliwe - sam rozmawiałem dziesiątki razy z kandydatami, którzy rozkręcali się w trakcie rozmowy. Jeśli jednak Twój rozmówca nie jest zawodowym rekruterem, nie da Ci takiej szansy - skończy rozmowę szybko i obieca się skontaktować...).

Niestety komunikacja niewerbalna ma to do siebie, że bardzo trudno nad nią zapanować (czasem nawet jest to niemożliwe). Trudno na zawołanie wysłać właściwy komunikat, a na dodatek wszystkie sztuczki, jeśli rozmawiasz z zawodowcem, nic Ci nie

pomogą przy braku wiedzy merytorycznej. Musisz na rozmowie sprawiać wrażenie równocześnie człowieka kompetentnego w swojej dziedzinie i kogoś, z kim Twój potencjalny pracodawca chciałby współpracować. Bezcenna jest tutaj wcześniejsza wiedza o firmie: jakiego rodzaju ludzie są tutaj preferowani, kogo szef lubi, o czym lepiej nie mówić, nad jakimi swoimi atutami się rozwodzić. Wiedzę tę można uzyskać z trzech źródeł:

- najlepszego: zatrudnionych tam ludzi
- trochę gorszego: internetowych lub prasowych informacji o firmie
- w ostateczności: treści ogłoszenia, na które odpowiedziałś/-eś

W trakcie rozmowy mogą w każdym momencie paść tzw. trudne pytania, na które nie chciałabyś/-łbyś odpowiadać. Do takich pytań należą: "Ile chce pani/pan u nas zarabiać?", "Czy zamierza mieć pani dzieci?" (tego pytania zwykle nie słyszy się wprost, ale pracodawca próbuje się tego dowiedzieć, pytając np. o stan cywilny, gdzie się mieszka). Jeśli chcesz zyskać trochę czasu do namysłu, możesz po prostu powtórzyć pytanie za rozmówcą. Zapamiętaj także: **nie musisz odpowiadać na wszystkie pytania i nie musisz mówić prawdy, jeśli nie łamiesz w ten sposób prawa**. Z prawnego punktu widzenia kobieta może np. odmówić odpowiedzi na pytanie, czy zamierza mieć dzieci. Ponieważ jednak taka odmowa stanowi powód, by odrzucić jej kandydaturę, (co jest przed sądem niestety trudno udowodnić - polskie prawodawstwo wymaga od pracownika udowodnienia, że był dyskryminowany, a nie od pracodawcy, że nie dyskryminuje), lepszym rozwiązaniem jest po prostu nie mówić prawdy. Dyskryminacja kobiet jest zabroniona przez Konstytucję, kodeks pracy i ustawodawstwo unijne, tak więc pracodawca nie może w takim wypadku wyciągnąć wobec Ciebie żadnych sankcji.

W tym miejscu zakończę moje porady dla uczestników procesów rekrutacyjnych. Jeśli chcesz jeszcze więcej porad, opisów i jeśli, co najważniejsze, **chcesz zostać zatrudniona/-y**, polecam Ci dwie pozycje Wydawnictwa Złote Myśli: wspomniany ebook Ryszarda

Bobrowskiego ["Daj się dobrze zatrudnić"](#) oraz pozycję mojego autorstwa, będącą kontynuacją i znacznym rozwinięciem powyższego tekstu:

["Praca, praca, praca... jak znaleźć oferty pracy"](#).

Pożytecznej lektury!

Miłosz Młynarz

