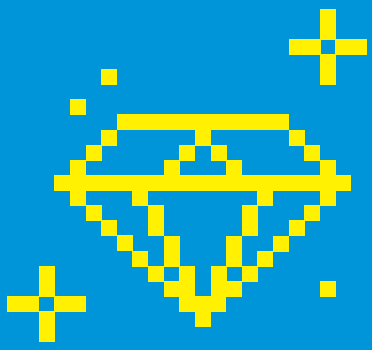
You grow, we grow!

PORADNIK

EFEKTYWNE POSZUKIWANIE PRACY

MONIKA WAŃKOWICZ
Recruitment Team Leader
ALTEN Polska



ALTEN

Cześć!

Rozpoczynasz poszukiwanie pracy bądź rozważasz zmiany zawodowe?

Spraw, aby zmiana była celowa, a droga ku niej nie przysporzyła niepotrzebnych emocji! Zapewne posiadasz już jakiś bagaż doświadczeń. Niektóre procesy kończyły się dla Ciebie pozytywnie, a inne niekoniecznie. Czy wiesz, co było tego przyczyną?

Czy decyzje podejmowałeś/aś na podstawie kompletu informacji, rozważając wszelkie za i przeciw? Wybór był przemyślany i zaplanowany? A może był wypadkową, przypadkowych decyzji i splotu okoliczności? Czy właśnie tak wyobrażałeś/aś sobie wybrane stanowisko? Czy jest ono Twoim celem zawodowym? A może stanowisko w rzeczywistości ma się nijak do to, co jest w rzeczywistości?

Chcę Ci pomóc, abyś w przyszłości nie musiał/a zadawać sobie takich pytań. Do planowania ścieżki zawodowej podejdź procesowo. Przygotuj się, wyznacz cele, zdefiniuj założenia, określ niezbędne narzędzia oraz zaplanuj kroki, które zaprowadzą Cię do celu. Informacje z kolejnych części pomogą Ci bardziej świadomie pokonać tę ścieżkę. Ten poradnik jest dla Ciebie.

Zapraszam Cię do wspólnej podróży!

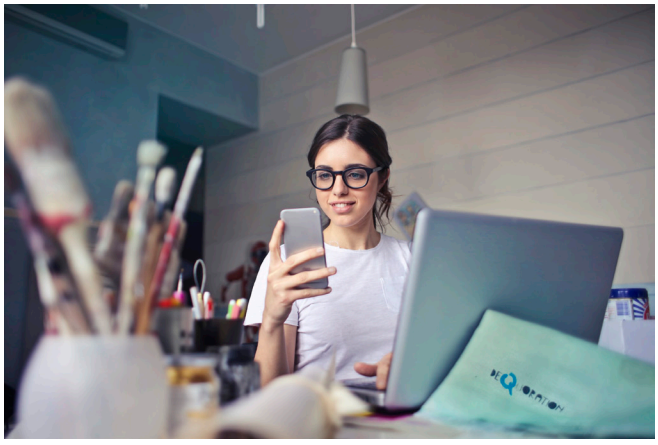
Monika Wańkowicz
ALTEN Polska

Zanim zaczniesz szukać

Zapewne niejednokrotnie myślałeś o tym, aby dokonać zmian w życiu zawodowym. Potrzeba awansu, wyższych zarobków, zmiany środowiska, to najczęstsze motywatory popychające do decyzji o zmianach zawodowych. Proces ten nierozerwalnie wiąże się z silnymi emocjami. Lęk, niepewność, obawa przed podjęciem decyzji, przed tym, co będzie, jeśli jej się nie podejmie, i jakie skutki będzie miało jej wystąpienie, w naturalny sposób budzą obawę. Pomocne może być zaplanowanie działań, mierzenie efektywność i podejmowanie działań adaptacyjnych właściwych do zaistniałej sytuacji.
Po analizie tej części będziesz wiedział, w jakim obszarze warto, abyś szukał dalszych możliwości zawodowych, określisz swoje mocne strony, zdefiniujesz kluczowe kompetencje, oraz preferowane środowisko pracy. Zadania te będą wymagały sporo pracy własnej i powinny wynikać z wewnętrznych potrzeb i preferencji.

Gdzie jesteś i co masz zrobić?

”Większość poszukujących, którym nie udało się znaleźć wymarzonej pracy, poniosła klęskę nie dlatego, że za mało wiedzieli o rynku pracy, a dlatego, że za mało wiedzieli o sobie”-R. Bolles



W pierwszej kolejności należałoby podjąć decyzję o kierunku działań. Zdefiniuj obszar, w którym będziesz poszukiwał zatrudnienia, określ zadania, jakie chcesz wykonywać, zweryfikuj środowisko, w którym chcesz się realizować oraz określ pozostałe ramy zatrudnienia, jakie pozostają w sferze Twojego zainteresowania (forma zatrudnienia, lokalizacja, elastyczność godzin pracy, poziom wynagrodzenia, etc.)

Jeśli jesteś zdecydowany co do obszaru, w którym zamierzasz szukać zatrudnienia, doskonale! Pozostaje Ci przystąpić do działania. Jeśli jesteś otwarty na różne możliwości, bądź nie jesteś przekonany co do obszaru, w którym chcesz/powinieneś pójść dalej, ta część jest dedykowana właśnie takim rozważaniom.

Kilka wariantów:

- masz stabilną sytuację zawodową, ale stan obecny Cię nie satysfakcjonuje
- masz pracę, ale jesteś zdecydowany, aby rozstać się z pracodawcą
- nie masz pracy/ jesteś na okresie wypowiedzenia i aktywnie szukasz nowego zatrudnienia

Przypadek trzeci przenosi Cię do sytuacji, w której będziesz aktywnie zabiegał o zatrudnienie i intensyfikował działania temu poświęcone. Temu zagadnieniu będzie poświęcona kolejna część publikacji. Warto jednak abyś etapu auto-diagnostyki także nie zaniedbał. Taką analizę warto przeprowadzać cyklicznie, nawet kiedy posiadasz zatrudnienie, np. raz w roku, i na jej podstawie stawiać sobie kolejne cele zawodowe.

Krok 1

Określ zalety pozostania w obecnym miejscu pracy oraz minusy, jakie wiążą się z taką decyzją. Widzisz w tym więcej szans czy zagrożeń? Które z tych aspektów są dla Ciebie kluczowe? Na podstawie zagregowanych informacji, możesz zobaczyć, jak realnie wygląda Twoja obecna sytuacja zawodowa. To swoista analiza SWOT. W celu jej przeprowadzenia skorzystaj z KARTA PRACY 1

Krok 2

Analizę SWOT warto pogłębić o analizę kompetencji. Spisz na kartce umiejętności i kompetencje, które posiadasz. W tym celu możesz skorzystać z KARTA PRACY 2. Które z nich chcesz wykorzystać w dalszej karierze zawodowej? Które z nich chcesz/powinieneś rozwinąć (kompetencje managerskie, umiejętności językowe, konieczność odbycie kursów). Nie spiesz się, zapewne nie zapiszesz wszystkiego za pierwszym razem. Informacje przydadzą Ci się jednak zarówno podczas przygotowania CV, jak i wyboru ofert, o które będziesz, się ubiegać, warto więc aby podsumować zarówno posiadane kompetencje, jak i te, z których zamierzasz korzystać na nowym stanowisku.

Jednym z podstawowych testów diagnostycznych służących samopoznaniu osobowości zawodowej jest Test Hollanda. Znajdziesz go w KARCIE PRACY 3.

Możesz skorzystać także z jednego z bezpłatnych testów osobowości online, np.
https://www.16personalities.com/pl
http://testosobowosci.net/test2.php

Możesz także skorzystać z jednego z bezpłatnych testów predyspozycji zawodowych, których wynik może zaproponować konkretną rolę, na podstawie wcześniej udzielonych odpowiedzi.
https://www.arealme.com/16types/pl/
https://www.careeronestop.org/Toolkit/Skills/skills-matcher-questions.aspx

Jeśli jednak zależy Ci na pełniejszym zagłębieniu się w posiadane kompetencje, polecam skorzystanie z jednego z płatnych rozwiązań. Np. Testu Gallupa, psychometrycznego narzędzia badawczego, które umożliwia ocenę 34 cech (talentów), z których 5 dominuje swoją intensywnością. Wykryte cechy mogą być pomocne w kreowaniu dalszej ścieżki zawodowej. Być może przyniosą Ci to informacje, których jeszcze nie miałeś bądź potwierdzą wcześniejsze przypuszczenia o posiadanych predyspozycjach. Na popularności zyskuje także diagnostyka FRIS, która określa sposoby myślenia i działania. Wykonując te badania, najczęściej możesz liczyć na wsparcie osoby przeprowadzającej, w interpretacji ich wyników. Jeśli jednak nadal masz wątpliwości i potrzebujesz wsparcia specjalisty w planowaniu swoje ścieżki zawodowej, skorzystaj z pomocy doświadczonego doradcy zawodowego.

Wykonując testy osobowości, cech poznawczych, stylów działania cechą nadrzędną jest pozostawania w zgodzie z prawdą. To nie konkurs. Informacje te mają na celu lepsze poznanie samego siebie i własnych predyspozycji.

Krok 3

Mając komplet informacji dotyczących posiadanych kompetencji/predyspozycji oraz diagnostykę stanu obecnego warto zagregować dane, aby ułatwić proces podejmowania decyzji. Najłatwiej dokonać tego w formie graficznej. W kolejnej KARCIE PRACY 4 znajdziesz propozycje 2 narzędzi, które ułatwią Ci zwizualizowanie zebranych danych. W karcie tej znajdziesz propozycję Mapy Myśli, w której możesz rozrysować swoje kompetencje, preferencje, jak i plany zawodowe. Drugim narzędziem jest interpretacja Ćwiczenia Kwiatowego, które pochodzi z książki Richard N. Bolles. Oba narzędzia możesz dowolnie rozbudowywać, dodając i odejmując ważne dla Ciebie elementy i rozrysowując zarówno stan obecny, jak i ścieżkę mająca zaprowadzić Cię do założonego miejsca. Zadaniem ich jest graficzne rozpisanie ważnych dla Ciebie elementów.

Krok 4

Na podstawie pozyskanych informacji, zweryfikuj czy określone zadania, w założonym środowisku pracy, możesz wykonywać u obecnego pracodawcy. Może się to wiązać z przyjęciem nowych obowiązków, zmianą stanowiska/zmianą działu — awans pionowy/poziomy i to powinno stanowić punkt wyjścia dalszych rozważań. Jeśli wynikiem analizy będzie wniosek, iż preferowane stanowisko nie jest osiągalne w obecnym miejscu, możesz rozważyć podjęcie dodatkowych aktywności poza organizacją, (aby budować grunt pod przyszłe decyzje zawodowe) nie rezygnując jednocześnie z głównego zatrudnienia. Możesz rozważyć np. działania freelancerskie (sprawdź, czy nie wiążą Cię zakazy konkurencji) bądź zacząć budować własny biznes.

WAŻNE: nie zakładaj, że wiesz, co powie przełożony, kiedy podejmiesz rozmowę i będziesz opowiadał o planach zawodowych. Umów się na spotkanie i przygotuj się do niego. Przedstaw jasno cel i silne strony swojej kandydatury. Przygotuj argumenty do dyskusji, zdefiniuj najsłabsze punkty planu i zastanów się, w jaki sposób mógłbyś im przeciwdziałać (np. zapisz się zawczasu na kurs językowy, jeśli wiesz, że kompetencja będzie niezbędna na nowym stanowisku, bądź przypomnij sobie wcześniejsze doświadczenia, które możesz wykorzystać na nowym stanowisku). Postaraj się także o rzeczowy przebieg rozmowy. Jeśli w Twojej ocenie przełożony nie będzie dobrym partnerem do dyskusji, zapewne masz w firmie dział, lub osobę odpowiedzialną za HR, to także forma wsparcia w tworzeniu planu i dalszych negocjacjach. Może się okazać także, że ścieżki kariery są dokładnie rozpisane i wystarczy pozyskać informację o progu wejścia do programu.

Podczas rozmowy z przełożonym, przygotuj się na pytania dotyczące motywacji. Dlaczego chcesz coś zmienić, co jest tego powodem? Jakie masz do tego przygotowanie? Być może szef nie ma pełnej informacji o Tobie i Twoich kompetencjach lub nie zna Twoich celów i aspiracji zawodowych. Zainicjowana rozmowa może mu je właśnie przybliżyć. Jeśli podłożem negocjacji jest czysto motywacja finansowa i chcesz z pracodawcą negocjować stawkę, także przygotuj się na pytania dotyczące “dlaczego”. W tym miejscu warto przedstawić osiągnięcia, jakimi możesz się pochwalić: zwiększający się zakres obowiązków czy odniesione sukcesy. Nie spodziewaj się także natychmiastowej odpowiedzi, stwórzcie wspólnie plan opisujący dalsze kroki oraz czas niezbędny na podjęcie dalszych decyzji.

Jeśli decydujesz się na podjęcie dodatkowego zajęcia, ustal:

- Obszar, w jakim chcesz się poruszać. Zadania, jakie chcesz realizować. Na czym chcesz zarabiać?
- Beneficjenta działalności. Będziesz pracował dla siebie czy dla kogoś?
- Tygodniowy wymiar czasu pracy, jaki możesz poświęcić na dodatkową aktywność
- Optymalną formę rozliczenia, jaką będziesz stosował. W przypadku działań freelancerskich możesz rozważyć prowadzenie własnej działalności gospodarczej, działalności nierejestrowanej (pamiętaj o progach finansowych) bądź skorzystać z platform skupiających oferujących i przyjmujących zlecenia, które pośredniczą również w rozliczeniach, np. useme
- Kanały pozyskiwania zleceń
- Określ narzędzia, jakie będą Ci do tego potrzebne i zadbaj o ich dostęp

Do poszukiwania dodatkowych zleceń, podejdź jak do klasycznego poszukiwania pracy. Sprawdź jakie potrzeby zgłasza rynek w interesującym Cię obszarze i zastanów się, jak możesz na nie odpowiedzieć. W podjęciu decyzji i szerszemu spojrzeniu na sytuację pomocne może być rozrysowanie ważnych dla Ciebie kwestii w formie mapy myśli.

Podsumowanie

W tej części przeanalizowałeś swoje kompetencje oraz predyspozycje zawodowe. Ich wypadkową powinien być rozrysowany plan na optymalne miejsce pracy. Jeśli z podjętej analizy wynika, iż nowego zatrudnienia powinieneś szukać poza obecną organizacją, przejdź do kolejnej części, z której dowiesz się jak zaplanować proces poszukiwania nowej pracy. Pamiętaj także, że potrzeby i oczekiwania, także te dotyczące kariery zawodowej ewoluują i zmieniają się w czasie. Podyktowane jest to stopniem dojrzałości zawodowej i emocjonalnej, sytuacją życiową, jak i istotnymi czynnikami zewnętrznymi. Warto więc okresowo poświęcić czas, aby zastanowić się nad dalszymi kierunkami rozwoju i celowo projektować swoje decyzje, aby pozostawały one „moje", a nie jedynie responsywnością na czynniki zewnętrzne.

ALTEN

Great Place To Work. Certified
GRU 2020 - LIS 2021
POLSKA

ALTEN POLSKA

IS A GREAT PLACE TO WORK!

#wearealten

Poszukiwanie pracy

Znasz już swoje preferencje i predyspozycje zawodowe. Wiesz czego i w jakim obszarze szukasz. Pora zacząć działać! Na podstawie zidentyfikowanych umiejętności i obszarów, w których chcesz poruszać się zawodowo, przygotuj listę firm, które zatrudniają specjalistów w tym obszarze, a następnie przygotuj dalszy plan działania. Poszukiwanie pracy to także praca, podejdź do niego jak do nowego projektu. Przyjmij założenia, osadź je w czasie, weryfikuj postępy i modyfikuj działania. Zaplanuj czas na codzienne aktywności przybliżające Cię do celu. Realizuj je tak długo, aż go osiągniesz. Nie ograniczaj się do jednej techniki, narzędzia czy kanału. Działaj wielotorowo i dywersyfikuj aktywności. Aż do osiągnięcia celu!

Przejrzyj bieżące i archiwalne oferty pracy

Przejrzyj je pod kątem interesującej Cię roli (Np. Java Developer, Główna księgowa, Account Manager). Daje to wgląd w obecne procesy rekrutacyjne, ale rysuje także obraz, do jakich ról firmy szukają pracowników najczęściej oraz które firmy szukają osób o Twojej specjalizacji. Wyniki mogą dostarczyć informacji o trendach w organizacji oraz potencjale na przyszłość, np. możesz wysnuć wniosek, że regularnie co kilka miesięcy pojawia się ogłoszenie w interesującej Cię specjalizacji, co może zachęcić do nawiązania kontaktu z przedstawicielami organizacji nawet w sytuacji, kiedy oficjalnie proces rekrutacyjny nie jest jeszcze uruchomiony, dzięki czemu możesz o krok wyprzedzić konkurencję, która będzie czekała, na zamieszczenie ogłoszenia. Część ogłoszeń o pracę nie trafi na portale z ogłoszeniami. Role te mogą być uzupełnione zatrudnieniem poprzez systemy poleceń czy proaktywnie zgłaszającymi się kandydatami.

Przygotuj listę portali z ogłoszeniami o pracę

Przygotuj listę portali w interesującej Cię specjalizacji. Na których portalach jest najwięcej ofert pracy dla Twojej branży? W środowisku IT najwięcej oferty można znaleźć na NoFluffJobs, JustJoin.IT, BulldogJobs, Pracuj.pl oraz w serwisie LinkedIn. Pojawiają się także w grupach na Facebook, agregatorach ofert jak Indeed czy mniejszych lokalnych portalach z ofertami, np. Trojmiasto.pl.

Sporządź listę firm

Listę firm, które zatrudniają specjalistów w interesującej Cię dziedzinie. Firmy te będą potencjalnym celem do pogłębienia wywiadu i ewentualnego złożenia aplikacji. Z listy wytypuj grono firm, dla których chciałbyś pracować, pogłęb wywiad o nich i sprawdź, jakie kompetencje są dla nich kluczowe. Powielają się one zwykle w wielu ogłoszenia (Np. znajomość języka angielskiego, konieczność odbywania podróży służbowych, praca w systemie zmianowym). Jeśli chcesz celowo zaplanować kolejne kroki kariery zawodowej, warto mieć świadomość, gdzie mógłbyś zrealizować swoje cele.

Tracker/ Excel

Aby świadomie monitorować firmy i oferty pracy będące w sferze Twojego zainteresowania, przygotuj plik Excel, w którym będziesz zamieszczał informacje o firmach z odnośnikiem do oferty, jaka Cię interesuje (abyś miał szybki dostęp do informacji i szybko mógł do nich wrócić), datą aktywności i działań, jakie nastąpiły. Warto zmieścić tak także dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej za rekrutację (jeśli je posiadasz). Możesz je także poszerzyć o dane osób będących potencjalnymi kontaktami w danej organizacji, z którymi będziesz chciał się kontaktować w sprawie pracy. Patrz: Karta Pracy 5- lista firm (przykład)

Sprawdź sieć swoich kontaktów

Czy znasz osoby pracujące na rzecz tych organizacji? Mogą być źródłem dodatkowych informacji o specyfice firmy, a także mieć wiedze o aktualnych procesach rekrutacyjnych bądź wskazać osoby, które mają taką wiedzę. Mogą także polecić Cię w ramach programów poleceń pracowniczych. Może się także zdarzyć, że pierwsi będą mieli informacje, o planowanych rekrutacjach, zanim jeszcze informacja ta zostanie wysłana na rynek, warto więc aby wiedzieli, jakimi propozycjami jesteś zainteresowany.

Ukryty rynek pracy

Nie wszystkie oferty pracy zamieszczane są w portalach z ogłoszeniami. Warto więc na bieżąco śledzić witryny www firm, które Cię interesują oraz być w kontakcie z HR Managerami i rekruterami z tych organizacji. Część organizacji zatrudnia pracowników także przez agencje pracy, posiłkuje się firmami rekrutacyjnymi czy korzysta z outsourcingu specjalistów. Warto więc nie zamykać się na kontakt z ich przedstawicielami, którzy niejednokrotnie mają szerszą wiedzę rynkową i mogą zaproponować rozwiązanie, o którym sam dotychczas nie pomyślałeś

Wytypuj osoby odpowiedzialne za procesy rekrutacyjne w tych organizacjach

Nawiąż z nimi kontakt. To niejednokrotnie łatwiejsza i szybsza forma kontaktu aniżeli formularze kontaktowe. Osoby takie, możesz np. znaleźć w serwisie LinkedIn i nawiązać z nimi kontakt, wysyłając informację o powodzie kontaktu (poszukuję pracy) wraz z krótką informacją, w czym się specjalizujesz. jakiej roli szukasz oraz prośbą o zweryfikowanie kandydatury pod kątem obecnych i przyszłych potrzeb pracodawcy.

Kontakt z pracodawcą

Jeśli dołączasz wiadomość, wysyłając CV w odpowiedzi na ogłoszenie, bądź nawiązujesz bezpośredni kontakt z przedstawicielami formy, przygotuj dedykowaną wiadomość. Napisz w 2 - 3 zdaniach o tym, dlaczego zdecydowałeś się na aplikację. Dlaczego oferta jest Twoim zdaniem atrakcyjna, jakie spośród Twoich doświadczeń będą pożyteczne dla potencjalnego pracodawcy.

Networking

Buduj sieć wartościowych kontaktów. Weź udział w branżowych wydarzeniach, stacjonarnych i on-linowych. To doskonale kanały pozyskiwania informacji o lokalnej sytuacji na rynku pracy, nawiązywania nowych kontaktów i dalszej inspiracji. Bądź w kontakcie z zewnętrznymi rekruterami i headhunterami, pracującymi niezależnie bądź na rzecz agencji pracy czy agencji rekrutacyjnych. Mogą być źródłem informacji rynkowych lub przysłowiowym wejściem do organizacji, która Cię interesuje. Osoby z Twojego otoczenia także powinny wiedzieć, wiedzieć o tym, w jakim obszarze poszukujesz nowego zatrudnienia.

Zadbaj o swoje profile w mediach społecznościowych

LinkedIn, GoldenLine i inne (Git hub, StackOverFlow i inne stricte branżowe). Uaktualnij swój profil, przygotuj podsumowanie zawodowe, wyszczególnij obowiązki w poszczególnych miejscach pracy, posiadane umiejętności ze szczególną dbałością o te najświeższe i związane z wymaganiami stanowiska, o które chcesz się ubiegać. Zadbaj także o portfolio zrealizowanych projektów. Dodatkowo śledź branżowe portale z ofertami pracy, nie zapominaj także o tych niewielkich, lokalnych serwisach.

Aktywność na Linkedin

Aby zwiększyć szanse na zatrudnienie, warto włączyć w serwisie opcję „open to work", aby dać rekruterom znać, że szukasz nowego miejsca dla siebie. Nie zamieszczaj jednak w nagłówku profilu informacji o tym, że szukasz pracy, jako jedynej wiadomości. Jesteś otwarty na nowe wyzwania, ale w czym? Napisz kilka słów, o tym, w jakiej roli czy obszarze szukasz dalszych możliwości zawodowych. Oznaczenie lokalizacji jak cię interesuje, także będzie pomocna. Możesz także stworzyć także post z informacją o poszukiwaniu nowego zatrudnienia i poprosić swoją sieć o udostępnienie informacji. Upewnij się jednak, że masz uzupełniony profil w Linkedln, a zawarte w nim informacje są aktualne. Optymalnie pod każdą pozycją zawodową napisz kilka słów, o tym, za co odpowiadałeś, czym się zajmowałeś. Pamiętaj także o uzupełnieniu sekcji skills, jako agregatora umiejętności.

Nie wysyłaj masowo CV

To bezcelowe a dodatkowo może przypiąć Ci łatkę tego, który nie wie co i dla kogo chciałby pracować. Co prawda w myśl rozporządzenia GDPR (RODO), pracodawcy nie mogą tworzyć czarnych list kandydatów, jednak opinii wyrytych w pamięci ciężko się pozbyć. Nie myl jednak dużej skali działania z tymi przypadkowymi. Działasz właściwie, jeśli odpowiadasz na ogłoszenia, w których spełniasz min 65-75% wymagań. Jeśli takich ról jest 100 każdego dnia, odpowiadaj na nie. Jeśli jednak liczysz na szczęście i aplikujesz na role, w których nie masz doświadczenia, bądź o poziomie doświadczenia od stażysty po dyrektora, warto, abyś przyjrzał się efektywności takich działań. Zapewne nie są na zadowalającym poziomie.

Aplikacje wspierające poszukiwanie pracy

- Jobscan, do którego wklejasz swoje CV i ofertę pracy, aby ocenić stopień ich dopasowania
- Na about.me możesz stworzyć swoją internetową wizytówkę
- Jobsquare — jak sami twórcy się,aplikacja ma być Tinderem dla poszukujących pracy
- EMPLOCITY to serwis, w którym to pracodawca poszukuje i zabiega o Ciebie. Jak to działa? Uzupełniasz profil o swoje umiejętności i osiągnięcia, aby umożliwić pracodawcy wyszukanie Twojej osoby
- IT Leaders, Inhire, Flittr - aplikacje dedykowana branży IT, w której opisujesz swoje doświadczenie oraz wymagania i ...czekasz na dopasowane oferty pracy

Alerty

Możesz ustawić Google Alert, a także korzystać z zaawansowanego wyszukiwania Google. Jak to ma pomóc? Do niektórych ofert pracy, portali z ogłoszeniami czy firm zapewne sam nie dotrzesz. Pomocny może być w tym celu Google Alert, który ustawiasz na konkretne hasło np. „oferty pracy Wrocław" czy „kosmetolog Kraków" - im precyzyjniejsze hasło, tym wyniki bardziej zadowalające. Możesz także skorzystać z operatorów podczas wyszukiwania ofert pracy np. Spedytor AND Tarnów lub Monter AND Gdańsk. Wyniki wyszukiwania zwrócą więcej informacji aniżeli tylko informacje o ofertach pracy, pokażą jednak szerszy kontekst, odnoście wyszukiwanych haseł, może dzięki temu trafisz w miejsca, o których jeszcze nie pomyślałeś.

Co jeszcze możesz zrobić?

- Wykorzystaj ten czas na rozwój. Ucz się rzeczy, które mogą być przydatne na nowym stanowisku (kursy językowe, szkolenia i konferencje branżowe, zgłębianie literatury fachowej, tutoriale, webinary, śledzenie blogów, etc.) Docelowo warto przeznaczyć stałą część miesięcznego dochodu na samokształcenie (książki, kursy, eventy)
- Poproś o referencje w poprzednich miejscach pracy. Nie muszą to być klasyczne, papierowe referencje od prezesa organizacji. Być może któryś z członków Twojego byłego zespołu mógłby napisać referencje np. w serwisie Linkedin
- Śledź branżowe portale, nie zapominaj także o tych niewielkich, lokalnych serwisach

Porady rekrutera

1. Możesz założyć, że polecenia, a także działania networkingowe są najskuteczniejszą metodą poszukiwania pracy
2. Nie skreślaj się sam. Najczęstsze powody braku sukcesu w poszukiwaniu pracy:

    - Nieaplikowanie na oferty, które w Twoim odczuciu są dla Ciebie za mocne! Sprawdź, czy rzeczywiście
    - Dokument aplikacyjny (CV) nieobrazujący Twoich kompetencji w stosunku do oferty, na którą aplikujesz. Nieaktualne, niekompletne, uzupełnione treścią, która nie ma związku ze stanowiskiem, o jakie się ubiegasz
    - Niska motywacja do zmiany, brak przekonania do oferty i okazanie tego podczas spotkania. To także postawa — roszczeniowa, manifestowana od pierwszych chwil spotkania, obrazująca nastawienie, że się należy
    - Motywacja finansowa jako jedyna albo główna motywacja do zmiany, która budzi obawę szybkiego przelicytowania oferty i co się z tym wiąże odejścia pracownika z organizacji. Owszem, wszyscy pracujemy dla pieniędzy i chcemy zarabiać dobrze. Warto jednak w miarę możliwości robić zawodowo to, co się lubi
    - Brak przygotowania do spotkania, nieznajomość ogólnych informacji o firmie i ofercie, na jaką się aplikowało. Aby temu zapobiegać, warto prowadzić plik z informacjami o firmach i ofertach, na jakie się aplikowało, aby móc się przygotować do spotkania.
    - Brak świadomości swoich mocnych i słabych stron, brak wiedzy o tym, co chciałoby się dalej robić zawodowo, chociażby w krótkiej perspektywie, a zarazem nieumiejętność opowiadania o sobie
    - Wysłanie kilku aplikacji i cierpliwe czekanie. To nie wystarczy. Jeśli w przeciągu 10 dni od wysłania aplikacji nie otrzymałeś żadnej odpowiedzi, szanse na to, że ją otrzymasz, spadają praktycznie do zera

Podsumowanie

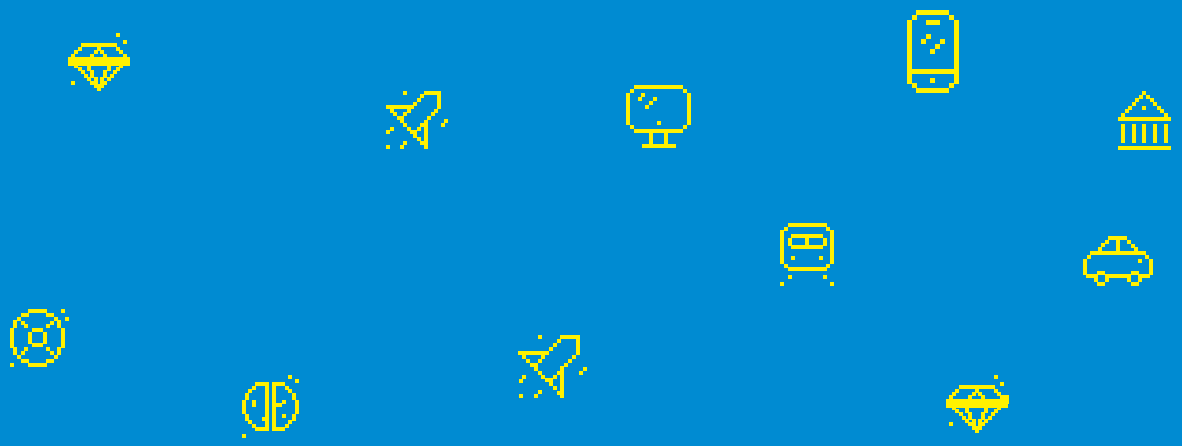
Im lepiej zidentyfikujesz najskuteczniejsze kanały poszukiwania pracy w swojej branży, wytypujesz potencjalnych pracodawców oraz określisz osoby, które mogą być pomocne w poszukiwaniach, tym pewniej poczujesz się w procesie oraz zwiększysz swoje szanse na znalezienie nowego zatrudnienia. Jak widzisz, czeka Cię sporo pracy i to jeszcze przed etapem, w którym zaczynasz wysyłać CV. Nie zaniedbuj tego etapu.

ALTEN

Diamenty Miesięcznika Forbes 2021

ALTEN POLSKA LAUREATEM DIAMENTY FORBES 2021!

#wearealten



Optymalne CV

Obecnie w większości ról i w większości organizacji wystarczającym dokumentem aplikacyjnym jest CV bądź uzupełniony profil na LinkedIn + zgoda na przetwarzanie danych osobowych (RODO). Zdarza się także, że formą zgłoszenia do procesu rekrutacyjnego jest formularz aplikacyjny, który będziesz uzupełniał danymi z historii edukacji i zatrudniania. Kiedy masz dobrze przygotowane CV i uzupełniony profil na LinkedIn wystarczy dane po prostu przekopiować. Warto więc zadbać o dobre przygotowanie tego obszaru.

Na początek obalmy kilka mitów o CV:

1. CV musi Cię wyróżniać - nie musi. CV ma obrazować twoje doświadczenie zawodowe, posiadane kompetencje i opisywać profil zawodowy
2. CV musi mieć format A4 i mieścić się na jednej stronie - nie musi. Ma opisywać Twoje doświadczenie zawodowe: precyzyjnie, dając świadectwo o tym, czym rzeczywiście się zajmowałeś, jaki był ciąg przyczynowo skutkowy Twojej drogi zawodowej. Ilość stron jest wtórna i nie ma większego znaczenia, zwłaszcza kiedy masz się czym pochwalić. Nie jest to jednak powód, aby nadmiernie się rozpisywać, zwłaszcza jeśli nie ma to związku z obecnym profilem zawodowym
3. CV powinno być w formacie .pdf - może być, ale nie musi. Formaty DOC, TXT, ODF i HTM także są akceptowane, a nawet lepiej odczytywane przez systemy ATS (applicant tracking system)

Czego nie ma potrzeby umieszczać w CV:

1. Zdjęcia (zwłaszcza selfie)
2. Grafik, ikon, suwaczków i innych symboli
3. Tabelki jako szkieletu i form podziału dokumentu. W systemach ATS tabelki są sczytywane od góry do dołu, a nie od lewej do prawej, co może zaburzyć finalny wygląd sczytanego dokumentu i utrudnić odnalezienie poszukiwanej w nim treści
4. Dużej ilości czcionek. Klasyka zawsze jest w modzie, warto więc rozważyć, pozostanie przy: Arial, Calibri, Times New Roman
5. Kolorowego tła - są nieekonomiczne w druku, a dodatkowo jasna czcionka na ciemnym tle bywa niewidoczna dla systemu ATS
6. Treści w nagłówkach i stopkach dokumentu

Elementy te może i podnoszą wartość estetyczną dokumenty, nie zawsze jednak są dobrze odczytywane przez systemy ATS, czego skutkiem może być - brak skutku. W dobie digitalizacji i składania formularzy aplikacyjnych przez systemy nimi zarządzające, czy to po stronie firmy, czy serwisu w tym pośredniczącego (portale z ogłoszeniami) warto rozważyć optymalizację dokumentu pod tym kątem. Aby zwiększyć swoją szansę na poprawne rozpoznanie dokumentu, pojawienie się wystarczająco wysoko w rankingu wyszukiwania bądź po prostu poprawne załączenie aplikacji warto pomyśleć i o tym aspekcie w kontekście CV, którego celem nadrzędnym jest zaproszenie Cię na spotkanie. Wystarczy, że w prostym dokumencie tekstowym w blokach tekstu zawrzesz najważniejsze informacje dotyczące historii zatrudnienia.

Jak więc powinno wyglądać optymalne CV:

1. Imię Nazwisko
2. Dane kontaktowe (nr telefonu, e-mail)
3. Profil zawodowy (kilkuzdaniowy opis definiujący Ciebie jako specjalistę oraz obszar, w którym się specjalizujesz), aby go przygotować, możesz skorzystać z KARTA PRACY 6
4. Doświadczenie zawodowe (nazwa firmy, daty zatrudnienia, opis wykonywanych zadań)
5. Wykształcenie (nazwa uczelni, uzyskany tytuł zawodowy, data ukończenia. W zupełności wystarczy najświeższe doświadczenie. Jeśli jesteś absolwentem studiów wyższych, nie ma potrzeby opisywania wcześniejszych etapów edukacji, chyba że w znaczący sposób podnosi to wartość Twojej kandydatury
6. Umiejętności - opcjonalnie
7. Słowa kluczowe, gdyż to po nich następuje, wyszukiwanie i pozycjonowanie CV w systemie, a także wyszukiwane są przez osoby prowadzące proces rekrutacyjny. Zastanów się, jakie są słowa kluczowe dla Twojego stanowiska. Postaraj się, aby były zawarte w treści dokumentu, w opisie profilu zawodowego, opisie wykonywanych zadań w poszczególnych miejscach pracy lub opcjonalnie w sekcji umiejętności. Dobrze by było, gdyby pojawiały się kilkakrotnie. Przyjrzyj się więc uważnie głównym wymaganiom, opisanym w ogłoszeniu o pracę, to właśnie są słowa kluczowe, które powinny pojawić się dokumencie aplikacyjnym. Przykładowo, jeśli jesteś kucharzem, który dodatkowo prowadzi księgowość i obsługę administracyjną lokalu, w którym pracuje i przygotuje CV, opisujące jedynie jego doświadczenia jako kucharza a aplikować będzie na stanowiska administracyjno - biurowe, raczej nie odniesie sukcesu. Nie dlatego, że nie posiada ku temu kompetencji a dlatego że nie opisał ich w CV i tym samym nie przekazał o tym informacji

8. Nie zapomnij także o zamieszczeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. W myśl rozporządzeń RODO zgoda nie może być domniemania, warto więc doprecyzować, na co wyrażasz wolę: na udział w danym procesie rekrutacyjnym, na udział w tym i przyszłych procesach, udzielasz zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych?

Wzór klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

Porady rekrutera

1. CV to nie tylko wizytówka obrazująca Twoje kompetencje i doświadczenie zawodowe. To także klucz do systemu ATS, stwarzający szansę na właściwe przetworzenie dokumentu i zaproszenie do dalszego udziału w procesie rekrutacji obecnym bądź przyszłym. A oto przecież chodzi. O skuteczność!
2. CV w formie załącznika informującym o poszukiwaniu pracy w serwisie LinkedIN - budzi we mnie sporo wątpliwości. Z jednej strony, rekruterowi łatwiej nawiązać z tobą kontakt. Z drugiej jednak nie sposób zakładać, że tylko osoby rekrutujące wykorzystają upubliczniony kontakt. Jeśli wolisz, wystrzegać się niechcianych telefonów z propozycjami pożyczek, sprzedaży MLM, konkursów czy innych ofert niezwiązanych z poszukiwaniem pracy, zastanów się dwa razy, czy chcesz szerokiemu gronu odbiorców upubliczniać kontakt do siebie. Jeśli jednak decydujesz się na taką aktywność, ze szczególną ważnością przyjrzyj się jakie dane osobowe są zawarte z CV (możesz je np. usunąć i poprosić o kontakt poprzez Linkedin)
3. Nie pisz w nagłówku serwisu Linkedin, że jesteś otwarty na nowe wyzwania zawodowe, jako jedynej wiadomości. Jesteś otwarty na nową rolę, ale jaką?
4. Poszukiwanie pracy to nie sprint. Jedynie szczęśliwcom w niektórych branżach udaje się znaleźć pracę w kilka dni. Proces zmiany zatrudnienia trwa zwykle od kilku do nawet kilkunastu tygodni. Przygotuj się więc na to, że będziesz wysyłał CV, a w odpowiedzi na jedynie niektóre dostaniesz zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną. Rozmów będziesz miał najpewniej kilka/kilkanaście w ciągu kilku tygodni, zanim padnie oferta zatrudnienia. Dlatego warto w tym czasie dywersyfikować swoje aktywności, wysyłać CV, rozmawiać ze znajomymi, którzy mogą mieć informacje o ofertach pracy, monitorować sytuację na rynku pracy w interesującej Cię branży i przede wszystkim nie poddawać się i wciąż poszukiwać nowych sposobów na pozyskanie nowych ofert pracy

Podsumowanie

Wiesz już, czego szukasz. Wiesz jakie zadania chcesz wypełniać. Wiesz, w jakich organizacjach są one pożądane oraz na jakich portalach z ogłoszeniami o pracę możesz odnaleźć te oferty. Masz włączoną opcję „open to work” w serwisie Linkedin, rozbudowujesz swoją sieć kontaktów. Twoi znajomi wiedzą, że szukasz nowej pracy. Masz uzupełnione profile w mediach społecznościowych oraz aktualne CV. Działania networkingowe częściowo będą działały biernie (uruchamiasz reakcję łańcuchową, która będzie działała jeszcze długo), tak samo, jak bierne uczestnictwo na mediach społecznościowych. Nie zapomnij także o aktywnym pozyskiwaniu ofert pracy: aplikowaniu na oferty z portali ogłoszeniowych, poprzez LinkedIn, nawiązywaniu kontaktu z rekruterami i headhunterami oraz bezpośrednio z Menedżerami z firm, które Cię interesują. Działaj wielotorowo, nie skupiaj się na jednej aktywności i jednym kanale pozyskiwania ofert pracy. Jeśli dobrze przygotowałeś się do procesu zmiany pracy, to pierwsze kilkanaście dni powinno przynieść pierwsze efekty w postaci pierwszych zaproszeń na rozmowy rekrutacyjne. Jeśli jednak tak się nie dzieje, należy przyjrzeć się modelowi procesu poszukiwania pracy i zweryfikować własne działania.

Ważne: jeśli jesteś na etapie przekwalifikowania zawodowego bądź dopiero wchodzisz na rynek pracy, obie sytuacje sprowadzają Cię do momentu, w którym nie masz “czystego” doświadczenia pożądanego na danym stanowisku. Masz tutaj dwie opcje: albo aplikujesz do roli stażysty lub juniorskiej (niewymagającej doświadczenia) bądź będziesz usiłował czerpać z wcześniejszych doświadczeń, które mogą być zbliżone na stanowisku, na które zamierzasz aplikować i (np. korzystanie z podobnego narzędzia, wiedza pozyskana z kursów czy szkoleń). Jednak w obu przypadkach, dobrze przygotuj profil zawody w CV oraz opowieść o sobie, aby pracodawca miał bliższy obraz stanu faktycznego. Daj szanse pracodawcy poznać obraz Twoich kompetencji (czy to komercyjnych, czy niekomercyjnych), których szuka na danym stanowisku. Daj się poznać!

Proces rekrutacji

Nowoczesny proces rekrutacji przybiera postać spotkania biznesowego dwóch równoważnych sobie strony. Z jednej strony występuje kandydat mający do zaoferowania konkretne kompetencje, z drugiej strony występuje organizacja, w której kompetencje te są poszukiwane. Wybór kandydata, który otrzymuje finalnie ofertę zatrudnienia stanowi wypadkową wielu czynników: biegłość w kluczowych kompetencjach, budżet, jakim dysponuje organizacja, czy czas dostępności kandydata na rozpoczęcie pracy. Na wiele z tych czynników nie masz wpływy, postaraj się jednak aby zmaksymalizować swoje szanse i profesjonalnie zaprezentować swoją kandydaturę. Nawet jeśli w danym procesie rekrutacyjny nie otrzymasz oferty zatrudnienia, nie wykluczone, że organizacja może wrócić do Twojej kandydatury w niedalekiej przyszłości, pozostaw wiec po sobie dobre wrażenie.

Jak się przygotować do rozmowy rekrutacyjnej:

1. Upewnij się, że wiesz z kim i kiedy się spotykasz. Zapisz te informacje bądź poproś o potwierdzenie ich e-mail lub SMS
2. Dowiedz się, jaką formie ma przybrać zaplanowane spotkanie. Coraz popularniejsze są zdalne interview, które prowadzone są w formie rozmowy telefonicznej lub połączenia video. W przypadku ostatniego upewnij się, że wiesz jak korzystać z narzędzia. Sprawdź, czy nie potrzebujesz dodatkowej instalacji, wtyczki oraz zapewnij sobie komfortowe warunki do przeprowadzenia rozmowy. W przypadku spotkania osobistego sprawdź dokładny adres: numer budynku, piętro i departament, w którym masz planowane spotkanie oraz nazwisko osoby, z którą masz się spotkać (może to być niezbędne, kiedy w budynku na recepcji zostaniesz o to zapytany)
3. Dowiedz się, kto będzie uczestniczył w spotkaniu (przedstawiciele działu HR czy potencjalny przełożony, dodatkowi członkowi zespołu, do którego mógłbyś dołączyć, członek zarządu organizacji, etc.) Chyba chciałbyś wiedzieć, że czeka Cię spotkanie z szerszym gronem osób? Jeśli posiadasz te informacje, możesz pokusić się o mały rekonesans względem tych osób
4. Zweryfikuj, czy w trakcie spotkania będą przeprowadzana testy, wykonywane zadania, pobierane próbki pracy? Warto, abyś wiedział, co cię czeka, abyś mógł się do tego należycie przygotować
5. Zapytaj, na jak długo planowane jest spotkanie. Spotkania zwykle trwają do 60 min, jeśli jednak w ich trakcie mają być pobierane próbki pracy bądź przeprowadzane testy mogą trwać znacznie dłużej. Warto, abyś wiedział ile czasu zaplanować
6. Przypomnij sobie założenia i główne wymagania względem roli. W tym celu przyda się przygotowany wcześnie arkusz Excel z linkami do ofert, na jakie aplikowałeś. Przypomnij sobie doświadczenia, jakie mogą być przydatne w nowym miejscu oraz opowieść o sobie, o tym jak chcesz zaprezentować swoją sylwetkę zawodową. Jeśli coś jest niejasne, potrzebujesz dodatkowych informacji, nie bój się o to zapytać
7. Przygotuj sobie listę pytań, które chciałbyś zadać

Rozmowa rekrutacyjna

Głównym celem spotkania rekrutacyjnego powinno być poznanie Cię jako kandydata w kontekście roli, o jaką się ubiegasz, przybliżenie założeń stanowiskowych, jak i samej organizacji.

1. Padną pytania o Twoje doświadczenia zawodowe i przebieg kariery zawodowej oraz dotyczące powodów, dla których zdecydowałeś się dołączyć do procesu rekrutacyjnego - zastanów się, jak odpowiesz na te pytania
2. Wykorzystaj spotkanie, aby poznać szczegóły stanowiska, poznać organizację, kulturę i wartości, jakimi się kieruje, jak i operacyjne umiejscowienie stanowiska w hierarchii organizacyjnej: kto będzie przełożonym, jak wygląda zwierzchnictwo, system raportowania, jak wyglądają plany sukcesji i dalszego rozwoju w organizacji
3. Nie bój się zadawać pytań. Postaraj się o kompletny zbiór informacji, aby świadomie podjąć decyzję o ewentualnym zatrudnieniu
4. Rozmowa rekrutacyjna to już nie tylko odpytywane kandydata. W zdecydowanej mierze przybiera postać negocjacji biznesowych, w której jako kandydat składasz ofertę, która następnie podczas spotkania jest omawiana. Przygotuj się więc do niej!

Potrafisz opowiedzieć o sobie?

Wiesz w czym, jesteś dobry i potrafisz założenia te skutecznie uargumentować podczas rozmowy z potencjalnym przełożonym? Zastanów się nad swoją karierą zawodową i przygotuj opowieść o swoim życiu zawodowym, o związku przyczynowo skutkowym, który zaprowadził cię z początku drogi do punktu obecnego. Przygotuj się na pytania o obszary, w jakich zawodowo się poruszałeś, przypomnij sobie sukcesy i wyzwania, z jakimi się mierzyłeś. Zastanów się nad tym, w jakich obszarach czujesz się najlepiej i w tym kierunku staraj się kierować swoje dalsze kroki oraz koniecznie podkreśl te aspekty podczas procesu rekrutacji.

O co warto zapytać w procesie rekrutacyjnym?

1. Dlaczego poszukiwana jest osoba na to stanowisko?
2. Czy stanowisko jest samodzielne, czy zlokalizowane w zespole?
3. Jakie zadania będą stawiane przed nową osobą i w jaki sposób będą monitorowane i rozliczane?
4. Jak będzie wyglądał proces wdrożenia i czy będzie dedykowana osoba, która będzie wsparciem w tym procesie?
5. Jak wygląda plan rozwojowy związany z tym stanowiskiem, czy istnieje możliwość awansu?
6. Jak wygląda typowy dzień pracy?
7. Jak wygląda dalszy proces rekrutacyjny i kiedy można spodziewać się dalszych decyzji?
8. Kiedy nowa osoba powinna dołączyć do zespołu?
9. Na jak długo planowe jest zatrudnienie nowej osoby?
10. Co sprawia, że warto pracować dla danej organizacji?
11. Jakie wynagrodzenie jest przewidziane na to stanowisko?
12. Czy poza pensją zasadniczą przewidziane są dodatki pozapłacowe (prywatna opieka zdrowotna, pakiet sportowy, dopłata do przedszkola, etc.)

Pytania, które nie powinny być zadane w procesie rekrutacyjnym

W procesie rekrutacji mają prawo być pozyskiwane informacje, które bezpośrednio związane są z doświadczeniem i mają wpływ na ocenę kompetencji zawodowych. Występuje jednak szeroki katalog pytań, które nie powinny padać w trakcie procesu rekrutacyjnego, takie jak:

1. Pytania odnoszące się do życia osobistego (czy planujesz dzieci, ile i w jakim wieku masz dzieci, czy jesteś w związku, jak wygląda wasza sytuacja materialna?)
2. Pytania odnoszące się do poglądów (dotyczące preferencji politycznych czy religijnych, opinii na temat kwestii społecznych, jak np.: aborcja, rasizm, związki homoseksualne)
3. Pytania o szczegółowe dane osobowe. Wszelkiego rodzaju kwestionariusze osobowe (z PESEL, adresem, imionami rodziców, numerem konta) wypełniamy dopiero podczas finalizowania procesu zatrudnienia

Na pytania te nie musisz odpowiadać. Jeśli jednak już się pojawią, postaraj się dyplomatycznie z nich wybrnąć, dając znać, iż prywatne preferencje i poglądy nie mają przełożenia na twoje życie zawodowe. Warto się także zastanowić, zwłaszcza jeśli pytania mają charakter radykalny, czy rzeczywiście chciałbyś pracować w organizacji, w której kwestie te są ważne.

Wynagrodzenie

Jeśli w ogłoszeniu, na które aplikujesz, nie ma zamieszczonego proponowanego wynagrodzenia, przygotuj się i sprawdź informacje rynkowe dotyczące średniego wynagrodzenia proponowanego na dane stanowisko. Informacje takie możesz pozyskać z tożsamych ogłoszeń o pracę (np. pochodzących od innych pracodawców). Możesz także posłużyć się raportami płacowymi i raportami wynagrodzeń. Np. pracuj.pl bądź wynagrodzenia.pl czy Sedlak&Sedlak. Nie są to jedyne raporty dostępne na rynku, jeśli poświecisz kilka minut na analizę tego obszaru, znajdziesz ich o wiele więcej. Pamiętaj jednak, iż część wyników zawartych w raportach może być obarczona pewnym błędem. Wynika to z tego, że wynagrodzenie na tym samym stanowisku może się różnić (i to znacznie) w zależności od regionu, branży, wielkości organizacji i poziomu wymaganego doświadczenia.

Nie przeceniaj ani nie deprymuj swoich umiejętności i ich wartości. Zastanów się, za które konkretnie umiejętności pracodawca będzie gotowy zapłacić? Które kompetencje będą dla niego wartościowe i przyniosą realną korzyść? Jeśli nie masz doświadczenia w danej roli bądź masz niewielkie doświadczenie, nie sposób oczekiwać maksymalnego możliwego do osiągnięcia w danej roli wynagrodzenia.
Kiedy pracodawca dysponuje małą liczbą zgłoszeń kandydatów, bądź szybko musi zasilić szeregi zespołu, może być bardziej otwarty na negocjacje i podjąć rozmowy z kandydatem, który wykracza poza założony budżet. W większości przypadków funkcjonują jednak siatki wynagrodzeń, na podstawie których szeregowane są dane role pod kątem możliwego do osiągnięcia wynagrodzenia i w tej sytuacji poruszać można się jedynie w ramach wytyczonych przez siatkę. Kiedy spłynie wiele zgłoszeń, kandydaci posiadają zbliżone kompetencje, różnią się jednak pod kątem oczekiwań finansowych, w pierwszej kolejności będą rozpatrywane kandydatury, które odpowiadają zarówno pod kątem kompetencyjnym, jak i oczekiwań finansowych.

Po rozmowie rekrutacyjnej

Przeanalizuj informacje, jakie udało Ci się pozyskać w przebiegu procesu rekrutacyjnego.

1. Czy jest to miejsce, w którym chciałbyś pracować? Masz komplet informacji potrzebnych do podjęcia decyzji?
2. W dobrym tonie jest wysłanie krótkiego podziękowania za spotkanie, nawet jeśli czujesz, że nie poszło ci zbyt dobrze (a może zwłaszcza wtedy). W podziękowaniu możesz odnieść się do informacji, jakie pozyskałeś o roli i podkreślić wartości, jakie mógłbyś wnieść do organizacji. Jeśli zaprezentowane podczas spotkania informacje chciałbyś doprecyzować lub uzupełnić, to właśnie podziękowanie jest ku temu doskonałą okazją. To także możliwość, aby zadać dodatkowe pytania, które umknęły Ci w trakcie rozmowy
3. Jeśli we wskazanym czasie nie otrzymałeś informacji zwrotnej, nic nie stoi na przeszkodzie, abyś wysłał wiadomość z zapytaniem o status procesu rekrutacyjego

Feedback

Zdarzało Ci się być na spotkaniu rekrutacyjnym i otrzymać informację, że wybrano innego kandydata? Albo nie otrzymać informacji po spotkaniu? Oczywiście i uzasadnienie budzi to negatywne emocje. Jednak czy wiesz, co było powodem, iż nie zdecydowano się na twoją kandydaturę? Prosiłeś o informację zwrotną w sprawie swojej kandydatury? Czy wiesz, co zdecydowało, że nie złożono Ci oferty zatrudnienia? Warto zbadać ten obszar. To cenne źródło informacji, które możesz wykorzystać i lepiej przygotować się do kolejnego procesu! Jeśli więc zastanawiasz się, czy możesz zwrócić się z prośbą o informację zwrotną, odpowiedź brzmi: jak najbardziej.

Rekrutacje to negocjacje

Spójrz na rekrutacje jak na relację biznesową. Masz do złożenia ofertę, kompetencje, których druga strona poszukuje. Przygotuj się więc do negocjacji:

- Zbadaj potrzeby pracodawcy. Znajdziesz je w ogłoszeniu z ofertą, pozyskasz od znajomych pracujących w organizacji bądź ze środków masowego przekazu
- Przygotuj swoją ofertę - CV. Zawrzyj w nim odpowiedź na potrzeby pracodawcy
- Spotkanie biznesowe/spotkanie rekrutacyjne. Ma na celu pogłębienie badania potrzeb pracodawcy i Twoich. Co możesz zaoferować ze swojej strony? Przygotuj się więc do spotkania i zastanów się, co możesz wnieść do organizacji!
- Negocjacje. Zaczynają się już na wstępnym etapie procesu, a dotyczą zarówno oczekiwań obu stron, jak i kosztorysowania usługi. W tym aspekcie nie warto się usztywniać a skupić na dyskusji, starając się pozyskać jak najwięcej informacji umożliwiających podjęcie dalszych decyzji

Bez względu na wynik negocjacji, postaraj się wyjść z nich w pozycji umożliwiającej powrót do nich w przyszłości. Nie zamykaj sobie ani drugiej stronie drzwi. Nigdy nie wiesz, czy nie przyjdzie wam jeszcze współpracować.

Czas na weryfikację

Jeśli po kilkunastu dniach nie masz zadowalającego odzewu w rynku pracy, powinieneś zweryfikować swoją aktywność. Coś na pewno można zrobić lepiej, aby zwiększyć skuteczność!

- Sprawdź raz jeszcze swoje CV - poddaj je analizie własnej, zaufanej osoby czy specjalisty, aby zweryfikować odbiór postrzegania swojej kandydatury
- Przyznaj uczciwie, ile CV dziennie wysyłasz? Poszukiwanie pracy to też praca, poświęć jej należytą porcję czasu, jeśli chcesz osiągnąć swój cel
- Na jakim poziomie dopasowania do twoich umiejętności są oferty, na które aplikujesz? 70, 50, 30 a może 120%? Największe szanse rokuje dopasowanie na poziomie 65-75%
- Z jakich kanałów korzystasz? Czy wykorzystałeś już wszystkie? Nie warto skupiać się na samym przeglądaniu portali z ogłoszeniami, poszerz wachlarz możliwości o wcześniej wymienione punkty. Jeśli jeszcze tego nie robisz, nie zwlekaj ;)
- Jeśli możesz, zaangażuj osoby ze swojego otoczenia w poszukiwanie pracy. Niech wiedzą, w jakim obszarze poszukujesz zatrudnienia i mają to na uwadze. Możliwe, że pierwsze dowiedzą się o potencjalnych ofertach zatrudnienia, np. ze swoich organziacji - wówczas po pierwsze muszą wiedzieć, że szukasz pracy, aby dać ci znać, oraz po drugie wiedzieć czego szukasz, aby celowo przekazać informacje
- Koniecznością może byś konsultacja z doradcą zawodowym lub psychologiem, aby wspomogli Cię w tym procesie

Prawda jest taka, że jeśli przez dłuższy czas nie możesz znaleźć zatrudnienia, trzeba się przyjrzeć powodom, zweryfikować obszary i techniki swojej aktywności. Na pewno można coś poprawić.

Porady rekrutera

Najczęstsze powody niepowodzenia w procesie rekrutacji

Po stronie kandydata:

- Postawa roszczeniowa, nastawiona na żądania, która budzi obawę o dalsze funkcjonowanie osoby w zespole i wpływ na niego
- Kompetencje miękkie - niskie zdolności komunikacyjne, występujące często w połączeniu z brakiem umiejętności opowiadania o sobie, o kluczowych aspektach swojej pracy i dalszych planach rozwojowych
- Motywacja - głównie finansowa. Jeśli motywacja finansową jest główną determinantą zmiany, budzi obawę o długość potencjalnej współpracy, wskutek napływu nowych ofert

Po stronie organizacji:

- Zbyt długi proces rekrutacyjny. Długość, jak i wielość faz w procesie rekrutacyjnym, w tym występujące testy sprawdzające, powodują, iż część kandydatów traci motywację do dalszej zmiany, bądź przyjmuje w międzyczasie inną ofertę
- Perfect match - poszukiwanie kandydata idealnego, często kalki z obecnego lub byłego pracownika, połączone z ocenianiem potencjalnych kandydatów przez pryzmat ich cech
- Postawa zamknięta. Poruszanie się i sztywne ocenianie pracowników z perspektywy poczynionych założeń (bywa, że niepełnych i nieaktualnych), pomijając cechy osobnicze i wartości, jakie kandydat mógłby wnieść do organizacji

Czego unikać szukając pracy

- Przypadkowych działań, aplikowania na wszystko i u wszystkich. Aktywność taka może sprawiać wrażenie, że nie wiesz, co robisz, czego szukasz i dla kogo chcesz pracować
- Wysyłania nieaktualnego CV, dodatkowo okraszonego zgodą na przetwarzanie danych osobowych na rzecz innej firmy
- Publikowania CV, jako załącznika w postach na IN (nigdy nie wiesz kto i jak skorzysta z umieszczonych danych)
- Oznaczania firm w mediach społecznościowych z zapytaniem o status procesu rekrutacyjnego - osoby odpowiedzialne za rekrutację nie prowadza mediów społecznościowych.
- Prezentowania radykalnych poglądów w social mediach oraz prowadzenia w niej agresywnej retoryki, oczerniania byłego/obecnego pracodawcy
- Niepunktualności i zapominania o umówionych spotkaniach
- Zapadania się pod ziemię - jeśli nie chcesz kontynuować procesu, nie masz takiego obowiązku, daj jednak o tym znać, zwłascza jeśli ze strony organizacji padają pytania o dalsze zainteresowanie procesem czy propozycje terminu spotkania
- Nieprofesjonalnej postawy podczas spotkania - jeśli zdecydowałeś się na udział w procesie postaraj się zaprezentować swoją kandydaturę najlepiej jak potrafisz

Czego nie lubią osoby prowadzące procesy rekrutacyjne

- Odrzucania ofert współpracy na późnym etapie. Po złożeniu oferty zatrudnienia masz pełne prawo zastanowić się nad warunkami. Jeśli deklarujesz chęć nawiązania współpracy i potwierdzasz przyjęcie oferty zatrudnienia bądź podpisujesz umowę, co najmniej nieelegancko jest wycofywać się z uzgodnionych warunków na tym etapie. Tak samo rzecz się tyczy podpisania umowy i niestawienia się w miejscu pracy w umówionym terminie - sytuacje takie mogą być zapamiętane na długo i utrudnić Ci znalezienie pracy w przyszłości
- Zapadania się pod ziemię. Zdecydowanie lepszym rozwiązaniem jest informacja, iż nie chcesz już kontynuować procesu aniżeli przestać odbierać telefon
- Niesłowności i mijania się z prawdą i nie mam tu na myśli „kolorowania" doświadczenia a przekazywania nieprawdziwych informacji, np. o charakterze swojego udziału w projekcie bądź wykorzystanych narzędziach
- Polaryzacji kompetencji, zbytniego negowania (jeśli Ty w siebie nie wierzysz, jak chcesz przekonać pracodawcę?) lub przeceniania swoich umiejętności
- Ciągnięcia za język, odpowiadania półsłówkami i generalnego braku umiejętności prowadzenia swobodnej rozmowy
- Niepunktualności - jesteś umówiony na spotkanie osobiste, telefon czy video rozmowę, warto być o czasie

Podsumowanie

To, że od jakiegoś czasu nie możesz znaleźć pracy, nie znaczy, że jesteś do niczego a jedynie, że nie możesz znaleźć pracy. Powodów ku temu może być wiele: społeczne, gospodarcze, ekonomiczne, a więc mogą znajdować się zupełnie poza twoją strefą wpływu. Upewnij się jednak, że robisz, co możesz, że działasz celowo w kierunku obranego celu i...działaj dalej, aż do osiągnięcia celu! Jeśli jesteś w sytuacji, w której od dłuższego czasu nie możesz znaleźć pracy, nie wiesz, w którym kierunku pójść, co możesz zrobić lepiej czy co właściwie powinieneś robić, nie daj się stagnacji. Zwróć się o pomoc do doradcy zawodowego, jeśli dotyczy to obszaru zawodowego, bądź psychologa, jeśli rozterki wybiegają głębiej aniżeli tylko kwestie zawodowe. Nie jesteś sam i nie ze wszystkim musisz radzić sobie sam. Nie bój się prosić o pomoc!

Im lepiej poznasz siebie, rozpoznajesz swoje potrzeby, mocne strony, ale i ograniczenia, tym bardziej świadomie możesz odpowiadać na potrzeby z rynku pracy, wpływając finalnie na ich efektywność. Zadbaj o ten obszar :)

Jesteśmy częścią ALTEN Group, skupiającej na całym świecie ponad 37 000 specjalistów w dziedzinach inżynierii oraz technologii informatycznych. Realizujemy najbardziej innowacyjne projekty technologiczne dla naszych Partnerów biznesowych. Budujemy zespół profesjonalistów, którzy dzięki zaangażowaniu i znajomości potrzeb rynku sprawiają, że Grupa ALTEN jest światowym liderem usług IT i inżynieryjnych.

Co możemy Ci zaoferować?

- Zdalny proces rekrutacyjny
- Najnowocześniejsze technologie i projekty
- Doskonałe możliwości rozwoju
- Możliwość wyboru kierunku kariery
- Pełne wsparcie doświadczonego zespołu
- Elastyczność w wyborze formy zatrudnienia
- Stabilność i bezpieczeństwo

You grow, we grow!

Co mówią o nas:

- Zaawansowane technologie to nasze DNA
- Wspieramy rozwój talentów
- Budujemy stabilny i odpowiedzialny biznes
- Eksperci w wielu dziedzinach
- Ponad 2 miliardy euro obrotu w 2020

DOŁĄCZ DO NAS!
APLIKUJ NA www.altenpolska.pl

Warszawa ▪ Kraków ▪ Wrocław ▪ Gdańsk
▪ Poznań ▪ Katowice ▪ Jelenia Góra