

Рынок труда – это совокупность реальных и потенциальных продавцов и покупателей рабочей силы, а также отношения между ними.

Молодежь на рынке труда – наиболее мобильная часть населения с более высокой скоростью адаптации к требованиям рынка труда.

Возможности трудоустройства у молодежи в настоящее время гораздо больше, чем у лиц среднего и старших возрастов, несмотря на отсутствие у молодежи опыта работы!

Собеседование при приеме на работу – это процесс во время которого представитель работодателя лично встречается с кандидатом на замещение вакантной должности общается с ним в течение некоторого периода времени.

Основная цель собеседования:

- провести оценку профессиональной пригодности соискателя, его знаний, навыков, деловых и психофизиологических качеств,
- определить, насколько данный кандидат выделяется из всех других кандидатов,
- возможен ли прием на работу с условием дальнейшего роста,
- установить, достоверна ли предоставляемая кандидатом информация.

В последнее время все больше внимания уделяется тому, насколько новый человек впишется в существующую корпоративную культуру, сможет ли он принять действующие в организации принципы и нормы поведения.

Подготовка к собеседованию:

1. Как можно больше узнайте о предприятии, на которое есть желание устроиться и о возможной работе.
2. Возьмите с собой копии дипломов, свидетельств и других документов, подтверждающих вашу квалификацию.
3. Точно узнайте месторасположение организации и рассчитайте время на дорогу, чтобы не опаздывать.
4. Позаботьтесь о том, чтобы располагать достаточным временем и не нервничать, если собеседование затягивается.
5. Придерживайтесь в одежде делового стиля.
6. Подготовьте список ожидаемых вопросов, ответы на наиболее вероятные вопросы отработайте особенно тщательно.
7. Специально подготовьтесь к вопросу об оплате труда.
8. Подготовьте свои вопросы к работодателю.

Резюме

На одну вакансию могут претендовать несколько кандидатов, но на собеседование работодатель пригласит лишь тех, чье резюме его заинтересовало.

<b>Из чего состоит резюме?</b>	<b>Пример резюме Электромонтажника-наладчика</b>
<p><b><u>Личные данные соискателя:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фотография, фамилия, имя, отчество</li> <li>- дата рождения, место проживания</li> <li>- контактная информация</li> </ul>	<p><b><u>Петров Роман Евгеньевич</u></b>            дата рождения: 24.07.1996            место проживания: Новосибирск,  <b>контактная информация:</b> (тел., e-mail)</p>
<p><b><u>Пожелания к будущей работе:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должность,</li> <li>- зарплата,</li> <li>- график</li> </ul>	<p><b><u>Пожелания к будущей работе:</u></b>  <b>должность:</b> электромонтажник-наладчик  <b>зарплата:</b> от 23 000 рублей  <b>график:</b> (пятидневка/гибкий/сменный)</p>
<p><b><u>Опыт работы:</u></b>            описать в обратном порядке (от последнего к первому),            перечислить должностные обязанности,            личные достижения (если они были)</p>	<p><b><u>Опыт работы:</u></b>  <b>октябрь 2016 – январь 2017:</b> производственная практика в Институте ядерной физики            Должностные обязанности: монтаж электропроводки, монтаж оборудования распределительных устройств, монтаж силового оборудования и элементов заземления, монтаж устройств и аппаратов вторичной коммутации, исследование схемы магнитного пускателя, контроль качества выполнения работ</p>
<p><b><u>Профессиональные навыки и знания</u></b></p>	<p><b><u>Профессиональные навыки и знания:</u></b> знание технологии монтажа электрооборудования, сборки схем и наладки объектов электроснабжения, уверенный пользователь ПК (Word, Excel, Electronics Workbench, OWEN Logic), технический английский, электрогазосварщик 2 разряда</p>
<p><b><u>Образование:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основное,</li> <li>- дополнительное</li> </ul>	<p><b><u>Образование:</u></b>            Новосибирский колледж почтовой связи и сервиса, 2017, электромонтажник-наладчик,            профессиональная подготовка по профессии Электрогазосварщик, тренинг личностного роста</p>
<p><b><u>Дополнительные сведения:</u></b></p>	<p><b><u>Дополнительные сведения:</u></b>            готов к командировкам, вредных привычек нет, умею работать в команде</p>

<b>Из чего состоит резюме?</b>	<b>Пример резюме на должность Оператор почтовой связи</b>
<p><b><u>Личные данные соискателя:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фотография, фамилия, имя, отчество</li> <li>- дата рождения, место проживания</li> <li>- контактная информация</li> </ul>	<p><b><u>Иванова Елена Евгеньевна</u></b>            дата рождения: 24.07.1996            место проживания: Новосибирск,  <b>контактная информация:</b> (тел., e-mail)</p>
<p><b><u>Пожелания к будущей работе:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должность,</li> </ul>	<p><b><u>Пожелания к будущей работе:</u></b>  <b>должность:</b> оператор почтовой связи</p>

<p>- зарплата, - график</p>	<p>зарплата: от 15 000 рублей график: (пятидневка/гибкий/сменный)</p>
<p><b><u>Опыт работы:</u></b> описать в обратном порядке (от последнего к первому), перечислить должностные обязанности, личные достижения (если они были)</p>	<p><b><u>Опыт работы:</u></b> <b>февраль–июнь 2018 года:</b> производственная практика в ОПС №... Новосибирского почтамта, должностные обязанности: прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования; <b>октябрь–ноябрь 2017 года:</b> производственная практика в ОПС №... Новосибирского почтамта должностные обязанности: реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий; учет, хранение и выдача денег и других ценностей; <b>март–май 2017 –</b> производственная практика в ОПС №... Новосибирского почтамта, должностные обязанности: прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций <b>2017 – 2018 -</b> работа в проекте «Стажер» ФГУП «Почта России», <b>2017 год -</b> <b>2018 год -</b> диплом II степени в Олимпиаде профессионального мастерства колледжа</p>
<p><b><u>Профессиональные навыки и знания</u></b></p>	<p><b><u>Профессиональные навыки и знания:</u></b> знание нормативно-правовых актов и порядка оказания почтовых, финансовых, сетевых и иных услуг в отделении почтовой связи, устойчивый навык работы в программе ЕАС ОПС, уверенный пользователь ПК (Word, Excel, Power Point, Publisher)</p>
<p><b><u>Образование:</u></b> - основное, - дополнительное</p>	<p><b><u>Образование:</u></b> основное: Новосибирский колледж почтовой связи и сервиса, 2018 дополнительное: Тренинг личностного роста, 2017</p>
<p><b><u>Дополнительные сведения:</u></b></p>	<p><b><u>Дополнительные сведения:</u></b> вредных привычек нет, умею работать в команде, планирую дальнейшее обучение по заочной форме, не замужем</p>

<p><b>Из чего состоит резюме?</b></p>	<p><b>Пример резюме выпускника по специальности Почтовая связь</b></p>
<p><b><u>Личные данные соискателя:</u></b> - фотография, фамилия, имя, отчество - дата рождения, место проживания - контактная информация</p>	<p><b><u>Даниленко Марина Евгеньевна</u></b> дата рождения: 24.07.1996 место проживания: Новосибирск, контактная информация: (тел., e-mail)</p>
<p><b><u>Пожелания к будущей работе:</u></b></p>	<p><b><u>Пожелания к будущей работе:</u></b></p>

<p>- должность, - зарплата, - график</p>	<p><b>должность:</b> заместитель начальника отделения почтовой связи <b>зарплата:</b> от 30 000 рублей <b>график:</b> (пятидневка/гибкий/сменный)</p>
<p><b><u>Опыт работы:</u></b> описать в обратном порядке (от последнего к первому), перечислить должностные обязанности, личные достижения (если они были)</p>	<p><b><u>Опыт работы:</u></b> <b>май–июль 2017 года:</b> производственная практика в ОПС №... Барнаульского почтамта, должностные обязанности: организация работ по предоставлению услуг почтовой связи; выполнение работ в должности «Оператор почтовой связи»; <b>март–май 2018 года:</b> производственная практика в ОПС №... Новосибирского почтамта, должностные обязанности: организация технической эксплуатации средств и сетей почтовой связи; <b>май-июнь 2018 года:</b> преддипломная практика по теме «Организация и контроль производственных процессов по приему, контролю и оплате почтовых переводов, составления и отправки отчетности по переводным операциям на примере ОПС <b>2018 год</b> - работа в проекте «Стажер» ФГУП «Почта России», <b>2017, 2018</b> годы - дипломы I степени в Олимпиаде профессионального мастерства колледжа</p>
<p><b><u>Профессиональные навыки и знания</u></b></p>	<p><b><u>Профессиональные навыки и знания:</u></b> знание нормативно-правовых документов, регламентирующих функционирование производственно-технологический комплекса технических и транспортных средств, обеспечивающий прием, обработку, перевозку, доставку (вручение) почтовых отправлений, периодической печати, а также осуществление почтовых переводов денежных средств; организация и контроль производственных процессов в ОПС на основе требований оперативно-технической документации (инструкций, приказов, нормативных документов); организация работы первичного трудового коллектива; устойчивый навык работы в программе ЕАС ОПС, уверенный пользователь ПК (Word, Excel, Power Point, Publisher)</p>
<p><b><u>Образование:</u></b> - основное, - дополнительное</p>	<p><b><u>Образование:</u></b> основное: Новосибирский колледж почтовой связи и сервиса, 2018 дополнительное: повышение квалификации по профессии Оператор связи, 2018</p>
<p><b><u>Дополнительные сведения:</u></b></p>	<p><b><u>Дополнительные сведения:</u></b> вредных привычек нет, умею работать в команде, планирую дальнейшее обучение по профилю специальности, не замужем</p>