

Szukasz pracy?

Skorzystaj z dobrych rad
i zbuduj własny plan!





Określ swoje możliwości zawodowe

Zastanów się jaką pracę chcesz wykonywać i dokonaj analizy swoich możliwości. Stwórz całościowy obraz swojego potencjału zawodowego. Dokonaj dokładnej analizy posiadanych kwalifikacji, doświadczenia zawodowego, ukończonych kursów, staży, praktyk, wolontariatu. Szczegółowo opisz wykonywane czynności i zadania, osiągnięcia, używane narzędzia. Zastanów się nad swoimi cechami charakteru, talentami, predyspozycjami zawodowymi.

Jeśli masz problem z dokonaniem „inwentaryzacji” zgłoś się do Doradcy klienta/Doradcy zawodowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach. Następnie przystąp do konstruowania CV.



Analizuj oferty pracy z wielu źródeł

Nie ma jednego, idealnego sposobu poszukiwania pracy. Skuteczne poszukiwanie pracy wymaga łączenia różnych źródeł pozyskiwania informacji o ofertach pracy.

● POWIATOWE URZĘDY PRACY

W siedzibie oraz na stronie internetowej powiatowego urzędu pracy www.kartuzy.praca.gov.pl publikowane są oferty pracy oraz stażu którymi dysponuje urząd, a także bieżące informacje o realizowanych szkoleniach, projektach czy dostępnych środkach na założenie działalności gospodarczej.

Urzędy pracy organizują także targi oraz giełdy pracy

Umożliwiają one spotkanie wielu pracodawców w jednym miejscu. Cyklicznie organizowane są Pomorskie Metropolitalne Międzynarodowe Targi Pracy, Edukacji i Przedsiębiorczości w Gdańsku – zapytaj swojego Doradcę klienta o możliwość uczestnictwa.

● STRONY INTERNETOWE FIRM, INSTYTUCJI

Część firm, poszukując pracownika, informację o wolnym miejscu umieszcza jedynie na własnej stronie internetowej. Takie ogłoszenie może nigdy nie trafić na portal internetowy z ofertami pracy. Z tego względu warto regularnie odwiedzać strony interesujących nas firm.

Każdy Urząd posiada Biuletyn Informacji Publicznej. Tu znajdziesz informacje o prowadzonych naborach na stanowiska urzędnicze.

● PORTALE SPOŁECZNOŚCIOWE

Ideą niektórych portali społecznościowych jest skupienie wokół siebie osób zainteresowanych rozwojem swojej kariery i życia zawodowego. Utworzenie profilu na portalu umożliwia poznawanie ludzi oraz nawiązanie nowych kontaktów zawodowych. W ramach portali funkcjonują grupy dyskusyjne w różnych dziedzinach oraz publikowane są oferty pracy.

Przykłady popularnych portali społecznościowych:

- www.goldenline.pl
- www.profeo.pl
- www.linkedin.com

● KONTAKTY OSOBISTE

Pomyśl o budowaniu sieci kontaktów w celu wymiany informacji oraz wzajemnego wsparcia w sferze zawodowej.

● AGENCJE ZATRUDNIENIA

Dane teleadresowe agencji działających legalnie na terenie Polski znajdują się na stronie www.kraz.praca.gov.pl w zakładce „wykaz agencji zatrudnienia”.

● LOKALNE PORTALE INFORMACYJNE

Lokalne portale informacyjne (np. www.trojmiasto.pl, kartuzy.info, expresskaszubski.pl), oprócz bieżących wydarzeń dostarczają informacje o ofertach pracy, staży i praktyk.

● MEDIA (prasa, radio, telewizja), TABLICE OGŁOSZENIOWE, SŁUPY, WIATY

Miejsca te stanowią źródło dystrybucji informacji o poszukiwaniu pracowników w wybranych sektorach, m.in. w budownictwie, opiece, handlu oraz różnego rodzaju usługach.



A może potrzebujesz pomocy w uzupełnieniu kwalifikacji?

Jeśli konieczne jest uzupełnienie kwalifikacji - zgłoś się do powiatowego urzędu pracy.

Urzędy oferują:

- szkolenia indywidualne
- szkolenia grupowe
- bony szkoleniowe

W ramach szkoleń możesz dostosować kwalifikacje lub umiejętności zawodowe do wymogów konkretnego stanowiska.

Jeśli chcesz uzyskać więcej informacji zgłoś się do Specjalisty ds. rozwoju zawodowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach.



Przygotuj profesjonalne dokumenty aplikacyjne

Przygotowując CV i LM myśl o potrzebach pracodawcy, do którego je wyślesz (np. branża lub konkretne ogłoszenie). Wybierając informacje do zamieszczenia dokonaj ich przemyślanej selekcji. Pokaż, że dysponujesz zasobami pozwalającymi sprostać wymaganiom stanowiska.

Kilka cennych wskazówek

- Zadbaj o treść i wygląd swoich dokumentów aplikacyjnych. To Twój pierwszy kontakt z pracodawcą. Od nich może zależeć decyzja o ewentualnym zakwalifikowaniu Cię do dalszego etapu;
- Pamiętaj o odpowiednim zdjęciu oraz adresie mailowym;
- W liście motywacyjnym nie powtarzaj informacji zawartych w CV;

Jeśli chcesz skonsultować swoje dokumenty aplikacyjne lub potrzebujesz pomocy w ich tworzeniu – zapraszamy na konsultacje indywidualne oraz do uczestnictwa w zajęciach grupowych. Zgłoś taką potrzebę u Doradcy klienta



Regularnie aplikuj swoje dokumenty do pracodawców

Odpowiadaj na ogłoszenia – oferty.

Składaj dokumenty aplikacyjne także nie czekając na ogłoszenie o pracę. Być może Pracodawca czeka właśnie na Ciebie.

Stwórz własne ogłoszenie „szukam pracy”

Decydując się na taką formę szukania pracy warto dokładnie przemyśleć, jakie informacje w nim zamieścić. Z anonisu powinno wynikać nie tylko, jakim stanowiskiem kandydat jest zainteresowany, lecz także jakie są jego kompetencje i atuty w kontekście poszukiwanej pracy.



Otrzymałeś ofertę pracy – przygotuj się do rozmowy kwalifikacyjnej

JEŚLI OTRZYMAŁEŚ SKIEROWANIE DO PRACY Z URZĘDU PRACY:

- Zbierz informacje o firmie – Doradca klienta udzieli Ci niezbędnych informacji dot. stanowiska oraz warunków pracy. Jeśli coś jest dla Ciebie niejasne lub niezrozumiałe – zapytaj Doradcę Klienta o interesujące Cię informacje.
- Przed spotkaniem – umów się telefonicznie na rozmowę. Podczas rozmowy telefonicznej przedstaw się i poinformuj pracodawcę, że chcesz umówić się na rozmowę o pracę na wskazane stanowisko pracy, oraz że otrzymałeś skierowanie z Powiatowego urzędu Pracy w Kartuzach.
- Ubierz się odpowiednio: Ubiór powinien być schludny i czysty, dostosowany do stanowiska na jakie aplikujesz.

Otrzymałeś ofertę pracy – przygotuj się do rozmowy kwalifikacyjnej - cd.

• PRZYJDŹ PUNKTUALNIE

Zarezerwuj sobie dodatkowy czas na wypadek korków.

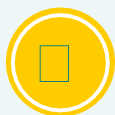
- Podczas rozmowy z pracodawcą/rekruterem:
 - wykaż silną motywację do pracy,
 - szanuj czas rozmówcy – wypowiadaj się zwięźle i na temat,
 - nie okazuj zdenerwowania, ponuractwa, braku wiary w siebie i przewidywania porażki,
 - nie narzekaj, nie mów źle o kimkolwiek,
 - nie przechwalaj się,
 - nie bądź arogancki ani agresywny,
 - nie zaczynaj rozmowy od pytania o płacę,

Na koniec rozmowy podziękuj za poświęcony czas, zanotuj niezbędne informacje (np. daty i godziny rozpoczęcia pracy) i poproś o wypełnienie skierowania.

Wypełnione skierowanie (miejmy nadzieję – z datą zatrudnienia ☐) zwróć swojemu Doradcy Klienta.

JEŚLI OTRZYMAŁEŚ ZAPROSZENIE NA ROZMOWĘ KWALIFIKACYJNĄ:

- Zajrzyj na stronę internetową firmy: zapoznaj się czym dokładnie się zajmuje, jakie ma produkty, ilu pracowników zatrudnia.
- Im więcej informacji zdobędziesz, tym lepsze będzie Twoje przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, tym pewniej się poczujesz, a w rezultacie lepiej wypadniesz.
- Koniecznie sprawdź też, jakie informacje o Tobie może znaleźć potencjalny pracodawca w sieci. Wpisz w Google swoje imię i nazwisko i prześledź wszystkie strony, na których się pojawiaasz. Sprawdź, czy nie masz kompromitujących zdjęć na różnych portalach.
- Jeżeli masz profil na LinkedIn czy Goldenline, zwróć uwagę, czy wszystkie informacje z tych portali są zgodne z tym, co wysyłasz w CV. Sprawdź, czy adresu podanego w CV nie użyłeś do rejestracji w serwisach, które mogłyby Cię zdyskwalifikować, jako kandydata.
- Pamiętaj, że dobre przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej to przede wszystkim znajomość własnego CV! Przygotuj się na dogłębną analizę tego, czym się zajmowałeś w poprzednich pracach. Odpowiadaj szczerze!
- Pamiętaj, że na Twój wizerunek zawodowy ma wpływ m.in. Twój wygląd, sposób w jaki się witasz i przedstawiasz, to, jak mówisz oraz co przekazuje Twoja mowa ciała.



Powiadom urząd o podjęciu pracy

Zostałeś zatrudniony, a byłeś zarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy, musisz to zgłosić.

Możesz to zrobić:

- poprzez stronę internetową kartuzy.praca.gov.pl używając zakładki „Urząd online”;
- pocztą wysyłając odpowiedni druk – do pobrania na stronie internetowej w zakładce „dokumenty do pobrania”;
- osobiście u swojego Doradcy klienta w PUP.

Doradca Klienta

w Powiatowym Urzędzie Pracy



Ustali zasady współpracy;



Pomoże w przygotowaniu indywidualnego planu działania;



Poinformuje o dostępnych ofertach pracy;



Zaproponuje udział w stażach, szkoleniach lub innych formach pomocy.



Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach

ul. Mściwoja II 4

83-300 Kartuzy

tel. 58 694 09 01

fax 58 681 42 19

sekretariat@pup.kartuzy.pl

kartuzy.praca.gov.pl