



Ghid pentru recrutare

Ghid pentru căutare de locuri de muncă adaptat la nevoile și caracteristicile specifice persoanelor cu tulburare de spectru autist

Dezvoltat sub ..

Proiect WOTICS

Platforma de învățare electronică pentru dezvoltarea abilităților de asistență socială la persoanele cu tulburare de spectru autist (ASD)

#WoticsEU



Acest proiect a fost finanțat cu sprijinul Comisiei Europene. Această publicație reflectă doar opiniile autorului, iar Comisia nu poate fi trasă la răspundere pentru orice utilizare care ar putea fi făcută informațiilor conținute în aceasta.

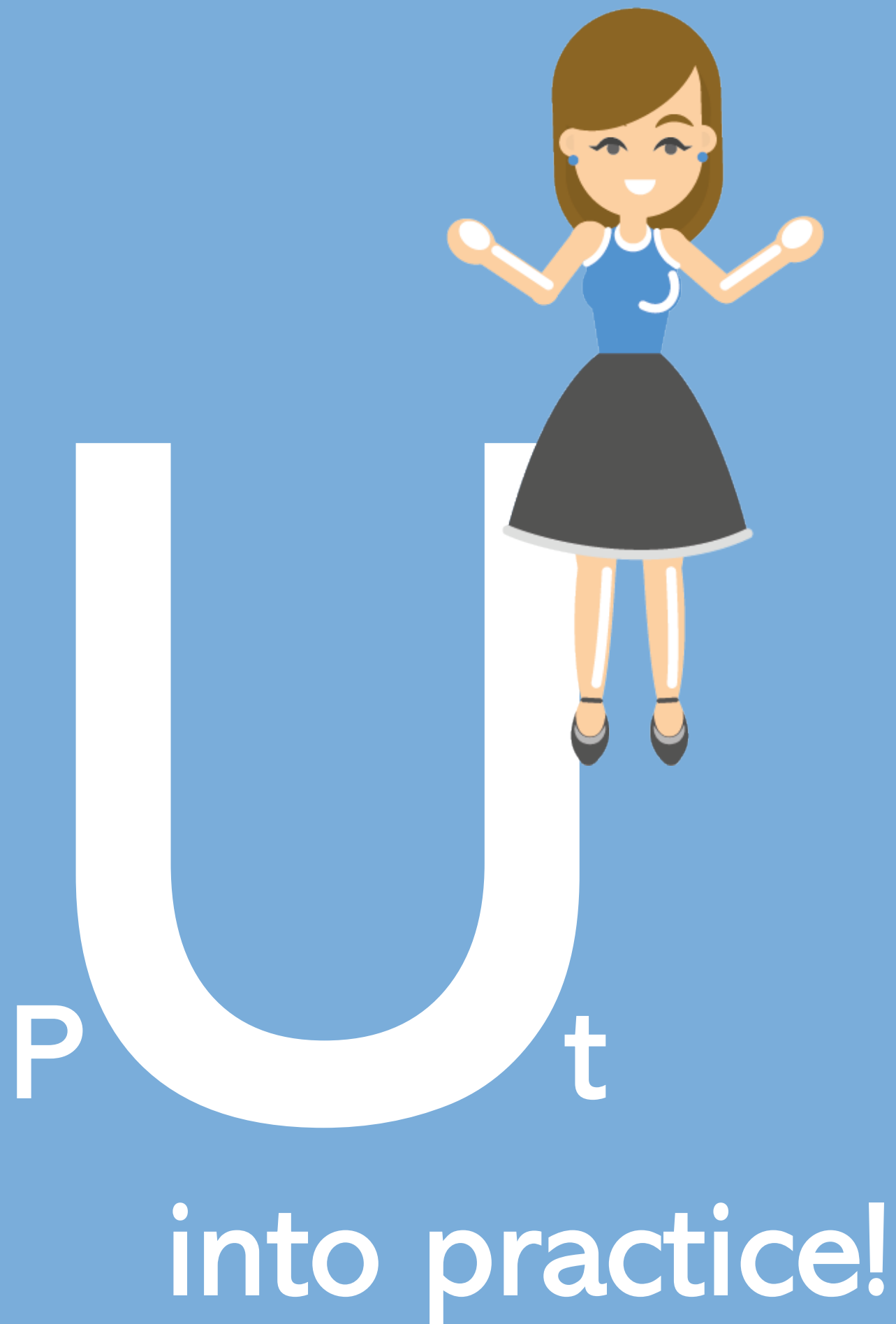
PARTNERSHIP:



Project Ref. Number: 2019-2-ES02-KA205-013700

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union





Pasul urmator

Acum că ați ajuns la sfârșitul acestui ghid, este posibil să aveți în continuare întrebări sau poate doriți să aprofundați unele dintre conținuturile sau sugestiile furnizate.



De asemenea, puteți să vă întoarceți și să îl citiți din nou sau o parte din el.



Folosește-l ca însoțitor, scrie în el, ia notițe. Faceți ce servește cel mai bine pentru tine



Vă dorim tot ce e mai bun în dumneavoastră Carieră.

Pentru mai multe informații, vizitați site-ul nostru site-ul www.wotics.eu



Content

Introducere în ghid	6
Pregătirea pentru job	9
Ce vreau?	9
Ce pot oferi?	10
Având grijă de resursele mele emoționale	11
Piața muncii	15
Scurt rezumat al situației generale a pieței	15
Unde să cauți	16
Resurse publice	16
Organizații specializate în servicii de inserție profesională	17
Agenții de muncă temporară	17
Cum să aplicați pentru un loc de muncă	21
Crearea CV-ului meu	21
Scrisoare de intenție	25
E-mail	26
Aplicație online	26

Pe de altă parte, **cunoașterea ierarhiei este importantă pentru să înțelegeți cum funcționează compania și cum să gestionați conversațiile**. Oamenii din partea de sus a ierarhiei (manageri, coordonatori etc.) sunt responsabili de realizare decizii, organizarea sarcinilor sau rezolvarea conflictelor și își respectă poziția de a nu a afectat în această decizie într-un sens rău.

Recomandari generale

În primele săptămâni este normal să greșești, trebuie să fii pregătit să le accepți și să înveți din la ele. Întrebați persoana de referință despre îndoielile dvs. sau folosiți un caiet pentru a scrie instrucțiuni dificile.

Uneori, oamenii îți pot critica munca sau, într-un mod stresant situație, tu însuși. **Ar putea fi o critică constructivă, să te învețe și să nu te rănești**. Dacă vă simțiți rău, discutați cu persoana dvs. de referință și încercați să nu vă certați chiar dacă nu sunteți de acord sau vi se pare nedrept. Antrenarea abilităților sociale în grupuri terapeutice va fi de mare ajutor în gestionarea conflictelor personale și de muncă.

Învățarea necesită mult efort, dar merită întotdeauna. **Găsiți modalități de a gestiona frustrarea**: mergeți într-un loc liniștit, discutați cu o persoană de referință care vă ajută, încercați să vă relaxați, creați gânduri contrare despre frustrare.

Absența dvs. la muncă este justificată doar de problema medicală sau de probleme foarte importante. Solicitați permisiunea în avans prin e-mail sau vorbind cu coordonatorul dvs. Sunați coordonatorul dvs. cât mai curând posibil dacă este o urgență cu adevărat importantă. Dacă aveți o întrebare despre absența medicală sau salariul dvs., puteți merge oricând la departamentul de resurse umane.

Imaginea profesionala

Pentru a menține o imagine profesională bună, trebuie să faceți acest lucru urmăriți lucrurile în fiecare zi: faceți duș, folosiți haine și încălțăminte curate și folosiți un deodorant. Părul tău trebuie să fie bine pieptănat, iar unghiile tăiate și curate. Dacă folosiți machiaj, faceți -o într-un mod natural. Dacă ai barbă, trebuie să prezinte un bun aspect. **Trebuie să oferiți o imagine externă în conformitate cu cerințele fiecărei companii**, deci aveți grijă de uniforme, purtați-le așa cum este indicat în regulile companiei și acordați atenție și grijă să fie curate. Se recomandă să aveți două uniforme, minim.

Contactul social si timpul informal

Colegii de muncă sunt oameni foarte importanți pentru orice lucrător. O relația pozitivă cu ei te va ajuta să te simți mai bine. **Fi politicos cu echipa ta**: este important să spui „salut sau buna dimineața” când ajungi, pentru a arăta interes conversațiilor, cand cereți un lucruru spunti vă rog, si la final mulțumiri.

Dar sunt colegi, nu prieteni, **trebuie să încercați să nu discutați cu ei probleme sensibile sau foarte personale**. Evitați să le adăugați la rețelele dvs. de socializare sau să discutați cu ei despre lucruri non-muncă Amintiți-vă că grupurile de lucru de pe WhatsApp sunt încă un instrument de lucru formal destinat exclusiv abordării problemelor de muncă.

Timpul de odihnă în fiecare companie este variabil, **dar este foarte important să respectați cu strictețe programul de odihnă fără a depăși timpul**. În acest timp poți să rămâi cu ceilalți sau să fii singur. Aflați dacă compania dvs. are produse speciale facilități pentru lucrători să se odihnească. Amintiți-vă că dacă întrebați de mai multe ori cât durează să te odihnești sau să te uiți la ceas mai multe ori este un gest grosolan.

Procesul de recrutare 29

Tipuri de selecție	29
Interviul de angajare	30
Sugestii pentru un skype / interviu corect	33
Întrebări tipice pentru un interviu de angajare	34
Cum să vă pregătiți	38
Și ține minte	38

Rămânerea cu succes într-un loc de muncă 41

Prima mea zi la locul de muncă	41
Perioada de încercare: sarcini și responsabilități	42
Imagine profesional	43
Contacte sociale și timpuri informale	43
Recomandări generale	44

Urmatorul tau pas 45

pen
thoughts



Introducere

Perioada de proba: sarcini și responsabilități

Toate contractele includ o perioadă de probă. **Puteți vedea durata perioadei de probă în contract sau puteți întreba despre aceasta.** După asta perioadă, compania va decide dacă sunteți lucrătorul pe care l-au căutat sau dacă doresc să întrerupă relația de muncă inițiată. Dacă doriți să aflați mai multe informații cu privire la această chestiune, puteți obține sfaturi cu privire la drepturile și obligațiile dumneavoastră în calitate de lucrător, contactând experți în probleme de muncă.

În mod normal, multe companii folosesc **primele zile pentru a explica care este metoda de lucru care trebuie utilizată.** Este important să respectați modul de a face lucrurile în companie și să încercați să aflați cât mai curând posibil despre rutina dvs. de lucru. Dacă aveți vreo recomandare sau sugestie, trebuie mai întâi să așteptați să vă cunoașteți bine meseria înainte de a o face.

De asemenea, este important să puteți solicita ajutor. **La locul de muncă va trebui, de obicei, să cereți ajutor.** Este important să clarificați cu compania dvs. în prima zi cine este persoana cu care ar trebui să contactați și la ce moment al zilei puteți face anchete.

Este deosebit de important să scrieți parolele, cele mai importante instrucțiuni etc.

Succesul de a Sta la un job

Prima mea zi pe piata muncii

Prima zi de lucru este de obicei o zi de incertitudine. Deci este esențial să-l **pregătești bine începând de la început**. Ar trebui să dormiți cel puțin 8 ore pentru a vă odihni și a lua un mic dejun puternic. Lăsarea hainelor gata vă poate ajuta să economisiți timp pentru a evita întârzierea în prima zi. Aducerea unor bani de buzunar și / sau un prânz ușor de transportat (un sandwich, fructe etc.) va fi necesar dacă ziua dvs. de muncă depășește 5 ore.

Este important să știți din timp unde **este compania localizați și păstrați un mic notebook unde puteți scrie cele mai importante informații**. Amintiți-vă că lucrul obișnuit în prima zi într-un nou loc de muncă este să semnați documentația, să vedeți facilitățile, să vă întâlniți cu colegii (dacă sunt mulți, puteți să le scrieți numele în caiet pentru a le aminti a doua zi) este un moment bun pentru a ne clarifica primul loc de muncă întrebări. Scrieți în prealabil principalele întrebări.

Într-o primă introducere, este obișnuit să comentați subiecte legate de pregătirea dvs., cursuri, experiență profesională, hobby-uri etc. Amintiți-vă că cele mai private aspecte ale vieții dvs. (familie, probleme personale sau sensibile precum religia, politica etc.)) nu trebuie abordate într-un mediu de lucru.

Introducere

Pierderea locurilor de muncă este ceva ce nimeni nu și-ar dori, mai ales atunci când efectele crizei economice au dus la o scădere a numărului de locuri de muncă, o extindere a gamei de candidați disponibil și o creștere a cererilor angajatorilor din relația cu angajații. Concurența pentru un loc de muncă devine mai apriga.

Acest ghid este pentru tine!

Pentru dvs., care sunteți în căutarea unui loc de muncă pentru prima dată sau care se află într-o poziție și ar dori să profite la maximum de asta sau chiar să vă schimbe poziția. Acest ghid vă va naviga prin toate aspectele relevante pentru pregătirea p pentru un loc de muncă, de la motivație, găsirea propriilor puncte forte, scrierea curriculum vitae, căutarea oportunități, aplicarea pentru o poziție, pregătirea pentru interviu și rămânerea cu succes la locul de muncă, în timp ce faceți echilibru între relații și sarcini.

Așadar, găsirea celui mai bun loc de muncă necesită timp, răbdare și efort. Este absolut necesar ca atunci când alegeți un loc de muncă să țineți cont de toate aspectele conținute în acest ghid. Începeți să vă organizați și să vă pregătiți pentru a vă scufunda în această aventură care vă va ajuta să navigați cu succes în acest proces.



Shar



**Succesul de a
sta la un job**

**Pregatire
pentru job**

Tap your
Potential

Pregatirea pentru job

Ce imi doresc?

Această mare întrebare este esențială. Vă va conduce într-un proces de reflecție necesar pentru a găsi răspunsuri care vă vor **orienta spre a deveni adecvat și, prin urmare, a avea succes** în căutarea și obținerea unui loc de muncă.

În timp ce va gândiți și răspundeți, luați în considerare:

- ⇒ Evitarea răspunsului „orice”: nu este un scop profesional, nu te apropie de locul de muncă de vis și nu îți permite să-ți concentrezi eforturile.
- ⇒ Puneti-vă această întrebare: unde aș vrea să fiu, să lucrezi peste 5 ani? Gândește realist, desigur. Acest lucru vă va ghida către obiectivul dvs.
- ⇒ Listarea companiilor pe care le cunoașteți deja , care se potrivesc profilului companiei pe care o căutați.
- ⇒ Identificarea contactelor apropiate pe care le aveți de care puteți profita.
- ⇒ Companiile caută profesioniști și, ca atare, trebuie să fii. Deci, cum te vei prezenta companii?
- ⇒ Acceptarea de formare suplimentară, dacă este necesar.

Cum să vă pregătiți (repetiție, vizualizarea, găsirea energiilor bune ...)

Imaginația
jobului selectat

Incearca sa repeti
raspunsurile intr
o oglinda

Utilizeaza tehnica
relaxarii



Si aminteste-ti

Ajunge la timp
Respectă codul vestimentar
Examinați CV-ul
Repetati întrebarea obișnuită
Nu vorbi niciodată rău despre oameni, situație, șefi anteriori, muncă stare etc.
Cereți feedback prietenilor

Povestește-mi despre o situație dificilă. Care este ultima eroare pe care ai făcut-o? De ce ai fost concediat?

Intrebarea 7

Folosește cuvintele cheie



Explicați foarte bine ce ați învățat din acea situație și cum v-ați schimbat comportamentul pe baza acelei situații. **Explicați cum ați rezolvat-o.**

Văd că nu aveți experiență în acest domeniu - sau - văd că nu ați lucrat anul trecut

Intrebarea 8

Dacă există părți neclare în curriculum sau „spații goale”, este foarte probabil ca interviewerul să întrebe. S-ar putea să vă gândiți:

- ⇒ Dacă este clar că nu am experiență în domeniu, de ce mă întreabă?
- ⇒ Dacă este clar că nu am lucrat anul trecut, de ce pun în evidență acest lucru?

Există o latură pozitivă în această întrebare, dacă sunteți acolo la interviu, înseamnă că **au luat timp pentru a face interviul**, în ciuda faptului că aveți acest spațiu gol. Dacă consideră că aceasta este o slăbiciune prea mare, probabil că nu te-ar invita.

Explicați ce ați studiat în acel an și ce ați făcut pentru a vă îmbunătăți în acel an.

Ce pot oferi?

Toată lumea are multe de oferit, nu trebuie să uitați niciodată că aveți întotdeauna ceva care ar putea fi interesant pentru alte persoane.

Cunoașteți-vă forțele

Sigur aveți forțe



- ☐ **Atentie la detalii, miniutiozitate si precizie**
- ☐ **Focalizare profunda, concentrare, eliberarea de la distrageri**
- ☐ **Abilitati observationale, ascultati, priviti, invatati abordare.**
- ☐ **Absorbiti si pastrati faptele , o memorie excelente pe termen lung.**
- ☐ **Abilități vizuale: învățare vizuală și rechemare, concentrate pe detalii.**
- ☐ **Expertiză: cunoștințe aprofundate, nivel ridicat de competențe.**
- ☐ **Abordare metodică: analitică, spotting, tipare, repetiție.**
- ☐ **Abordări noi: procese de gândire unice, soluții inovatoare.**
- ☐ **Creativitate: imaginație distinctivă, exprimarea ideilor.**
- ☐ **Tenacitate și rezistență: determinare, opiniile provocatoare.**
- ☐ **Acceptarea diferenței: mai puțin probabil să judece altele, poate pune sub semnul întrebării normele.**
- ☐ **Integritate: onestitate, loialitate, angajament.**



A avea grija de mine si de resursele emotionale

Este posibil să vă simțiți nesigur când aplicați pentru un loc de muncă pentru poziția pentru care aplicați pentru prima dată sau pentru participarea la un interviu pentru un loc de muncă pe care chiar ți-ai dori să-l obții. **Acest lucru este absolut normal și li se întâmplă fiecăruia dintre noi.**

Să îți poți **gestiona și regla emoțiile este foarte important** și un factor cheie pentru succesul dvs. în viața profesională și personală. Știți că experiențele negative sunt amintite mai ușor decât experiențele de succes? Asta pentru că creierul tău este conceput pentru a vă ajuta să evitați riscurile. Cu toate acestea, **amintindu-mi experiențele pozitive este ceea ce îți oferă o mare încredere** în tine.

Pentru a-ți aminti experiențe pozitive, **poți purta un obiect mic care îți amintește de experiență și doar prin atingându-l sau uitându-te la el**, te readuc la o gândire pozitivă și la acel sentiment. De asemenea, puteți asocia memoria pozitivă unui miros special. Dacă îți plac uleiurile esențiale, poți folosi orice miros (lămâie, portocală, grapefruit sau bergamotă) care au un efect foarte pozitiv asupra stării tale de spirit și îți îmbunătățesc nivelul serotoninei, hormonul fericirii.

Tehnici de relaxare, exerciții de respirație sau mindfulness meditația este de mare ajutor pentru a vă sprijini în găsirea interioară pace și stabilitate care alimentează încrederea și respectul de sine. Vă sugerez să căutați în aplicația Insight Timer, unde puteți găsi sugestii în toate limbile și pentru toate situațiile.

<https://insighttimer.com/>

Intrebarea4

De ce ar trebui să te alegem pe tine în loc de altcineva?

Enumerați un set de motive și nu numai unul.

Faceți referire la specificul companiei respective. Bazat pe informațiile pe care le aveți, **enumerați-vă punctele forte și experiența din trecut.**

Arată-ți calitățile de rezolvare a problemelor în legătură cu sarcinile solicitat.

Intrebarea5

Care este obiectivul tău de atins în următorii 5 ani?

Răspuns la **aspecte profesionale.**

Răspundeți pe baza **așteptărilor grupului respectiv.**

Explicați obiectivele de atins în timp scurt și pe termen lung. **Înțelegeți care sunt așteptările companiei.** Caută o persoană care lucrează în aceeași poziție sau cineva care dorește să fie următorul manager?

Intrebarea6

Care sunt caracteristicile șefului / grupului ideal? Ce te motivează?

Aveți feedback clar. Ajutați-i să înțeleagă cum să vă facă să lucrați mai bine.

Vorbeste despre tine

Intrebarea 2

Este bine să vă **pregătiți introducerea**. Luați în considerare că acest lucru poate se întâmplă personal, în grup.

- Vorbește despre viața ta profesională.
- Explicați 3 momente importante din carieră.

Întrebări de grup, cum ar fi „Îți place să lucrezi în grupuri?”

Intrebarea 3

În timpul interviului, este foarte obișnuit să se discute **abilitățile de a lucra în grup**. Oricum, având în vedere că aceasta este o calitate obișnuită cerută de companii și deseori discutată prin interviuri, este foarte important să discutați despre aceasta.

Un răspuns Da / Nu nu ar fi suficient pentru interviuator a intelege. Și, de asemenea, ar fi un răspuns fals, având în vedere că posibilitatea pentru cineva de a lucra în grup este legată și de structura grupului, de cultura organizațională și alte aspecte.

Faceți răspunsul mai larg. Răspundeți la aceste întrebări suplimentare pentru a da un răspuns complet:

Care este contribuția pe care o puteți da grupurilor?

În ce grupuri lucrați mai bine?

Ce caracteristici ale unui grup sunt importante pentru dumneavoastră?

În loc să spun: Nu-mi place să lucrez în grup sau prefer să lucrez individual, **subliniați câteva aspecte care sunt importante pentru dvs.**, cum ar fi:

Îmi place să studiez detalii despre aspectele pe care să le prezint în grupuri.

Mă pregătesc foarte mult înainte de a intra în situații de grup de echipă.

Îmi place să-mi dau contribuția în munca în echipă.



Piata Muncii

Intrebari tipice pentru un interviu

Intrebarea 1

Care sunt punctele tale forte si punctele slabe?

Numiți cel puțin trei puncte forte și punctele slabe

Sugestie pentru a răspunde la această întrebare

1. Spune adevarul.
2. Nu folosiți cuvinte foarte obișnuite. Mulți oameni spun „Sunt un lider de echipă”, „Sunt flexibil” „Îmi place să comunic” „Sunt dinamic”, „Sunt corect”. În loc să spuneți „Sunt sincer”, care este foarte obișnuit ca definiție, folosiți un cuvânt mai specific, acest lucru vă va ajuta să vă faceți memorabil răspunsul pentru interviuator. Pentru de exemplu, puteți spune „Sunt o persoană transparentă”.
3. Folosiți situații și evenimente reale pentru a vă evidenția punctele forte.
4. Conectați-vă punctele forte și calitățile în raport cu locul de muncă postul solicitat. Răspundeți la întrebarea, cum punctele mele forte pot fi de ajutor pentru postul de muncă și pot contribui la atingerea obiectivelor organizației.
5. Când discutați despre slăbiciunile dvs., prezentați-l ca „aspect uman”, „dificultăți umane”. Spune adevarul. Explicați ce faceți pentru a lucra la punctele slabe.
6. Faceți o listă mai largă a punctelor forte și selectați cele mai multe 3 punctele forte relevante pentru funcția respectivă.
7. Sunați un prieten și întrebați-i punctul său de vedere cu privire la punctele forte și punctele slabe. Este important să cunoaștem un punct de vedere extern.

Pentru întrebări situaționale: utilizați modelul STAR (care este de fapt un model folosit de un interviuator), incluzând în răspunsul dvs. cel puțin următoarele elemente:



Sugestii pentru un interviu virtual corect



Uită-te la camera web. Când lucrăm la computer, obișnuința noastră este să ne uităm la ecran. Efectul rezultat este de a arăta că priviți în jos, iar acest lucru reduce eficacitate.

Verificați conexiunea WiFi. Testați apelul video

funcționalități cu prietenii tăi. Test de mai multe ori pentru a fi sigur au o conexiune bună. În ciuda interviuării înțelegând că WiFi

problemele pot apărea în orice caz și nu este vina ta, acest lucru ar împiedica

calitatea interviului.



Adesea subestimat, este calitatea audio este foarte important din mai multe motive. Este calitatea audio care va îmbunătăți înțelegerea conținutului pe care îl prezentați. Folosiți o cască.

Selectați un fundal relevant (adică o bibliotecă) sau un fundal neutru. Un fundal cu prea mulți stimuli ar distra evaluatorul de la conținut.



Piata muncii

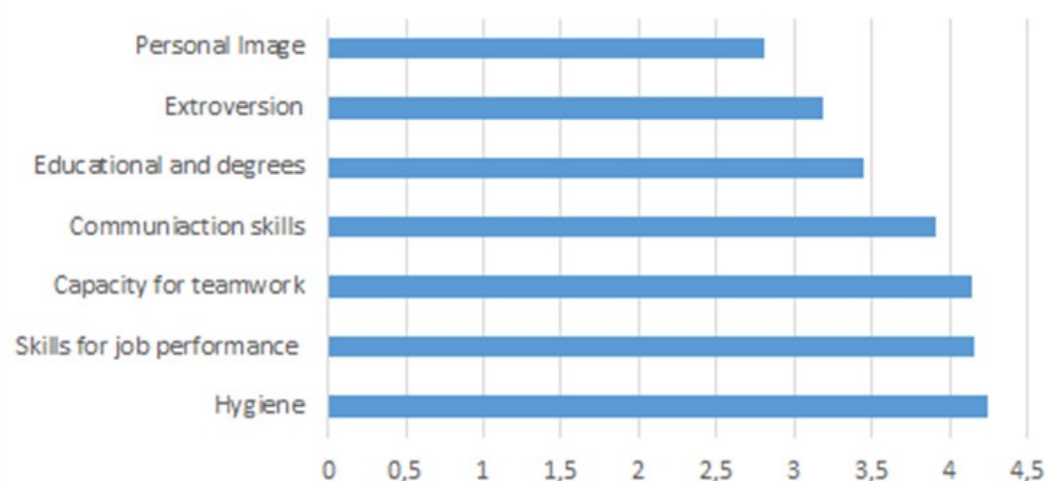
Scurt rezumat al situației pietii generale

Situația generală a pieței depinde foarte mult de circumstanțele reale din orice societate.

Cu toate acestea, majoritatea companiilor sunt dispuse să angajeze pe cineva cu tulburare de autism - ca tine - atâta timp cât **îndeplinești profilul solicitat și prin asocierea ta cu un tutor pentru a te ajuta să te adaptezi bine**. Vă rugăm să considerați că majoritatea companiilor au corecte informații despre diversitatea funcțională pentru incluziunea în muncă.

Uită-te la valoarea companiei atunci când te angajezi și verifică ce poate fi dificil pentru tine și ce poate fi un punct câștigător.

Aptitudini, capacități și calități importante pentru a fi angajat de cineva



Partea psihologică și relațională

Inclusiv întrebări legate de soft skills și relații. Intervievatorul va face câteva inferențe și deducții despre profilul dvs. personal în timpul procesului de interviu.

Sfaturi parte relațională

Efectul comunicării tale asupra celorlalți se bazează pe două elemente:

- Conținut verbal: cuvintele pe care le spui altora, conținutul.
- Comunicare non verbală: gest, postură, facial expresie, caracteristicile vocii etc.

În ciuda conținutului verbal fiind cea mai importantă și semnificativă parte a comunicării, cea mai mare parte a efectului asupra imaginii sociale și impresia este determinată de comunicarea nonverbală.

Sugestii generale pentru a face o impresie bună sunt:

- Utilizați un contact vizual moderat (aproximativ 25-30% din interacțiune).
- Nu încrucișați brațele. Închiderea brațelor este interpretată de mulți ca un semn care dezvăluie lipsa de interes sau comunicare.
- Nu atingeți fața și efectuați mișcări fluide și continue ale brațelor.
- Mișcările excesive ar fi percepute ca un semn de anxietate
- Pregătește-te cu exerciții de relaxare, așa că și tu vei apărea
- mai relaxat și acest lucru va fi benefic pentru evaluarea finală.
- Nu vă aplecați înapoi. Acest lucru este adesea evaluat ca un semn care dezvăluie lipsa de interes.
- Aveți grijă de rochie: rochia elegantă moderată este de obicei bine acceptată. Cereți feedback celorlalți despre ținuta dvs. și verificați cu ceilalți cum să vă îmbunătățiți prezentarea.
- Respectă întotdeauna rândul conversației. Este mai bine să faceți puțin
- oprește-te înainte pentru a răspunde la întrebare
- Reduceți sunetul care nu conține cuvinte (sunetele „aah”, „eeh”), deoarece vă vor face să păreați mai nesigur.
- Repetați răspunsurile la întrebările obișnuite înainte de a merge la
- interviu.
- Dacă sunteți blocat în a da un răspuns, completați timpul spunând „Acesta
- întrebarea este foarte importantă pentru mine”.
- Pregătește-ți întrebările înainte, mai puțină improvizație te va ajuta să câștigi încredere și să răspunzi mai repede în timpul interviului live
- Folosiți o oglindă pentru a studia cum apăreați atunci când dați răspunsurile.

Durata unui singur interviu variază în general între 20 și 45 de minute. Dacă durează mai mult, nu vă neliniștiți, dimpotrivă, înseamnă că interviewerul consideră profilul dvs. relevant, altfel nu ar petrece mult timp cu dvs. Interviuul de angajare este compus din:



Partea tehnică Inclusiv întrebări legate de sarcinile tehnice și de performanța acestora.

Sfaturi pentru partea tehnică Studiați profilul de post solicitat. Analizați site-ul web al companiei. Găsiți informații legate de postul de muncă în forumuri, grupuri de facebook (identificați aspecte comune, cum profesioniștii rezolvă frustrări, probleme, învață limba folosită de profesioniștii din domeniu, venituri așteptat). Intervievează oameni care lucrează în această poziție. Enumerați activitățile dvs. anterioare legate de domeniul intervenție. Enumerați cele mai bune cazuri în care ați obținut rezultate pozitive activități similare sarcinilor îndeplinite de locul de muncă poziție.

Unde sa ne uitam

Când căutați un loc de muncă sau vă reinventați la nivel profesional, există mai multe canale oferite de noile tehnologii, platforme online, motoare specializate de căutare a locurilor de muncă etc.

Resurse publice

Accesați site-ul web al Ministerului Ocupării pentru a găsi un birou național pentru ocuparea forței de muncă în apropierea dvs. Solicitați o întâlnire pentru a obține informații despre cum să vă înregistrați oficial în căutarea unui loc de muncă. În acest fel, puteți fi inclus în unele programe specifice pentru persoanele care nu au lucrat de mult timp. De asemenea, puteți beneficia de îndrumare profesională sau profesională gratuită. Și dacă gestionează ofertele de locuri de muncă, ar putea chiar să te anunțe când profilul tău se potrivește.

Verificați unde în orașul dvs. există un departament local de ocupare a forței de muncă care promovează agențiile de ocupare a forței de muncă și locale care acționează ca intermediere între companii și lucrători și oferă cursuri și orientare.

Vino la aceste birouri de fiecare dată când ai nevoie să îți actualizezi informațiile sau să afli despre noile evoluții.

Uniunea Europeană desfășoară un program numit Garanția pentru tineri. Se asigură că toți tinerii sub vârsta de 25 de ani (30 pentru persoanele cu dizabilități) primesc oferte speciale de bună calitate de angajare, educație, ucenicie și stagiu. Trebuie să fii șomer sau să părăsiți educația formală pentru a intra în acest program.

Puteți solicita acest program la biroul dvs. de ocupare a forței de muncă sau puteți afla mai multe informații generale pe: <https://ec.europa.eu/social/home.jsp> sau de la serviciile publice de ocupare a forței de muncă (site-uri web și birouri).

Dacă sunteți interesat, aveți posibilitatea și abilitățile, puteți încerca să căutați un loc de muncă în Europa, prin EURES, o rețea europeană de cooperare a serviciilor de ocupare a forței de muncă, concepută pentru a facilita libera circulație a lucrătorilor. Consultați site-ul EURES: <https://ec.europa.eu/eures/public/en/homepage>

Vizitați site-ul nostru web pentru a găsi mai multe resurse publice, disponibile în limba dvs.

Există organizații neguvernamentale care ajută persoanele cu tulburare de spectru autist prin intermediul serviciilor de angajare. Profesioniștii specializați vă pot ajuta să vă cunoașteți punctele forte și dificultăți pentru crearea unei căi de muncă individualizate.

Organizații Nonguvernamentale

Majoritatea acestor organizații au acorduri sau programe specializate pentru a promova ocuparea forței de muncă în comunitatea lor. De exemplu, există organizații sau companii cunoscute sub numele de companii protejate de angajare, care angajează doar persoane cu dizabilități sau cu dificultăți. Ei le pregătesc și apoi le introduc pe piața muncii în mod adecvat și susține.

Consultați o asociație asperger, o asociație de autism, o asociație de tineret sau alt tip de organizații unde vă puteți încadra și puteți obține ajutor și sprijin.

Angajații Temporari

Atunci când companiile nu au timp, posibilitate sau cunoștințe pentru selectarea personalului, solicită companiilor specializate de recrutare. Căutați agenții temporare de ocupare a forței de muncă sau agenții de colocare dacă doriți să lucrați pentru o perioadă limitată de timp, pentru evenimente sau pentru un loc de muncă de vară. De obicei, accesul în bazele lor de date este gratuit. În special companiile mari și mijlocii folosesc acest lucru metoda de a angaja oameni în zilele noastre. Un loc de muncă temporar îți oferă experiență și oportunitatea de a ști cum funcționează lumea muncii. Puteți începe ca un lucrător temporar și apoi să devină candidat la un loc de muncă pe termen lung.

4. **Teste de situație la locul de muncă:** în timpul acestui test, candidatul trebuie să-și imagineze cum s-ar comporta într-un set de situații prezentate de evaluator oral sau în formă scrisă.
5. **Eșantioane de lucru:** acestea sunt simulări de sarcini solicitate de funcția de post. Presupunerea este de a studia a eșantion de comportament real ca răspuns la o situație de serviciu comună.
6. **Verificări de referință** și biodata.

Interviul pentru job

Interviul de angajare este cea mai comună metodă de personal selecție, aplicată de toate companiile. Din acest motiv, **ar trebui să vă așteptați la cel puțin un interviu în timpul selecției postului**. Se poate face personal, prin telefon / skype sau cu un videoclip prezentare.

Interviurile pot varia în funcție de numărul de participanți, după cum urmează:

- ⇒ **Numărul de interviuatori:** în majoritatea cazurilor, doar unul interviuatorul va fi prezent. Oricum, mai ales dacă este de așteptat să aveți un interviu lung, puteți întâlni mai mulți interviuatori în același timp. În majoritatea cazurilor scopul lor este diferit, un interviuator poate fi mai tehnic, iar celălalt axat pe abilitățile soft. În alte cazuri, veți avea interviuri dedicate separate care explorează diferite aspecte în momente diferite.
- ⇒ **Numărul persoanelor intervievate:** vă puteți confrunța individual interviuri și / sau interviuri de grup.

Procesul de recrutare

Tipuri de selecție

Selecția personalului este un proces decizional operat de o companie pentru a **selecta o persoană dintr-un grup mai larg de candidați**.

La nivel teoretic, ar trebui să vă așteptați cu cât poziția postului este mai ambițioasă, cu atât procesul va fi mai lung și nu există un cadru comun pentru îndeplinirea sarcinii personalului selecție.

Tipurile de metode de selecție pot fi rezumate după cum urmează:

1. **Interviu:** este procesul de schimb între interviuri și candidat. De obicei, durata interviului variază între 20 și 45 de minute. Unele interviuri pot fi structurate în totalitate, altele pot fi nestructurate și evoluează pe baza răspunsurilor date. Majoritatea interviuatorilor folosesc interviuri semi-structurate, inclusiv un set minim de întrebări adresate tuturor candidaților și o parte variabilă cu întrebări personalizate.
2. **Teste de personalitate:** are scopul de a înțelege care sunt trăsăturile de personalitate ale candidatului. presupunerea este că compania va aprecia majoritatea profilurilor cu o personalitate specifică.
3. **Testele de cunoaștere a locurilor de muncă:** acest test vă determină cunoștințe într-un anumit domeniu de intervenție.

**Cum sa aplici
Pentru un job**

**Procesul de
recrutare**

**Determination
&**

S

elf-
confidence



perseveran

e

Cum sa aplici pentru un job

Este important să vă **diferențiați de restul candidaților atunci când** aplicați pentru un loc de muncă, de la scrierea CV-ului, scrisoarea de intenție sau când participați la un interviu.

Mai întâi gândiți-vă:

- Ce te face unic?
- Ce vă diferențiază de ceilalți candidați care aplică pentru același post?
- Ce puteți oferi și ceilalți candidați nu?
- Care este singurul motiv pentru care angajatorul ar trebui să te aleagă pe tine și nu pe un alt candidat?

Nu uitați: **nu cel mai puternic câștigă, ci cel care se adaptează mai bine!**

Crearea propriului CV

Când aplicați pentru un loc de muncă, angajatorul are nevoie de un minim de informații despre dvs. pe care le completați în Curriculum Vitae, o scurtă biografie despre dvs. care devine cartea dvs. de vizită, cu care angajatorul își face o primă impresie. Cel mai adesea, dreptul de a apărea la un interviu se câștigă astfel.

@ Email

Când trimiteți aplicația prin e-mail, nu uitați:

1. Subiectul e-mailului trebuie formulat clar și precis, astfel încât CV-ul și scrisoarea de motivație să ajungă în căsuța de e-mail a responsabilului cu recrutare.
2. Fișiere atașate (CV, scrisoare de intenție): CV-ul și scrisoarea de intenție ar trebui să fie în format PDF, cu un nume care să reflecte numele dvs. și să aibă fie CV, fie scrisoare de intenție în nume. Evitați personajele speciale. Rețineți că nu depășește 500kb.

Aplicare online



Unele organizații au o bază de date **online unde puteți introduce toate datele** și apoi generați un CV automat.

Tipp: Este recomandat să pregătiți conținutul mai întâi într-un document Word și apoi să încărcați diferitele părți în aplicația online

Scrisoare de intenție

O scrisoare de intenție comunică angajatorului cine sunteți și de ce aplicați pentru locul de muncă.



Completează un CV, nu îl duplică. Scrisoarea de intenție trebuie personalizată pentru fiecare poziție. Poate face diferența între a obține un interviu și a-l ignora CV, deci este foarte important să acordați o atenție deosebită modului în care vă scrieți scrisorile de intenție.

Structura scrisorii de intenție:

1. Secțiunea cu datele dvs. de contact (în dreapta sus).
2. Locul și data.
3. Informații de contact ale angajatorului (dacă sunt disponibile): Nume; Titlu; Companie; Abordare;
4. Formula de salut.
5. Conținutul real al scrisorii de intenție trebuie să stimuleze interesul angajatorului și să-l determine să citească CV-ul atașat la acesta. Nu trebuie să depășească o pagină, sunt suficiente 3-4 paragrafe scurte și concise: informații despre motivele pentru care scrieți. Menționați poziția pentru care candidați și unde ați aflat despre aceasta. Includeți numele unui contact comun care poate oferi referințe. Următoarea secțiune a scrisorii de intenție ar trebui să descrie ceea ce aveți de oferit angajatorului. Menționați în mod explicit modul în care calificările dvs. se potrivesc cu postul pentru care solicitați.
Încheiați scrisoarea de intenție mulțumind angajatorului pentru că a luat în considerare cererea dvs. Includeți informații despre modul în care puteți fi contactat pentru un interviu sau întâlnire sau despre ceea ce intenționați să faceți în continuare.
6. Concluzie-Semnătură.

Recomandări generale pentru completarea unui CV:

Prezentați-vă calificările, abilitățile și competențele în mod clar și logic, astfel încât să fie evidențiate atributele personale.

Acordați o atenție deosebită fiecărui detaliu relevant, atât în esență, cât și în formă!

Un CV bun depinde nu numai de ceea ce scrii; felul în care prezinți ceea ce spui este la fel de important.

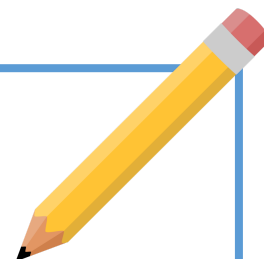
CV-ul dvs. **este bun atunci când:**

- ⇒ Este scurt și nu conține greseli gramaticale sau de expresie.
- ⇒ Conține un text clar și ușor de urmat, cu un aspect în general plăcut și atractiv.
- ⇒ Fontul ales este sobru și nu prea mic, dar nu prea mare. Paragrafele nu sunt prea lungi (greu de urmat); iar informațiile aranjate într-o ordine logică, urmând un criteriu cronologic, funcțional sau orientat.
- ⇒ Conține cuvinte cheie adecvate slujbei.
- ⇒ Nu conține repetări deranjante.
- ⇒ Ar fi de dorit să se utilizeze verbe care indică acțiunea precum „dezvolta” sau „conduce” pentru a sublinia realizările și nu propoziții declarative precum „Am participat”, „Am asistat la” și, pe de altă parte, pentru a evita construcțiile pasive, precum „Am fost responsabil pentru ...”



La pagina următoare aveți o **structură standard a unui CV profesional către urma.** Doar copiați-l și completați-l cu datele personale date.

Curriculum Vitae



Nume	Nume si Prenume
Telefon	Numarul de telefon
E-mail	
Data Nasterii	[dd/mm/yy]
EXPERIENTA PROFESIONALA	Menționați pe rând fiecare experiență profesională: - Perioada (de la - la) - Numele și adresa angajatorului - Tipul de activitate sau sectorul de activitate - Poziția sau funcția deținută și principalele activități și responsabilități) Exemplu: Exemplu de experiență profesională: Happy Work Space, IT-Consultancy (Stee de lucru 120, 1111 Viena) de la 1.7.2020 la 30.8.2020
EDUCATIE SI PREGATIRE	Descrieți separat fiecare formă de educație și program de formare profesională urmată: - Perioada (de la - la) - Numele și tipul instituției de învățământ și organizare profesională - Abilități profesionale studiate pe teren - Tipul calificării / diplomei obținute

COMPETENȚELE PROFESIONALE

Limba materna	Abilitatea de a citi / scrie / vorbi și limba străină
Limbi straine cunoscute	
Abilitati artistice	
Abilitati sociale	[Exemplu: să trăiești și să lucrezi cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupând o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurarea unei activități în care munca în echipă este
Abilitati tehnice	[Utilizarea computerului, a anumitor tipuri de echipamente, mașini etc.]
Permis de condus	Daca exista
Alte competente	[Abilități nemenționate mai sus]

INFORMATII ADITIONALE

[Indicați alte informații utile care nu au fost menționate, cum ar fi contacte, referințe etc.]

ANEXE

[Enumerați documentele atașate la CV, dacă aplicabil]