

“Собеседование и написание резюме”

Спикер: Грачева Инна



Правила

- телефон
- активность
- микрофон - говорит один
- активность
- делимся опытом
- задаем “глупые” вопросы



Ожидания?

разобрать этапы поиска работы

научится писать сопроводительное
письмо

научится писать резюме

подготовится к собеседованию

узнать о типичных ошибках
кандидатов при поиске работы



Давайте познакомимся :)

Как вас зовут?

На какую должность вы претендуете?



Кто все ЭТИ люди?

Рекрутер

- специалист по подбору персонала.

HR

- английский термин, дословно от англ. Human Resource — человеческие ресурсы. Специалист по адаптации, мотивации, оценке персонала и т.д.

HR+рекрутер

- в небольших компаниях эти две должности объединяет один человек, как правило это или просто HR manager (generalist) или менеджер по персоналу.



Этапы поиска работы

анализ рынка, определение спроса

подготовка к поиску работы

создание сопроводительного письма

создание резюме

размещение резюме на job - сайтах

рассылка резюме

телефонное собеседование

тестовое задание (если есть)

подготовка к собеседованию



**План на
сегодня**

Подготовка к поиску работы

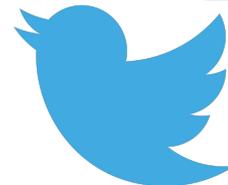
Социальные сети:

Почистить

пошлые или компрометирующие фото - в закрытый альбом
агрессивная демонстрация политических(!)/религиозных/расовых убеждений
увлеченность другой профессией (модель —QA)

Добавить

можно продемонстрировать свои хобби
показать жизненные принципы
увлеченность своей профессией (группы, видео, посты)



LinkedIn



LinkedIn ('lɪŋkt'in) — социальная сеть для поиска работы. В LinkedIn зарегистрировано более 400 млн пользователей (по состоянию на конец 2016 года), представляющих 150 отраслей бизнеса из 200 стран. Сеть построена по типу кругов в Google, есть друзья 1го, 2го и 3го круга.

Рекомендации:

- создать профиль
- не бойтесь устанавливать контакты - добавляйте друзей (при поиске работы рекрутеров и HR)
- LinkedIn - это почти резюме - максимально заполнить
- персонализировать URL
- желательно, чтобы были рекомендации коллег и подтверждения навыков
- фото - как в резюме (не пошлкое, не свадебное, не в полный рост, на фото один человек)
- в заголовке добавить статус поиска работы, например: "I'm looking for job Frontend Developer"
- главная ошибка - пустой профайл в LinkedIn.





Brandy Hawkins

Operation support specialist Federal Gov & NPC Figure Competitor

Chattanooga, Tennessee Area | Health, Wellness and Fitness

Current US Marshal Service, BFE

Previous Federal Bureau of Prisons - Health Care Careers, Gender Dym

Education Dixie State College

Follow

Know Brandy?
Connect

4,382
followers

https://www.linkedin.com/in/brandyh

Background



Summary

Love working and supporting Law Enforcement.
I'm a Army Veteran.

Passion is Fitness, Horses, Hunting, Fishing and anything Outdoors - Southern Girl what else can I say.



Experience

Operation support specialist

US Marshal Service
March 2015 - Present (1 year 10 months)

Personal Trainer

BFE
February 2006 - Present (10 years 11 months)

Assistant to the AHSA

Federal Bureau of Prisons - Health Care Careers
September 2012 - March 2015 (2 years 7 months) | Florence, CO



Find your next opportunity

Add a position to get relevant job recommendations.

Add your position

People Also Viewed



Kay Castagli
Professional Commercial Model



Eleonora Corelli
Blogger



Martha Reynolds
Live Model



Erin Cloverter
model at Actor/Model



Natasha Leigh
Women Entrepreneur



Gina Jones
Female Bodybuilder, Fitness Consulting, Writer, Administration, Compliance & Life Coach



Alex Carr
National Natural bikini champion, IFBB World bikini athlete, athlete + celebrity personal trainer, BSN



mary rojas
Fitness model



Uliana

Recruiter at Edunav Inc
Ukraine | Information Technology and Services

Education National University 'Ivan Franko' , Lviv

Contact

View in Recruiter

346
connections

linkedin.com/company/edunav-inc-151b42b3/

Background



Experience

Recruiter

Edunav Inc.
February 2015 - Present (1 year 11 months)



Education

National University 'Ivan Franko' , Lviv
Master's degree, Culorology
2004 - 2009

H
fi
M
po
mx

Peop





Поиск



Главная



Сеть



Вакансии



Сообщения



Уведомления



Профиль



Для работы

Попробовать Premium бесплатно

'Zones' From Teknion - A series of award-winning furniture products to transform your office. | Реклама



Inna Grachova

HR manager Appus Studio

Appus Studio • Kharkiv National Pedagogical University named after G.S. Skovoroda
Украина • 500+

Professional knowledge and skills:preparation and placement vacancies; staff recruitment;telephone interview, primary interviews, testing and assessments of candidates, identification of key competences;adaptat... [Развернуть](#)

249 Просмотры вашего профиля

0 просмотров обновления

Опыт работы



HR-manager

Appus Studio

янв. 2015 г. – настоящее время • 2 г. 3 мес. • Ukraine,Kharkiv, 17 Alchevskikh St.

Preparation and placement vacancies, staff recruitment, telephone interview, primary interviews, testing and assessment of candidates, identification of key competences; adaptation program developing and coordination, motivation program developing and implementation, collection and analysis of the data of the labor market in the IT sector, employees assessment and development, trainings, dealing with staff problems, organize corporate parties and other events, formation and maintenance of personnel files, keeping up and updating an internal database of the candidates.

Медиаресурсы (1)



Свернуть

Обновить изображение фона

Добавить раздел

Редактировать общедоступный
профиль

Добавить профиль на другом
языке

Реклама, которая может вас заинтересовать

- 'Zones' From Teknion**
A series of award-winning furniture products to transform your office.
- GBTA Convention 2017**
Connect with nearly 7,000 travel professionals in Boston, MA July 15 - 19
- OpEx Week Europe Agenda!**
Download the all new OpEx Europe Agenda to discover what's new for 2017

См. контакты (500+)

Dux-Soup Tricks

Your Tags

add more tags

Your Notes

tasks, dates, actions

Save

Visit Connections



Поиск



Главная



Сеть



Вакансии



Сообщения



Уведомления



Профиль



Попробовать Premium

бесплатно

Образование



Kharkiv National Pedagogical University named after G.S. Skovoroda

Specialist, Psychology

2007 - 2012

Деятельность и сообщества: KVN, Student Deanery (Deputy Dean of Students), volunteer projects.

I was the monitor of the group. Already from the first course I served as deputy dean of student. I took an active part in preparing and holding events. I studied singing, dancing, participated in KVN team, took part in Mafia game. I have repeatedly awarded with diplomas for a proactive stance and leadership among students in 2009 and 2010 was a "Student of the Year."

Свернуть

Волонтерский опыт



Volunteer

Charity "Garmoniya"

сент. 2007 г. • 1 мес.

Помощь детям

During 5 years I have participated in many volunteer projects.

Свернуть

Рекомендуемые навыки и подтверждения навыков

Добавить новый навык



Human Resources • 81



Aleksandr Fionov и ещё 80 контактов подтвердили этот навык

IT Recruitment • 83



Aleksandr Fionov и ещё 82 контакта подтвердили этот навык

Interviews • 77



Aleksandr Fionov и ещё 76 контактов подтвердили этот навык

См. ещё 7

Достижения



1

Язык

English

Продвинутое владение

См. ещё

1

Организация

Student Society

Добавить раздел



Ваш профиль

[linkedin.com/in/inna-grachova](https://www.linkedin.com/in/inna-grachova)

Веб-сайты

appus.com.ua/ (Корпоративный веб-сайт)vk.com/innagrachova (VK)facebook.com/profile.php?id=100001816779338 (Facebook)

Номер телефона

0577577757 (Рабочий)



Адрес

г.Харьков



Адрес эл. почты

innagrachova90@gmail.com

IM

[inn04ka2657](https://www.skype.com/user/inn04ka2657) (Skype)

День рождения

12 октября



WeChat

Добавить идентификатор WeChat

Свернуть

Другие участники также смотрели



Darina Vasilyeva • 2-й

Consolidated information operator at Inside HR



Svetlana Fesenko • 2-й

HR Manager at Devart



Елена Сливко • 2-й

Генеральный директор (ООО "АСК")



Vladislava Korikova • 2-й

IT-recruiter (International company)



Katerina Galat • 1-й

HR Director - Plarium

Рекомендуемые навыки и подтверждения навыков

Добавить новый навык 

Human Resources · 81

 Aleksandr Fionov и ещё 80 контактов подтвердили этот навык

IT Recruitment · 83

 Aleksandr Fionov и ещё 82 контакта подтвердили этот навык

Interviews · 77

 Aleksandr Fionov и ещё 76 контактов подтвердили этот навык

Другие навыки участника Inna

Management · 70

Psychology · 76

Training · 67

Research · 67

Public Relations · 66

Event Management · 70

Event Planning · 54

Изменить настройки

Свернуть 

Достижения 

1

Язык

English

Продвинутое владение

[См. ещё](#)

1

Организация

Student Society

[См. ещё](#)

Отслеживаемый контент 



Appus Studio

219 отслеживающих



HRM Ukraine

1 511 участников



International HR Specialists

13 876 участников



ITCP - IT Career Professionals

74 отслеживающих

Как еще подготовиться к поиску работы?

Представители творческих профессий должны иметь свое портфолио!!!!

Создайте и заполните профайлы на профессиональных ресурсах и в сообществах, например для дизайнеров это:

[Dribbble](#) - это международное (англоязычное) сообщество дизайнеров, где все участники делятся на prospects (запасные) - они только смотрят, комментируют и лайкают - и players (основа) - те, кто может выкладывать свои работы на обсуждение (бесплатно - по 1 картинке, 400 x 300 или 800 x 600).

[Behance](#) - тоже международное сообщество, здесь можно выкладывать работы законченные и наброски, по многу изображений в одном проекте, можно связать профиль спеца и студии. [Здесь](#) можно узнать, как "раскрутить" свой аккаунт на Беханс.

[Re:vision](#) - то же, что Behance, только по-русски. Здесь также можно соединять индивидуальный профиль с профилем компании, цеплять несколько изображений/файлов к одному проекту, выкладывать ролики с Vimeo и анимационные работы во Flash.

[Carbon Made](#) - сервис для создания онлайн-портфолио дизайнера - там почти миллион портфолио и 2,000,000+

И еще много других по [ссылочке](#) Carbon новый флэтовый дизайн, а еще он стал платным. Тарифы начинаются с

Сопроводительное письмо

Сопроводительное письмо к резюме – это документ, в котором можно в более свободной форме представить себя с наилучшей стороны и заинтересовать работодателя.

Если Вы высылаете свое резюме в серьезную компанию с известным именем (брендом), то к составлению сопроводительного письма предъявляются достаточно высокие требования. Документ необходимо оформить отдельным листом; все реквизиты, к которым относятся дата составления, заголовок, подпись, наименование и адрес получателя – должны быть размещены в соответствии с правилами и требованиями к оформлению деловых писем.

Направляемое по электронной почте резюме в менее именитые и престижные компании, может сопровождать в самом теле письма грамотно составленный текст, без оформления его на отдельном листе. При этом должны быть на виду контактная информация, инициалы (или имя и фамилия) и фамилия .

Если говорить о сфере IT, то более популярным является сопроводительное письмо, написанное в теле электронного письма, к тому же его длительность как правило сокращается до одной фразы.



Рекомендации по написанию сопроводительного письма:

- **Обращение - к конкретному человеку (если знаете имя рекрутера) или к группе людей.**
- **Не писать “воду”, все по сути, чтобы несло смысловую нагрузку, иначе достаточно 1й фразы.**
- **Сопроводительное письмо должно быть похоже на summary**
- **наличие подписи и контактов**



Пишем e-mail

Основные правила:

- По бизнес правилам почта должна состоять из имени и фамилии, никаких pussycat, dota, 15478855 и т.д, к тому же gmail.
- Настройте почту (ФИ совпадают с реальными, корректное фото, настройте подпись!).
- Не писать “воду” в теле письма, все по сути, чтобы несло смысловую нагрузку, иначе достаточно 1й фразы.
- 1 письмо = 1 адрес (чтобы не было в копии еще миллион работодателей).
- В теме письма указать вакансию на которую претендуете.
- Вежливость (приветствие/ прощание/ спасибо /пожалуйста и пр. элементы).
- Краткость и лаконичность (до 1/3 экрана).
- Смысловые названия вложенных файлов.

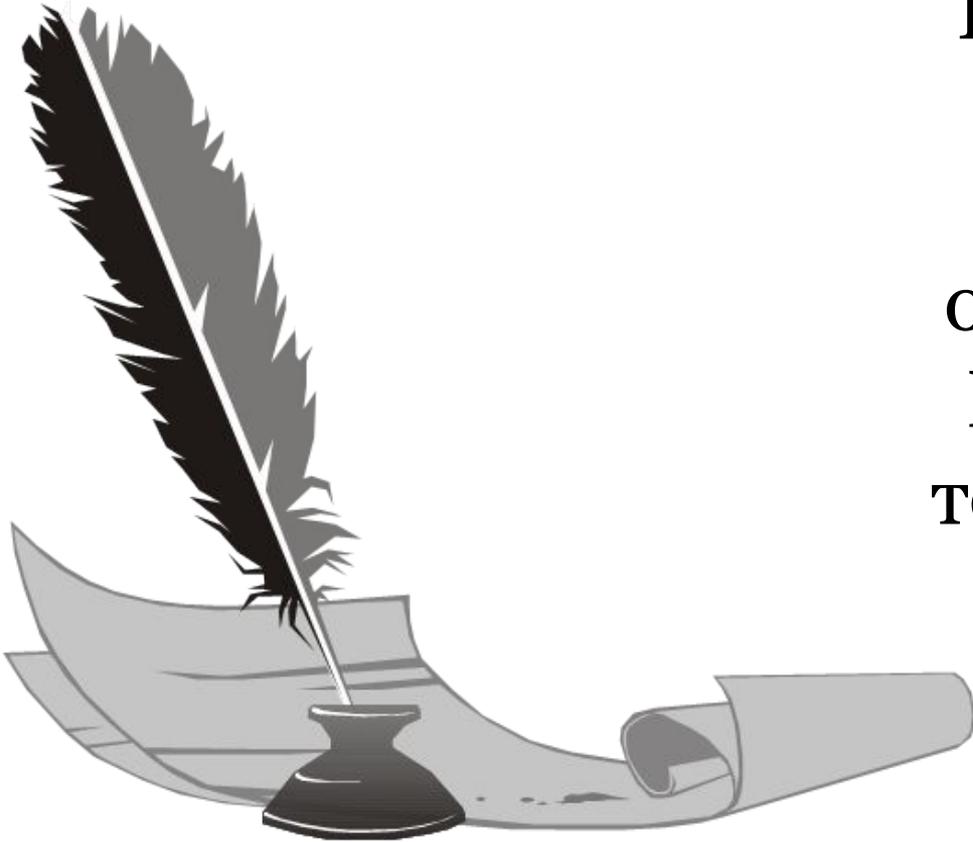
Пишем e-mail

Стилистика:

- Стандартный шрифт (не готика, рукописи, шрифты типа - Comic Sans), лучше всего Calibri, Arial, Times New Roman.
- Размер шрифта 12 / 14.
- Все в одном стиле, не *перестарайтесь со шрифтами*
- Не надо играть цветами
- Аккуратно с РЕГИСТРОМ
- Проверьте на ошибки!

Практика

Написать свой вариант
письма на e-mail,
учитывая все
оговоренный атрибуты.
Исходим из того, что в
теле - сопроводительное
письмо.



Резюме или CV?

CV

CV - подразумевает более объемный документ, чем классическое резюме.

В нем должны быть перечислены все специальности, которые вы получили, дополнительные курсы, места работы, должности, которые вы занимали и обязанности в хронологическом порядке. Для некоторых специальностей, например, журналистов и научных работников, в CV должны быть включены все их публикации, конференции, в которых они принимали участие, стажировки и т. п. Таким образом, CV может достигать нескольких десятков страниц.



Резюме

Резюме — более сжатый документ, в котором указаны ключевые, наиболее важные моменты вашей профессиональной деятельности. Также в резюме места работы указываются в обратном хронологическом порядке. Акценты относительно опыта, навыков и достижений могут быть индивидуально расставлены под конкретную вакансию.

Таким образом, резюме одного кандидата могут иметь разное содержание в зависимости от вакансии, на которую его отправляют.

Структура резюме

1. **Название должности** (должна совпадать с вакансией на которую отправляете резюме)
1. **Имя, фамилия (Name Last Name)** -отчество - в зависимости от возраста и сферы деятельности)
1. **Контактная информация (Contacts):**
 - телефон - лучше один, но актуальный (10 раз проверьте, часто ошибаются)
 - e-mail (лучше всего создать отдельно для поиска работы)
 - адрес (достаточно города, максимум района, не пишите полный адрес)
 - skype - самый популярный канал связи
 - LinkedIn (для IT)
 - социальные сети - не обязательно, но я рекомендую, особенно, если вы их подготовили. Можно этот пункт вынести в дополнительную информацию.



4. **Фотография (Photo)** - должно быть качественное фото в бизнес стиле, только лицо и плечи, не в полный рост.

4. **Цель (Objective)** - краткое описание того, на получение какой должности и почему вы претендуете (не более 2-3 строк) - если нет четко поставленной цели, лучше не лить “воду” и не писать ничего.

Давайте сравним:



“Найти стабильную работу в динамически развивающейся международной компании, чтобы достойно применить свои навыки, умения и принести пользу компании”



“Начать карьеру junior iOS developer в компании “Солнышко” и через 3 года достичь уровня Middle”

6. Общие сведения (Summary) - должно быть до 5 ключевых тезисов, которые в выгодном свете расскажут о вас и вашем опыте. Если вы новичок и вам, пока, нечего написать - лучше опустить этот пункт.

“Больше 2х лет опыт разработки коммерческих клиент-серверных приложений, REST, JSON, AFNetworking. Интеграция с социальными сетями (Google, FB, VK).

- *Уверенно работаю с Storyboard (Size Classes, Auto Layout).*
- *Есть опыт работы с большим объемом данных (CoreData, MagicalRecord, EasyMapping).*
- *Опыт интеграция сторонних библиотек + CocoaPods.*
- *Работа с уведомлениями, навигацией и картами (Push Notifications, MapKit, GoogleMap, CoreLocation).*
- *Система контроля версий - Git, BitBucket, SourceTree.*
- *Опыт построение архитектуры мобильного приложения на основе VIPER.*
- *Умение работы с Sketch + Zeplin, Postman.*
 - *Умение разбираться в чужом коде.Есть опыт публикации приложений”.*

“ I am a hard-working and motivated person who is able to work well under pressure. I also have an ability to handle responsibility and achieve new goals”.

6. Профессиональные навыки (Skills) - кратко указывается наиболее значимая для потенциального работодателя информация о ваших профессиональных знаниях и навыках. Важно писать именно те навыки, по которым сможете четко ответить что это, в крайнем случае стоит писать, что есть только базовые знания.

8. Опыт работы (Experience) :

в обратном хронологическом порядке, т.е. начинаем с **текущего**, заканчиваем **прошлым!**

начала пишете **КЕМ** работаете, потом **ГДЕ**, а потом **КОГДА**

если опыта работы нет - опишите учебные проекты



Если нет даже учебных проектов - опустите этот пункт, только не пишите что опыта нет

Опыт очень большой - суммируйте [red box] наоборот начинающий, но был в [red box] сфере - пишите!

Experience:

HR-manager

Appus Studio

Experience:

01.2015 - present

HR-manager

Experience:

Нет опыта.

Также, если
периода работы



HR-manager

Appus Studio

янв. 2015 г. – настоящее время • 2 г. 3 мес. • Ukraine, Kharkiv, 17 Alchevskih St.

Preparation and placement vacancies, staff recruitment, telephone interview, primary interviews, testing and assessment of candidates, identification of key competences; adaptation program developing and coordination, motivation program developing and implementation, collection and analysis of the data of the labor market in the IT sector, employees assessment and development, trainings, dealing with staff problems, organize corporate parties and other events, formation and maintenance of personnel files, keeping up and updating an internal database of the candidates.



ПОЛЕЗНЫМ ПОСЛЕ

9. Образование (Education)

Название учебного заведения факультет специальность степень годы обучения.

Если не окончили университет - укажите причину

Не стоит указывать школу!

9. Дополнительное образование (Additional education)

Можно указывать курсы, тренинги, примеры проектных работ и все, что относится к должности на которую претендуете.

Не стоит указывать миллион прочитанных книг, статей, тренингов не по теме и т.д.

9. Дополнительная информация (Additional information)

Знание языков:

не указывайте украинский и русский языки

используйте исключительно стандартизированные названия уровней владения языком (Beginner,

Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper -Intermediate, Advanced, Proficiency или A1,A2,B1,B2,C1,C2)

если знание языка является одним из основных требований, его можно перенести в Summary

Хобби: указывать только те хобби, которыми вы уделяете действительно значимую часть вашей жизни.

Также, можно указать то, что **важно работодателю в разрезе данной вакансии**, например, это может быть открытая виза или водительские права.

Добрые советы

1. **Грамотность** - проверьте свое резюме несколько раз на ошибки и пунктуацию, используйте для этого специальные программы или дайте на вычитку другу.

1. **Объем** - Длительность резюме 1-2 страницы (для начинающих специалистов 1 стр.)

1. **Стилистика** такая же, как и для официального письма:

Стандартный шрифт (не готика, рукописи, шрифты типа - Comic Sans), лучше всего Calibri, Arial, Times New Roman.

Размер шрифта 12 / 14. Для имени, фамилии и для заголовка используйте шрифт +2 кегеля от основного

Все в одном стиле, не *перестарайтесь со шрифтами*

Не надо играть цветами

Аккуратно с РЕГИСТРОМ

проверяйте даты на понятность, например 03/02/2017 - это 3 февраля или 2 марта?

4. Идеальный формат PDF

4. Если вы не прикрепляете резюме к письму, а добавляете ссылку на него - обязательно проверяйте куда она ведет и настройки доступа.

4. В подписи документа используйте имя, фамилию и название вакансии, а не слово “резюме/CV”!

4. **Язык резюме?** В IT - Only English, в других сферах ориентируйтесь на то, требуется ли знание английского языка от кандидата. Главное, все резюме было написано на одном языке.

8. Шаблон на job - сайте или свой документ - всегда отдавайте предпочтение второму, будьте уникальны.
8. Использовать ли таблицы в резюме - смотрите сами, но это очень неудобно для рекрутера.
8. Даже если вы добавили фото на job-сайте, не забывайте включать его в резюме.
8. Используйте гиперссылки.
8. Используйте иконки - так нагляднее.
8. Существует множество ресурсов с шаблонами резюме, [ВОТ](#) некоторые из них, использовать их или нет - на ваше усмотрение.
9. Креативить? - почему бы и нет, главное не перестараться, чтобы было все логично и читабельно.



Name LastName

Backend and frontend developer.



GREETINGS

A few words about me: I'm 25 years old, goal-oriented, self-organized developer with an exaggerated desire to done all best. According to a prevailing working alone experience I try to feel good balance between coding and management to show high result at the shortest time as possible to me. I think, that the process of creating something new is some kind of game with a big bet. Understanding the importance of final result, probably, is the best motivation in my work.

I'm looking for some company to join a friendly team, in which I can be useful and spent good days working and communicate. The best case for me - is the well managed group of beginners/professionals/guru, which interested on what they do and cooperate to add something good to the world.

A small reference of my technical properties see below and right.

Regards,

EXPERIENCE

DOS, Kharkiv — *full stack developer*

November 2013 - August 2015

I was responsible for development and maintenance of 16 advertising sites. Initially i worked alone, than department grown in size, so i got an experience of team-development. We used Scrum methodology, Trello as a management tool.

Kharkiv, Ukraine

Phone:

Skype:

Mail:

SKILLS

PHP frameworks:

- Laravel 4, 5;
- Codeigniter 2, 3;
- CakePHP 3;

Template engines:

- Smarty;
- Twig;
- Blade;

DBMS: MySQL;

VCS: Git;

Web servers:

- Apache;
- Nginx;

Frontend:

- CSS 3;
- Twitter Bootstrap 2, 3;
- Less;
- Javascript;
- jQuery;
- HTML 5;

OS:

- Windows;
- Ubuntu (preferable);

Other:

- Trello;
- Redmine;
- Scrum Framework;
- AWS administration;
- Continuous integration;
- Problem solving mindset;

Пример резюме

Upwork Freelance Platform — *Backend and frontend developer*

November 2015 - present

An experiment.

EDUCATION

Kharkiv Polytechnic Institute, Kharkiv — *master degree*

2007 - 2013

PROJECTS

3 groups of advertising sites (16 sites total).

Unfortunately, all sites are covered by NDA, so only used technologies and approaches can be discussed.

LANGUAGES

Ukrainian (native), Russian (fluent), English (pre-intermediate)

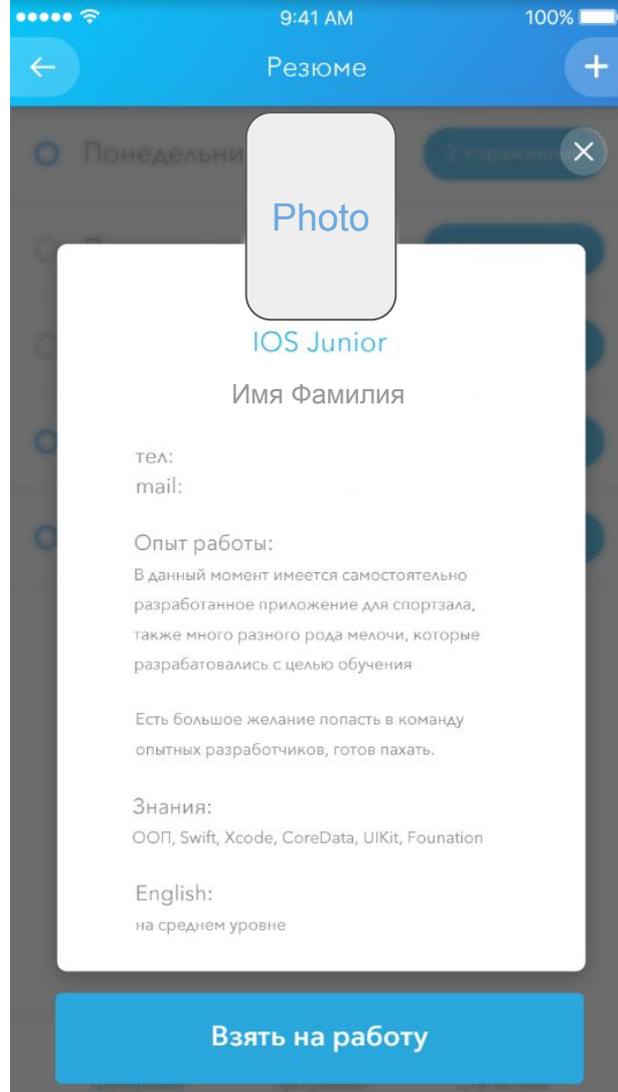
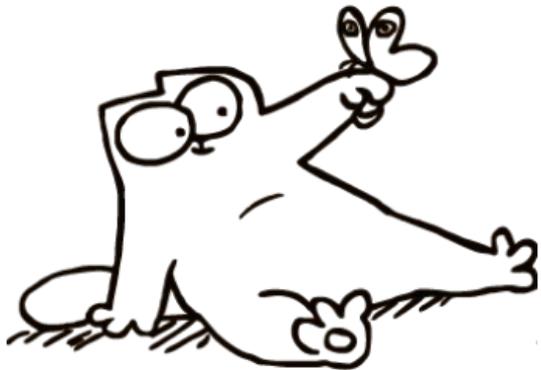
Креатив

Интересно?

Что понравилось?

Что не понравилось? Что бы изменили?

Еще вариант креативного резюме?



Источники поиска работы:

rabota.ua

work.ua

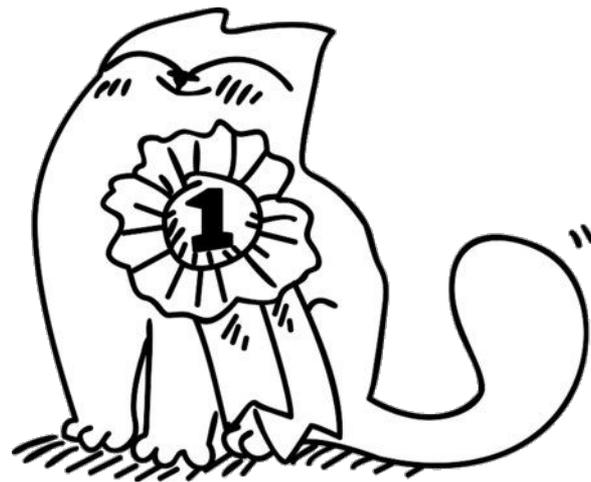
[Работа в Харькове](#)

DOU.UA

[ДЖИНН](#)

[LinkedIn](#)

обратная связь на сайте компании



Лайфхаки

Запоминайте в какую
компанию отправили резюме!

Если делаете массовую
рассылку - ведите таблицу с
компаниями, куда будете
вносить дату последней
отправки резюме!

~~“Готов работать за хлеб”~~

Не отправляйте резюме через
все доступные каналы
компания

Не отправляйте резюме
каждый день, лучше, если с
Вами не связались -
перезвоните!

Какие бывают собеседования?

По форме:

Телефонное

Удаленное (skype)

Личное

По целям:

Предварительное – для быстрого отсева

Основное (отборочное собеседование)

Уточняющее (дополнительное/финальное)

По количеству участников:

Индивидуальное

С группой кандидатов одновременно



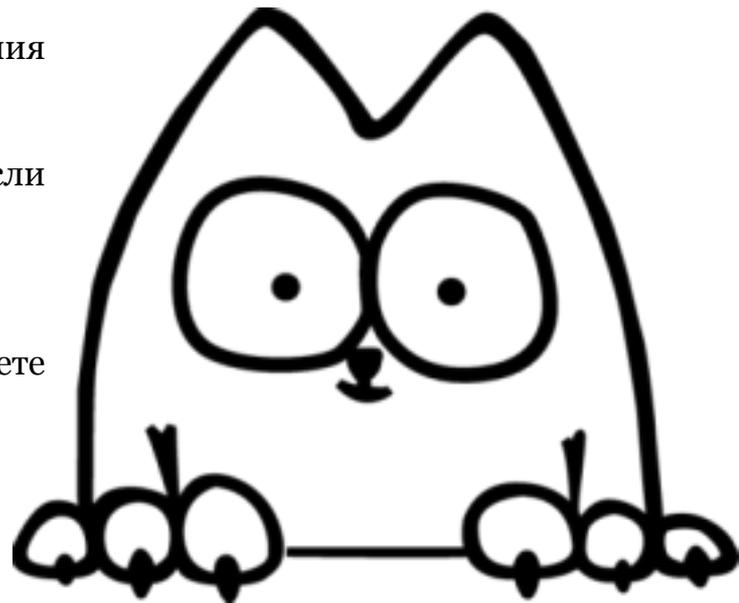
Телефонное собеседование

1. Вам звонят? - отлично, первичный отбор по резюме вы уже прошли, сумели “зацепить”.
2. Не услышали имя рекрутера или название компании - переспросите.
3. Для должностей, где телефонный разговор является основным требованием - звонок может быть кейсом.
4. В момент разговора вам не должно ничего мешать, рядом положите блокнот и ручку.
5. Если у вас есть критично важные, определяющие вопросы - пропишите их заранее.
6. Если вам неудобно разговаривать - честно скажите об этом и сами предложите перезвонить.
7. Если перезваниваете - проверьте счет, чтобы звонок не оборвался.
8. Волнуетесь? - встаньте, так голос будет звучать увереннее.
9. Будьте вежливы, исключите слова-паразиты и сленг.
10. Во время разговора постарайтесь не жевать.
11. Улыбайтесь!



Тестовое задание

1. Присутствует выборочно, в зависимости от самой вакансии.
2. Чаще всего происходит после телефонного интервью, но не всегда.
3. При получении задания убедитесь, что вы правильно поняли суть.
4. Оговорите сроки выполнения и формат предоставления результата.
5. Заранее предупреждайте компанию о смещении сроков, если это требуется.
6. Проверьте задание на ошибки несколько раз.
7. ТЗ - всегда хорошо, это как минимум, вы получаете дополнительный опыт и отзыв.



Подготовка к собеседованию

1. Узнайте точный адрес компании и продумайте маршрут.
2. Просмотрите сайт компании и социальные сети.
3. Почитайте отзывы о компании, расспросите друзей и знакомых.
4. Уточните хотя бы ориентировочную длительность собеседования.
5. Спросите что необходимо взять с собой на собеседование (паспорт/документы подтверждающие образование).
6. Постарайтесь определить дресс-код в компании и выдержать его.
7. Еще раз перечитайте свое резюме - вы должны понимать каждое слово в нем.
8. Заранее подготовьте и запишите вопросы, которые вас интересуют.
9. Возьмите с собой ручку и блокнот.
10. Постарайтесь выспаться перед собеседованием.
11. Поставьте телефон на беззвучный режим.



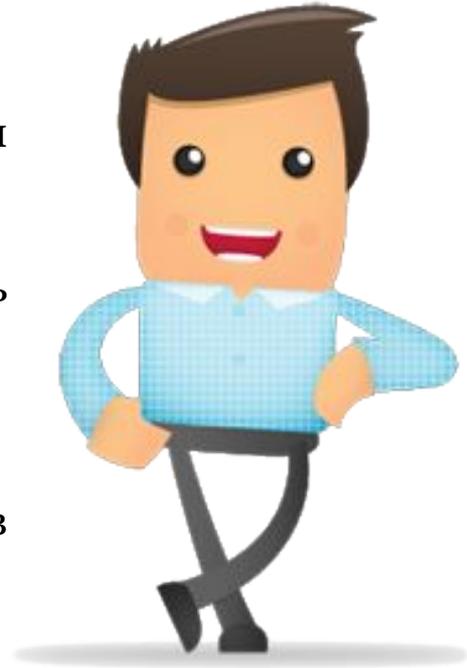
Первый этап собеседования (HR/рекрутер)

1. Не очень длительное, до получаса (если вы, конечно, не HR)
2. Цели:
 - определить есть ли у вас набор необходимых для данной должности компетенций (необходимые знания, навыки и установки);
 - понять совпадают ли ваши ценности с ценностями компании;
 - понять насколько эффективной будет ваша работа в коллективе, который уже существует;
 - проинформировать вас об открытой вакансии;
 - рассказать о своей компании.
1. Подготовьтесь к вероятным вопросам:
 - краткий рассказ о себе и своем опыте;
 - что знаете о компании?
 - почему выбрали именно эту специальность?
 - причины ухода с прошлой работы?
 - ожидания от новой работы?
 - представления об идеальном руководителе и команде;
 - жизненные принципы.
4. Опросники и тесты. Что это, зачем и как реагировать?



Второй этап собеседования

1. Как правило, второй этап - это собеседование с непосредственным руководителем или техническое собеседование (в IT).
2. Цели:
 - оценить уровень профессиональных знаний и навыков;
 - понять сможет ли кандидат выполнять поставленные задачи;
 - определить потенциал кандидата;
 - понять насколько комфортно будет работать в команде с кандидатом;



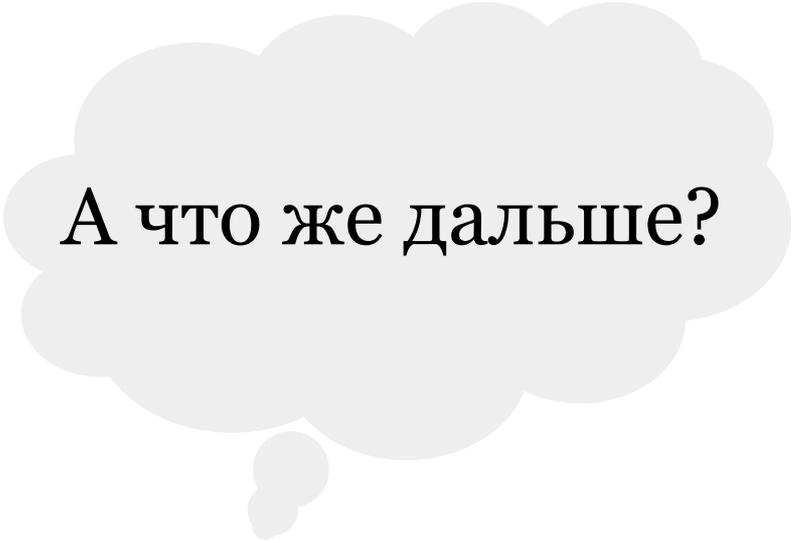
Финальное собеседование

1. Финальное собеседование - это собеседование с непосредственным руководителем/менеджером/директором или клиентом, в зависимости от сферы деятельности и процессов компании.
2. Цели:
 - знакомство, понять насколько комфортно будет работать в команде(если руководитель);
 - понять потенциал кандидата для бизнеса, возможность долгосрочных отношений;
 - удостовериться в профессионализме кандидата (директор/клиент);
 - обсуждение зарплатных ожиданий (если ранее не обсуждалось);
 - обсуждение испытательного срока (если ранее не обсуждалось);
 - выяснение сколько понадобится времени на переход (если ранее не обсуждалось).

и т.д.

Основные ошибки на собеседовании:

1. Опоздание.
2. Группа поддержки.
3. Внешний вид.
4. Неопрятность (не выспался, перегар, сигареты и т.д).
5. Слишком сильное волнение.
6. Безразличие.
7. Презрение (для топ-менеджеров).
8. Вы отчаянно нуждаетесь в работе.
9. Мобильный телефон.
10. Обман в резюме.
11. Социально правильные ответы (в т.ч. личностные качества).
12. Неадекватная оценка зарплатных ожиданий (как +, так и -).
13. Соблазнение (и да, это не шутка!).
14. Жалость.
15. Болтливость.
16. Зацикленность на деньгах.
17. Неподготовленность.
18. Непонимание выбора профессии.
19. Восприятие должности как промежуточный этап: не увлеченность профессией.
20. Высокомерие.
21. Критика бывшего руководства.
22. Сплетни о прошлой компании.
23. Жевание жевачки.
24. Отсутствие вопросов или их чрезмерное количество.



А что же дальше?

Если по истечению оговоренного периода с вами так и не связались по результатам собеседования - смело звоните с просьбой предоставить отзыв.

К сожалению, мы
не можем сделать
Вам предложение
работы...

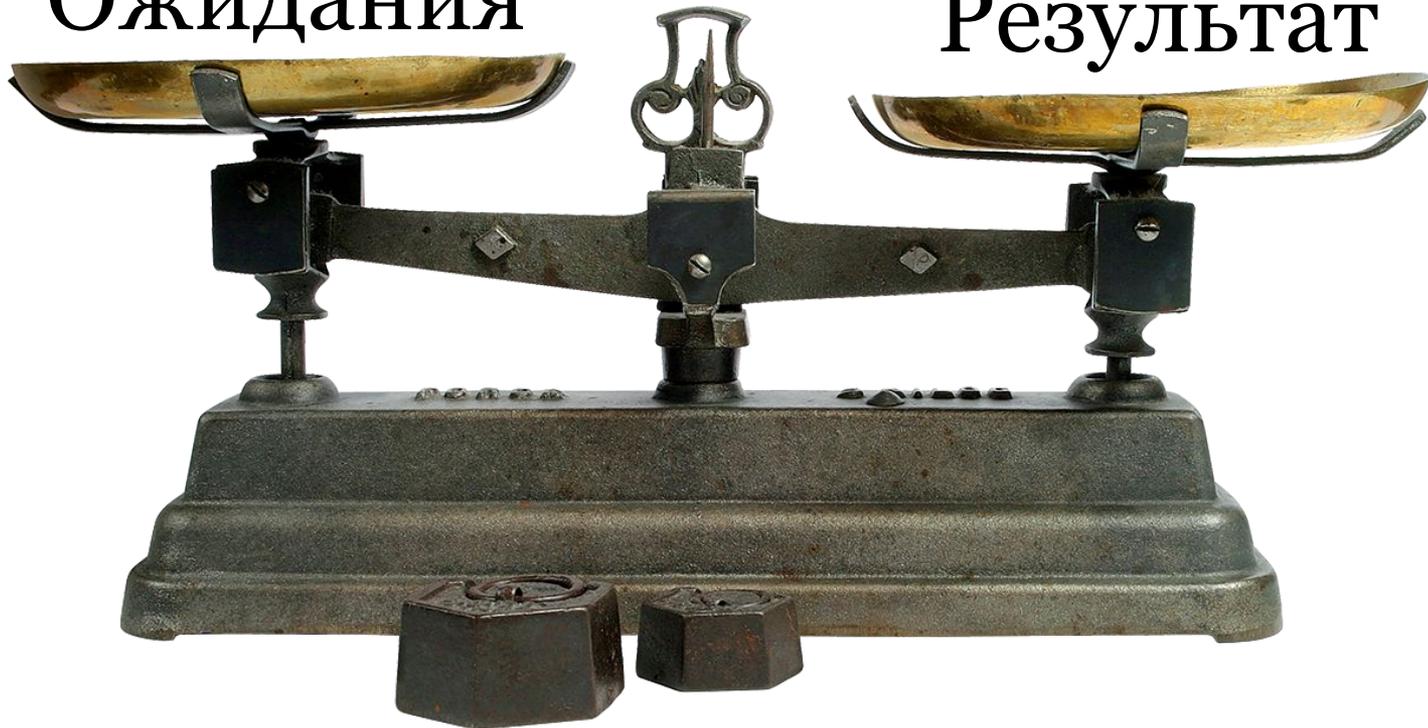
Благодарю за
опыт, прошу дать
детальный отзыв и
делаю выводы



Ожидания



Результат



Ваши вопросы



Домашнее задание

1. Написать резюме.
2. Составить сопроводительное письмо.
3. Прислать резюме и письмо мне на проверку.



Мои контакты:



Грачева Инна
HR-manager
Appus Studio

Skype: Inna Grachova

тел.: +38(067)578-99-79

innagrachova90@gmail.com

[LinkedIn](#)