

- Ваши планы на будущее.
- Ожидания от текущего места работы.

ВОПРОСЫ, КОТОРЫЕ СЛЕДУЕТ ЗАДАТЬ:

- Почему оставил работу прежний работник?
- Кому непосредственно я буду подчиняться?
- Каковы мои непосредственные обязанности?
- Каковы возможности повышения квалификации?
- Каким будет режим работы?
- Возможна ли перемена служебного положения?



***Работа есть для всех,
нужно уметь найти её***

МЫ РАДЫ ВИДЕТЬ ВАС ПО АДРЕСУ:

г. Красноуфимск, ул. Советская, 25, тел. 8 (34394) 7-56-42

п. Ачит, ул. Кривокубова, 6, тел. 8 (34391) 7-12-36

РЕЖИМ РАБОТЫ:

ПОНЕДЕЛЬНИК	8.45 – 18.00
ВТОРНИК	8.00 – 17.15
СРЕДА	8.00 – 17.15
ЧЕТВЕРГ	8.00 – 17.15
ПЯТНИЦА	8.00 – 16.00

ПЕРЕРЫВ 13.00 – 14.00



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

«КРАСНОУФИМСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ»



**ВАС ПРИГЛАСИЛИ НА
СОБЕСЕДОВАНИЕ...**

официальный сайт службы занятости
www.szn-ural.ru

вакансии центров занятости РФ, информационный портал
www.trudvsem.ru

«Успех - это не более чем несколько простых правил, соблюдаемых ежедневно, а неудача – это просто несколько ошибок, повторяемых ежедневно. Вместе они составляют то, что приводит нас либо к удаче, либо к поражению»

Дж.Рон

ПОДГОТОВКА К СОБЕСЕДОВАНИЮ

- ☺ Постарайтесь обеспечить себя сведениями об организации, в которую идете, и о возможной работе.
- ☺ Имейте при себе копии дипломов, свидетельств, резюме и другие полезные документы.
- ☺ Приготовьтесь назвать фамилии и телефоны рекомендующих Вас лиц, предварительно согласовав это с ними.
- ☺ Точно узнайте месторасположение организации и дорогу, чтобы не опоздать.
- ☺ Позаботьтесь о том, чтобы Вы располагали достаточным временем и не нервничали, если собеседование затягивается.
- ☺ Придерживайтесь делового стиля, оденьтесь со вкусом, но не кричаще.
- ☺ Составьте список ожидаемых вопросов.
- ☺ Специально подготовьтесь к обсуждению вопроса об оплате труда.
- ☺ Хорошо отработайте ответы на наиболее вероятные вопросы, осуществляя это в форме игровой репетиции собеседования.
- ☺ Заготовьте вопросы, которые Вы зададите, если Вам предложат такую возможность.



ПОВЕДЕНИЕ НА СОБЕСЕДОВАНИИ

- ☺ Придя к работодателю, будьте со всеми вежливы и терпеливы.
- ☺ Представьтесь в начале собеседования. Поинтересуйтесь, как зовут собеседника (если у Вас не было предварительной информации).
- ☺ Добросовестно заполняйте все анкеты и формуляры, которые предложат.
- ☺ Держите зрительный контакт.
- ☺ Внимательно выслушивайте вопросы, не перебивайте.
- ☺ Если Вы не уверены, что поняли вопрос, не стесняйтесь уточнить («Правильно ли я понял(а), что...»).
- ☺ Отвечайте по существу, избегайте многословия.
- ☺ Отвечая, будьте объективны и правдивы, но не слишком откровенничайте.
- ☺ Столкнувшись с необходимостью давать негативную информацию о себе, не отрицайте фактов, которые соответствуют истине, но обязательно старайтесь сбалансировать их позитивной информацией о себе.
- ☺ Держитесь с достоинством, старайтесь не производить впечатление неудачника или бедствующего человека.
- ☺ Если Вам предложат возможность задать вопросы, обязательно задайте, но не увлекайтесь (2-3 вопроса).
- ☺ Задавая вопросы, интересуйтесь содержанием работы и условиями успешного ее выполнения.
- ☺ Обязательно уточните, как Вы узнаете о результате. Постарайтесь обговорить право позвонить самому.



НАИБОЛЕЕ ТИПИЧНЫЕ ВОПРОСЫ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ЗАДАНЫ НА СОБЕСЕДОВАНИИ:

- Причина смены места работы.
- Ваши недостатки.
- Достоинства, достижения, успешность.
- Неудачи.