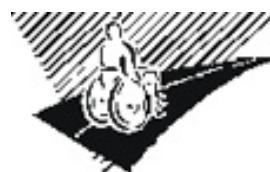


ПРОЕКТ

“Создание модели трудоустройства молодых инвалидов”

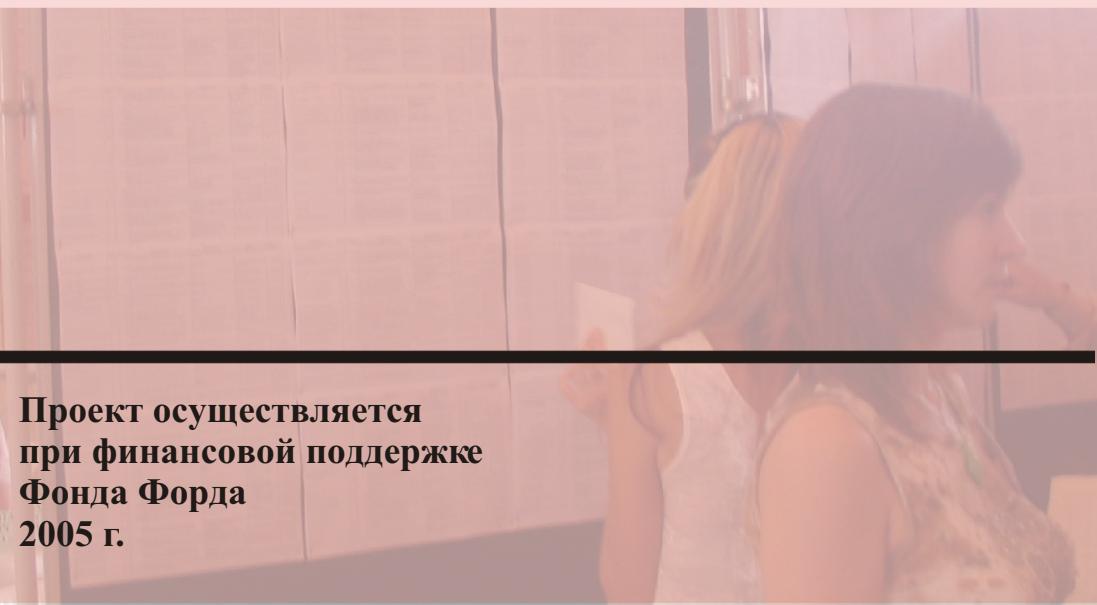
Самостоятельный поиск работы

Региональная общественная
организация инвалидов
“ПЕРСПЕКТИВА”



111394 г. Москва, улица Мартеновская,
дом 30, подъезд 1
тел./факс: (095) 303-22-60, тел. (095) 303-83-54,
e-mail: office@perspektiva-inva.ru;
rabota@perspektiva-inva.ru
<http://www.perspektiva-inva.ru>
<http://www.rabota.perspektiva-inva.ru>

Пособие для молодых инвалидов,
ищущих работу



Проект осуществляется
при финансовой поддержке
Фонда Форда
2005 г.

Проект
«Создание модели трудоустройства молодых инвалидов»

САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ ПОИСК РАБОТЫ
Пособие для инвалидов

(Издание второе, дополненное и переработанное)

Автор – составитель
Присецкая Наталья



Проект финансируется Фондом Форда

Пособие выпущено при финансовой поддержке
Комитета общественных связей г. Москвы

2005 год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Планирование поиска работы	5
Написание резюме	7
Раскрытие темы инвалидности в резюме	14
Где искать работу?	16
Если у Вас нет опыта работы или Вы давно не работали	24
Собеседование	25
Создание специальных условий	31
Вместо заключения	32
Участники проекта «Создание модели трудоустройства молодых инвалидов»	33

Уважаемый читатель!

Вы держите в руках дополненное и переработанное издание брошюры, в которой изложены рекомендации по самостоятельному поиску работы (первое издание брошюры вышло в феврале 2004 г. в рамках проекта «Трудоустройство инвалидов: интегрированный подход»).

Эта брошюра входит в серию публикаций, посвященных трудоустройству инвалидов. В ней Вы найдете практические советы: где найти работу, какие для этого необходимо предпринять шаги, а также практическую информацию, которой можно руководствоваться при поиске работы через Центр занятости населения.

Собранный в брошюре материал – результат работы коллективов общественных организаций из четырех городов России (Москва, Самара, Тольятти, Ростов-на-Дону), участвующих в проекте «Создание модели трудоустройства молодых инвалидов», который реализуется с февраля 2005 года.

Целями проекта является пропаганда «равного», интегрированного подхода к трудоустройству инвалидов, а также мотивация самих инвалидов на получение достойной работы и повышение квалификации.

Работа, которой мы занимаемся в рамках проекта, оказалась очень востребована. Нам удалось больше узнать о проблемах и специфике трудоустройства инвалидов.

С одной стороны, это помогает позитивно изменить ситуацию с трудоустройством инвалидов, с другой стороны, прослеживается закономерность, что недавно принятые законы, регулирующие государственную политику в области занятости инвалидов, во многом тормозят работу в этом направлении. Более подробно на этой теме мы останавливаемся в брошюре «Изменения в законодательстве Российской Федерации, повлиявшие на возможности получения реабилитационных услуг и трудоустройства людей с инвалидностью» (РООИ «Перспектива», г. Москва, 2005 год).

Дорогой читатель, мы будем рады получить отзывы о материалах, прочитанных в наших изданиях, воспользуемся информацией, включим ее в последующие публикации. Координаты организаций-участников проекта Вы можете найти в каждой брошюре, мы всегда открыты для ваших предложений.

Успехов в трудоустройстве.

ПЛАНИРОВАНИЕ ПОИСКА РАБОТЫ

Поиск работы – это тоже работа, очень тщательно спланированная. Поиск работы, которая наиболее Вам подойдет, может занимать от месяца до полугода. Поэтому, не надо расстраиваться и опускать руки, если первое время у Вас не будет интересных предложений или, возможно, по каким-то причинам Вы не подойдете работодателю. Если будете целенаправленно и упорно искать работу, Вы ее обязательно найдете. Помните о том, что не только Вы ищете работу, где-то есть работодатель, который ищет именно Вас.

С чего начать?

Начните с себя. Ответьте на два вопроса и продолжайте отвечать на них каждый день.

Кем Вы хотите работать? Какая минимальная зарплата Вас устроит?

Ответы постепенно будут корректироваться и звучать более точно. Эти вопросы выбраны не случайно. С первого из них начинается любое собеседование, он определяет содержание разговора, то, с какой стороны будут смотреть на Ваш предыдущий опыт работы, и на Вас, как на специалиста. Вторым вопросом обычно заканчивается собеседование.

Прежде, чем начать поиски работы, Вам нужно определиться, чего именно Вы хотите от Вашей будущей работы. Четкая картина предполагаемой работы - это уже наполовину решенная задача.

Письменно составьте список Ваших ожиданий, ответьте на вопросы «Чего я хочу от работы? Зачем мне работа?». Должно получиться не менее 10 пунктов. Сюда надо написать все: и карьерный рост, если он Вас интересует, удаленность от дома, коллектив будущих сотрудников, то есть постараться описать как можно более подробно Вашу будущую работу.

Для того, чтобы более четко обрисовать себе картину будущей работы, попробуйте ответить для себя на **следующие вопросы:**

1. *В какой области и по какой специальности Вы хотите работать?*

2. *Есть ли у Вас соответствующее образование и опыт работы? Или Вы хотите начать работать в новой для себя сфере деятельности?*

3. Вам лучше работать в одиночку или в коллективе? В каком коллективе?

4. Какой график работы будет для Вас наиболее удобен: полный или неполный рабочий день, свободный график? Допустимы ли сверхурочные, работа в выходные и праздничные дни?

5. Работа на дому - обязательно, возможно часть работы делать на дому, работа исключительно вне дома?

6. Сколько времени Вы готовы тратить на дорогу на работу и с работы? Каким общественным транспортом Вы готовы каждый день пользоваться? Если Вы пользуетесь личным автомобилем – какие расходы Вы планируете в этом случае?

Определите свои приоритеты. Например, может оказаться, что свободный или гибкий график работы – важнее всего, и тогда работа строго по графику в офисе – не для Вас.

И, наконец, Вы должны для себя решить – сколько времени ежедневно Вы готовы посвящать поиску работы.

НАПИСАНИЕ РЕЗЮМЕ

Для успешного поиска работы Вам необходимо составить резюме и хорошо подготовиться к собеседованию или интервью – непосредственному разговору с работодателем, во время которого принимается решение о приеме на работу.

Резюме - это документ, где подробно описано - что Вы можете предложить работодателю: свои профессиональные и личностные качества, навыки, знания. Правильно составленное резюме – это важное требование на современном рынке труда. Резюме в некотором роде является Вашей рекламой.

Для работодателя резюме служит отражением профессионализма и Ваше трудоустройство во многом зависит от того, понравится ли резюме специалисту кадровой службы или непосредственно работодателю и, следовательно, пригласят Вас на собеседование или нет.

Работа над резюме требует терпения и времени. Не лишним будет показать свое резюме родственникам или друзьям, которые помогут Вам взглянуть на себя как бы со стороны. Хорошее резюме - как анонс интересной книги или спектакля. Главное - заинтересовать, все остальное можно изложить при личной встрече.

Мнение работодателя. *Все присылаемые резюме похожи друг на друга, как близнецы, а индивидуальности не видно за шаблонами, по которым эти резюме составлялись. И тем приятнее читать оригинальные резюме. Как минимум, хочется пригласить этого человека на собеседование. Естественно, не стоит увлекаться оригинальностью в ущерб четкой структуре резюме. Резюме - это не сочинение на вольную тему, а документ, который менеджеру по персоналу предстоит изучать среди множества прочих. Не нужно усложнять ему работу. Читать десятки и сотни неуклюжих составленных резюме - очень тяжело. Если же при чтении Вашего глаз будет отдыхать, то, наверняка, Вам перезвонят, хотя бы из интереса.*

Как же выделиться из потока желающих получить работу?

Существуют три ключевых момента, которые необходимо учитывать при написании резюме:

⇒ У Вас есть значительный шанс преуспеть с помощью резюме: в тот момент, когда его читают в первый раз. Как правило, на просмотр резюме затрачивается не более 2 минут (а то и меньше: в некоторых кадровых службах, когда через руки работника проходят сотни резюме в день). Резюме «сработало», если сразу удалось привлечь к нему внимание.

⇒ В резюме стоит включать описание именно тех аспектов Вашего опыта, которые значимы для позиции, на которую Вы претендуете. Например, если Вы занимаетесь научной работой, то в резюме, направленном на соискание должности в области коммерции, вряд ли стоит подробно описывать все Ваши научные достижения. Лучше привести лишь те, которые имеют отношение к данной вакансии.

⇒ Удачное резюме может стать поводом для интервью, т.е. личной встречи с работодателем. Ваша цель - добиться, чтобы человек, читающий Ваше резюме, захотел встретиться с Вами лично.

Резюме состоит из следующих разделов:

⇒ Персональные данные и контактная информация: Ваше имя, адрес, номера телефонов, адрес электронной почты. Цель этого раздела - позволить работодателю максимально оперативно связаться с Вами.

⇒ Краткое описание должности, на которую Вы претендуете, или Вашей роли в организации. Этот раздел не всегда присутствует в резюме, однако его наличие говорит о том, что Вы разборчиво относитесь к предложению компании и постарались подготовить резюме конкретно под предлагаемую вакансию. Не должно занимать более 2-3 строк.

⇒ Образование. Информация о Вашем образовании, причем, чем больше времени прошло после окончания учебного заведения, тем меньше места Вы уделяете этому разделу. Например, если Вы недавно закончили ВУЗ, не стоит писать о средней школе. Лучше указать название дипломной работы, практикума и т.д. Стремитесь упомянуть все, что имеет хоть какое-то отношение к предполагаемой работе. Но, конечно, не стоит перечислять названия всех учебных курсов, которые Вам преподают, и уж тем более высыпать вместе с резюме в качестве

приложения копию диплома с оценками. Если же Вы закончили учебное заведение уже давно, не стоит подробно расписывать все Ваши заслуги в учебе, а лучше обратить внимание на профессиональные навыки.

⇒ Профессиональный опыт (опыт работы). Эта часть резюме, обычно, основная. Этот раздел имеет обратный хронологический порядок, т.е. в начале описывается последнее место работы. Укажите даты начала и окончания работы, наименование организации, название должности. Если Вы занимали в организации несколько должностей, укажите их все. Это говорит о Вашем росте в организации, что является дополнительным козырем. Постарайтесь конкретно ответить в резюме на следующие вопросы: круг обязанностей, профессиональные успехи и достижения на каждом месте работы.

⇒ Навыки. Нужно выделить и особо указать профессионально важные навыки и умения. Для секретаря это может быть скорость машинописи, знание делопроизводства, владение оргтехникой, деловой этикет, для маркетолога – аналитика, знание методов количественных и качественных исследований и т.п.

⇒ Дополнительная информация. В этом разделе обычно говорится о владении иностранными языками, компьютерными программами, наличии водительских прав, заграничного паспорта и т.п. Хобби следует упоминать только в том случае, если оно тесно связано с предлагаемой вакансиией.

⇒ Указание на возможность предоставления рекомендаций. Это не обязательный раздел, однако при наличии рекомендаций от Ваших бывших работодателей можно упомянуть об этом в резюме, сказав, что при желании рекомендации могут быть предоставлены.

РЕЗЮМЕ

Иванов Иван Иванович

Цель: соискание вакансии системного администратора

Дата рождения: 16/03/1970

Контактный телефон:

e-mail:

Прописка /проживание: г. Москва, точный адрес

Образование.

1987-1992. Московский Государственный Университет им. Ломоносова. Факультет вычислительной математики и кибернетики. Специальность – программист.

2001. Курсы английского языка при академии МИД РФ (1 мес.)

Опыт работы.

2000 - по н. вр. ООО «Колобок» (консалтинговые услуги).
Должность: системный администратор. Обязанности: ... **За время работы я:.....**

1992 - 2000 - ООО «Теремок» (консалтинговые услуги). Должность: системный администратор. Обязанности: ... **За время работы я:.....**

Навыки: английский со словарем, работа на платформах.....

Желаемая работа: (то же самое, что вверху, но развернуто)

Дополнительные данные: не курю, увлекаюсь шахматами и боевыми единоборствами. Права категории Б, личный а/м., загранпаспорт...

Семейное положение, дети (*не обязательно*)

Некоторые вместо должности пишут «хотел бы получить интересную работу, которая бы соответствовала моему образованию и опыту работы и могла бы принести пользу вашей компании для ее дальнейшего успешного развития». Такого рода формулировки очень расплывчаты и вызывают недоумение у работодателя. Ясно, что сам человек плохо себе представляет, чем бы конкретно он мог заниматься и как бы предлагает работодателю решить кроссворд: внимательно изучить резюме и найти верный ответ, проставив его в графу «должность».

Не указывайте несколько позиций сразу - в компанию требуется строго определенный человек, а то, что Вы можете еще что-то, - это моменты Вашей биографии, которые вряд ли заинтересуют работодателя.

Если Вы в резюме укажете, что можете быть и секретарем, и менеджером по рекламе, и помощником бухгалтера, то, скорее всего, не получите ни одну из этих должностей. Логика рассуждения работодателя будет приблизительно такой: «Вероятно, она работала секретарем, но теперь хочет сделать карьеру и рассматривает должность секретаря, как некий этап для дальнейшей карьеры на фирме. Но мне нужен секретарь, а не менеджер по рекламе, либо она будет недовольна работой, либо будет все время искать себе что-то еще». «Менеджер по рекламе нужен, но у нее, вероятно, нет опыта, раз она готова быть и секретарем, скорее всего, просто размещала рекламу через рекламные агентства, вот и весь ее опыт». Что будет думать работодатель, которому нужен бухгалтер, Вы можете предположить сами.

Ваше резюме должно удовлетворять следующим основным требованиям:

- ⇒ Краткость – Вы должны уместить резюме на одной, максимум на двух страницах.
- ⇒ Конкретность – указывайте только ту информацию, которая относится к конкретной позиции.
- ⇒ Честность – не обманывайте Вашего потенциального работодателя. Ложная информация обязательно обнаружится и работодатель после этого не захочет с Вами даже разговаривать.
- ⇒ Избегайте использования местоимения «я».

НЕ СЛЕДУЕТ ПИСАТЬ:	ЛУЧШЕ НАПИСАТЬ:
<ul style="list-style-type: none">⇒ Занимался обучением⇒ Помогал сокращать ошибки⇒ Быстро усваиваю новые знания ⇒ Отвечал за выполнение...⇒ Находил применение следующим возможностям...⇒ Нес ответственность за...⇒ Улаживал жалобы на...⇒ Препятствовал снижению доли продаж⇒ Перешел с должности⇒ Проработал там три года	<ul style="list-style-type: none">⇒ Обучил двух новых сотрудников⇒ Сократил ошибки на 15%, чем сэкономил фирме \$4000⇒ Освоил новый программный продукт в рекордно короткий срок: за две недели⇒ Выполнил...⇒ Эффективно использовал... ⇒ Отвечал за...⇒ Помогал клиентам в...⇒ Повысил потенциал продукта на рынке...⇒ Продвинулся на должность...⇒ За время работы повышен в должности два раза

Что не нужно включать в резюме?

- ⇒ Ваши физические данные;
- ⇒ Вашу фотографию (если это не оговорено в требованиях к вакансии).

В заключение проверьте свое резюме по следующим позициям:

- ⇒ Обратите внимание на грамматику. Недопустимо присутствие ошибок в Вашем резюме;
- ⇒ Если Вы один раз использовали сокращение, используйте его во всем резюме. Используйте только общеизвестные сокращения (ООО, АО и т.п.). В остальных случаях избегайте сокращений;
- ⇒ Избегайте длинных фраз;
- ⇒ Четко выделите необходимые заголовки;

- ⇒ Проследите, чтобы Ваше резюме было оформлено в едином стиле;
- ⇒ Будьте уверены, что сможете подтвердить всю информацию, которую Вы включили в резюме;
- ⇒ Если Вы владеете иностранным языком, неплохо составить резюме и на этом языке. Один из способов проверки Ваших знаний – просьба предоставить резюме на иностранном языке. Разумеется, к резюме на иностранном языке предъявляются те же требования, что и к резюме на русском языке.

Необходимо сформировать отношение к своему резюме как к товару, а не как к чему-то личному. У товара есть покупатель, чьи потребности он призван удовлетворить. Выясняйте эти потребности и повышайте качество своего товара.

Во всех агентствах по подбору персонала и во многих отделах кадров просят заполнить анкеты. Все эти анкеты очень похожи между собой. Постарайтесь составить резюме так, чтобы оно как можно полнее отвечало на большинство вопросов анкет.

Не надо подробно расписывать причину увольнения, достаточно написать «по собственному желанию». Если Вы боитесь вопросов на какую-то тему, то смело распишите ее в резюме, тогда вопросов не будет, потому что человек спрашивает о том, о чем рассказчик умалчивает, например, причина увольнения; оставляйте такие отдушины, и Вы будете знать, какие вопросы Вам зададут на собеседовании. Каждое собеседование - повод для изменения резюме.

Вы должны быть готовы ответить на любой уточняющий вопрос по Вашему резюме.

Ключевыми являются профессиональные качества, проявленные на практике (а не только описанные в резюме, пусть даже подтвержденные рекомендациями).

РАСКРЫТИЕ ТЕМЫ ИНВАЛИДНОСТИ В РЕЗЮМЕ

Для человека с инвалидностью, претендующего на получение работы, зачастую достаточно сложно правильно выбрать момент для раскрытия информации о своей инвалидности. Подобная проблема особенно актуальна для людей со скрытыми формами инвалидности.

Нет единого мнения и правил о том, стоит ли в резюме упоминать о своей инвалидности. Некоторые работодатели откровенно пугаются брать на работу людей с инвалидностью. Это, в основном, от недостатка информации о возможностях людей с инвалидностью. Такие работодатели не станут рассматривать Ваши профессиональные навыки и Ваша кандидатура будет отклонена.

Другие работодатели в первую очередь обращают внимание на профессиональные качества соискателя. Если работодатель будет знать о Вашей инвалидности заранее, до личной встречи, тогда можно будет во время собеседования более эффективно обсудить о том, какие специальные условия работы Вам нужны.

Если Вы решили дать знать работодателю о своей инвалидности в резюме, сделайте это в разделе «дополнительная информация».

Специалисты по трудоустройству инвалидов США (JAN) рекомендуют дать информацию о своей инвалидности в сопроводительном письме.

Сопроводительное письмо используется для представления потенциального работника будущему работодателю. В сопроводительном письме должна быть указана краткая информация о соискателе и причины, по которым соискатель желает работать именно в этой компании или организации. Также в сопроводительном письме должно содержаться предложение работодателю пригласить Вас на собеседование (интервью). Сопроводительное письмо обязательно должно отправляться работодателю вместе с резюме. Также в сопроводительном письме Вы можете раскрыть информацию о своей инвалидности.

Наиболее правильно будет сделать это, если:

- ⇒ Вы пытаетесь получить работу, например, в государственном учреждении, которое обязано содействовать трудоустройству инвалидов;
- ⇒ Работа, которую Вы рассчитываете получить, напрямую связана с Вашим опытом именно в контексте инвалидности. Например, это может быть работа консультанта по реабилитации инвалидов;
- ⇒ Наличие инвалидности является требованием работодателя. (Например, если предприятию нужны работники на специально созданные рабочие места для инвалидов).

ГДЕ ИСКАТЬ РАБОТУ?

Существует масса способов поиска работы. Самые распространенные – через средства массовой информации и сеть Интернет. Также существуют организации, которые способствуют трудоустройству: кадровые агентства, агентства по трудоустройству, Центры занятости. Более подробно о них мы расскажем ниже.

В городах, где проходит проект «Создание модели трудоустройства молодых инвалидов», организации, которые реализуют этот проект, содействуют инвалидам в трудоустройстве и дают консультации по вопросам поиска работы (контактные данные этих организаций Вы сможете найти в конце брошюры).

Узнайте, наверняка, в ваших городах есть еще ряд общественных организаций, которые оказывают услуги по трудоустройству инвалидов (например, во многих городах этой работой занимаются территориальные отделения Всероссийского общества инвалидов).

В различных СМИ (газетах, журналах, по радио и телевидению) идет большой поток информации о вакансиях. Много объявлений, рекламных листков на стенах, на остановках транспорта.

Обязательно расскажите о работе, которую Вы ищете, как можно большему количеству людей – большая вероятность, что у кого-то из них есть информация об имеющихся вакансиях.

Поиск работы через СМИ и Интернет

Не бывает вакансий, подходящих Вам с точностью до буквы

В Вашем городе обязательно существуют специализированные газеты или журналы, в которых работодатели размещают объявления о вакансиях. Такие издания можно приобрести в любом газетном киоске, многие из них распространяются бесплатно.

В Интернете существует большое количество специализированных сайтов, где работодатели публикуют информацию о вакансиях. В качестве примера можно назвать **www.job.ru** или **www.rabota.ru**. Некоторые наиболее крупные сайты работают во многих регионах одновременно, что облегчает поиск работы. Практически в каждом российском регионе существуют местные Интернет-ресурсы. Стоит отметить, что на таких сайтах кроме непосредственного поиска вакансий можно найти статьи, посвященные рынку труда, наиболее востребованным профессиям, средним уровням заработной платы и т.д.

Также, в этих специализированных СМИ и на сайтах можно (часто бесплатно) опубликовать свое резюме.

Даже самое маленькое объявление о вакансии может дать немало информации о предполагаемой работе. Стоит обратить внимание на издание, в котором напечатано объявление, выбранный размер и формат (простое или в рамке, цветное, на обложке), рубрику. Цветное объявление на обложке стоит намного дороже обычной строки, и там размещают свои вакансии только достаточно крупные компании. Уважающие себя компании указывают в объявлении свое название и форму собственности (ООО, ЗАО, ЧП), иногда - род деятельности. Лучше, если требования к кандидатам указаны достаточно четкие, и обязательно - название должности. Информация о предполагаемой зарплате - хороший показатель.

Особо стоит выделить объявления MLM (многоуровневый или сетевой маркетинг). Нужно учесть, что, во-первых, как и другие профессии, MLM подходит не всем, а только весьма пробивным и общительным людям, а во-вторых, среди множества реальных компаний, использующих сетевой маркетинг для распространения своего товара (в основном косметическая продукция: Neways, Avon), есть немало «мыльных пузырей», единственный источник дохода в них - это вступительные взносы новых привлеченных людей.

Вычислить MLM среди множества объявлений легко, все они обладают характерными признаками: приглашают на работу всех подряд, от 20 до 50 лет, иногда с высшим образованием, чаще требуются общительные и предпримчивые женщины, обещание высоких доходов и карьерного роста, запись на собеседование. По телефону, как правило, никто ничего не говорит, даже названия фирмы и в чем, собственно, заключается работа.

Менее успешны в поисках работы люди, которые ищут работу под рубрикой «любая». Они-то как раз и получают больше всего предложений сетевого маркетинга.

Поиск работы через кадровое агентство или агентство по трудоустройству

На рынке труда кроме потенциальных работников и работодателей существуют еще и посредники между ними. В общих чертах, таких посредников два вида: кадровые агентства и агентства по трудоустройству. Основное отличие кадровых агентств от агентств по трудоустройству состоит в том, что первые работают на работодателя, т.е. работодатель обращается в кадровое агентство, которое за деньги занимается подбором персонала. Агентство по трудоустройству работает на соискателя: туда обращается человек, желающий устроится на работу, и агентство за плату или бесплатно подбирает подходящее рабочее место.

Кадровое агентство

По заказу работодателей кадровое агентство ищет работников под строго определенные вакансии.

Поиск проходит обычно двумя способами. Во-первых, у каждого агентства имеется база резюме. Во-вторых, агентство самостоятельно ищет подходящего кандидата, распространяя информацию о существующей вакансии.

Работодатель направляет в агентство заявку на работника, после чего агентство проводит первичный отбор кандидатов. Если Вы попали в этот список, Вас пригласят на собеседование в агентство, где постараются выявить, удовлетворяете ли Вы всем необходимым требованиям. Если агентство считает, что Вы потенциально подходите на предлагаемую позицию, Вас подробно знакомят со всей информацией о вакансии, готовят к ответам на наиболее вероятные вопросы и т.д. На само интервью в компании, как правило, вместе с Вами идет и представитель агентства, который при необходимости может Вам чем-либо помочь или проанализировать причины, по которым Вам отказали.

Агентство по трудоустройству

Главное отличие от кадрового агентства заключается в том, что здесь ищут работу под соискателя (а не соискателя под определенную вакансию). В таких агентствах особое внимание уделяют написанию резюме и прохождению собеседования. Вам помогут при необходимости составить профессиональное резюме, окажут услуги по профориентации и т.д.

Если услуги агентства платные, то выясните, за что Вы платите, и определите для себя, готовы ли Вы за это платить. Если оплата **только** за предоставление вакансий - адекватна ли она той сумме, которую Вы потратите на газеты с вакансиями за тот же период?

Если с Вас берут предоплату, то обязательным условием договора должны быть гарантия и срок выполнения. Необходимость соблюдения этого диктуется тем, что появилось очень много фирм, занимающихся откровенным обманом.

Некоторые агентства по трудоустройству берут плату с соискателя лишь после нахождения работы, что позволяет обратиться туда даже при отсутствии денег.

Специальные агентства по трудоустройству

Существуют и специальные агентства, занимающиеся трудоустройством лиц с ограниченными возможностями. Такие агентства в большинстве случаев являются некоммерческими организациями и оказывают свои услуги бесплатно.

В подобных организациях Вам могут помочь с написанием резюме, проконсультировать по правовым вопросам и другим вопросам трудоустройства.

Большинство специальных агентств работают преимущественно со специализированными предприятиями, где большинство работников являются инвалидами. Тем не менее, некоторые такие организации вполне успешно занимаются и трудоустройством инвалидов в организации, где инвалиды до этого не работали.

Обратитесь в местные органы социальной защиты населения, в бюро медико-социальной экспертизы и в другие места, где потенциально появляются люди с ограниченными возможностями. Как правило, подобные некоммерческие организации оставляют информацию о себе именно в подобных учреждениях.

В некоторых регионах работой по трудоустройству инвалидов занимаются местные организации ВОИ. Также, в городах, где проходит проект «Создание модели трудоустройства молодых инвалидов», организации, участники проекта проводят работу по непосредственному трудоустройству инвалидов.

Агентства по трудоустройству могут оказывать следующие услуги: составить и разослать резюме работодателям при помощи факса и Интернета, сориентировать Вас на рынке труда по составу вакансий, структуре требований к кандидатам и уровню окладов, провести тестирование профессиональных навыков, психологическое тестирование, выработать рекомендации для Вас по прохождению собеседования.

Поиск работы через Центры занятости населения

Одним из способов поиска работы является обращение в государственные службы, в частности, в отделение Департамента Федеральной государственной службы занятости населения (Центр занятости, биржа труда).

Обратившись в местный отдел занятости населения, любой человек, в том числе и человек с инвалидностью, может:

- ⇒ Зарегистрироваться в качестве безработного и начать получать пособие по безработице;
- ⇒ Получить помощь в подборе подходящей работы;
- ⇒ При необходимости получить дополнительное образование или профессиональное обучение (в соответствии с Законом «О занятости населения» инвалиды имеют на это приоритетное право);
- ⇒ Получить консультации по профориентации.

Также Центры занятости занимаются:

- ⇒ Проведением ярмарок вакансий;
- ⇒ Оказанием психологической помощи и поддержки;
- ⇒ Организацией временных и общественных работ;
- ⇒ Содействием развитию предпринимательства среди безработных граждан;
- ⇒ Юридическим консультированием;
- ⇒ Специальными программами, направленными на трудоустройство инвалидов.

Все услуги службы занятости бесплатны для населения.

При обращении в службу занятости человек с инвалидностью должен иметь оформленную степень ограничения способности к трудовой деятельности (кроме третьей), о чем должна быть

соответствующая запись в справке медико-социальной экспертизы. Также в справке МСЭК должно быть краткое заключение об условиях и характере труда.

Также нужно иметь оформленную Индивидуальную Программу Реабилитации (ИПР), где в обязательном порядке в разделе «Профессиональная реабилитация» должны быть прописаны условия и характер труда. Более подробную информацию об оформлении ИПР и присвоении степени трудоспособности Вы можете прочитать в брошюре «Изменения в законодательстве Российской Федерации, повлиявшие на возможности получения реабилитационных услуг и трудоустройства людей с инвалидностью», которая выпущена нашей организацией и тоже входит в серию брошюр о трудоустройстве.

Воспользоваться услугами Центра занятости можно не вставая на учет, либо встав на учет в качестве безработного.

Если Вы не встали на учет, Вы можете воспользоваться информацией о вакансиях, получить консультационные услуги, но Центр не берет на себя обязательства по Вашему трудоустройству.

Встав на учет в Центр занятости населения, Вы приобретаете статус безработного и начинаете получать пособие по безработице, при этом Центр проводит работу по Вашему трудоустройству. Но, с постановкой на учет в некоторых регионах, в частности в Москве, инвалид перестает получать местные надбавки к пенсии.

Вы также сможете пройти необходимое обучение, профессиональную подготовку или переподготовку, получить услуги по профориентации, а также психологические и юридические консультации. Вы становитесь участником специальных программ Департамента Федеральной службы занятости, направленных на трудоустройство лиц с ограниченными возможностями.

Одна из самых популярных программ – **«Организация временного трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите»**. Среди категорий граждан, охватываемых этой программой: инвалиды, имеющие трудовую рекомендацию; ...; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф; ...; граждане, имеющие на содержании лиц, которым необходим постоянный уход, помощь или надзор.

Характер временных работ. К временным работам относятся различные виды работ, организованные для поддержки доходов безработных граждан; работы, непосредственно связанные со стажировкой и профессиональным обучением работника, работы для лиц, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера.

Более подробную информацию об этой и других программах, способствующих трудоустройству людей с ограниченными возможностями здоровья Вы можете узнать в Центрах занятости по месту жительства.

Ярмарки вакансий

Это тоже очень эффективный способ поиска работы. Ярмарки вакансий организуют и проводят, в основном, местные или городские Центры занятости населения. Информацию о месте и времени проведения ярмарок вакансий можно узнать в Центрах занятости по месту жительства.

Вакансии на ярмарках представляют непосредственно работодатели, также выставляет информацию для соискателей городской банк вакансий. На ярмарках можно пройти консультирование у психологов, профконсультантов.

- ⇒ Перед посещением мероприятия можно получить у организаторов список компаний-участников;
- ⇒ Для интересующих Вас компаний подготовьте целевое резюме, для остальных - резюме общего плана;
- ⇒ Постарайтесь поговорить с менеджерами интересующих Вас компаний лично. Если это удастся - считайте, что первое собеседование Вы уже прошли;
- ⇒ Получите от каждого менеджера визитную карточку.

Ярмарки вакансий – не самый быстрый способ поиска работы. Для многих компаний зачастую целью участия в таких ярмарках является пополнение базы данных по специалистам. При этом нередко бывает так, что в текущий момент вакансий у компании мало, и многие резюме соискателей оказываются востребованными через несколько месяцев.

Прямое обращение к работодателю

Если Вы для себя определили круг фирм, в которых Вам хотелось бы работать, узнайте фамилию менеджера по персоналу и отошлите свое резюме. Даже если свободной вакансии сейчас нет, но потенциально Вы могли бы их заинтересовать, Ваше резюме сохранят и возможно, в будущем, Вам предложат именно ту работу, о которой Вы мечтаете.

Многие работодатели при публикации вакансий предъявляют определенные требования к образованию, опыту работы, владению языками и т.д. Идеально, если Вы полностью соответствуете этим требованиям. Если же Вам не хватает, скажем, одного года опыта работы, все равно попробуйте отправить резюме. Часто требования предъявляются несколько завышенные, и есть шанс, что работодатель откажется от некоторых своих требований.

Мы Вам рекомендуем сделать так называемую «веерную» рассылку своего резюме по кадровым агентствам, агентствам по трудоустройству, печатным и Интернет СМИ, в кадровые службы крупных компаний. Также, постоянно просматривайте информацию о новых вакансиях в газетах, СМИ, объявлениях. Ваше резюме может достаточно долго пролежать в базе данных агентства, однако впоследствии Вам могут предложить действительно стоящую вакансию.

Информацию о кадровых агентствах, агентствах по трудоустройству, Центрах занятости легко можно найти в Вашей местной газете, посвященной поиску работы. Также Вы можете найти список агентств через Интернет.

ЕСЛИ У ВАС НЕТ ОПЫТА РАБОТА ИЛИ ВЫ ДАВНО НЕ РАБОТАЛИ

Опыта может не быть вообще или по данной специальности. Но даже, если Вы нигде не работали, попробуйте вспомнить опыт своих временных работ, подработок, дипломных практик. У каждого есть полезный опыт и навыки, которые могут заинтересовать работодателя.

Также, есть много вакансий, для которых не требуется особых навыков и профессиональных качеств, например: **сторожа, вахтеры, упаковщики, фасовщики, курьеры, технички, помощники(цы) по хозяйству, няни, сиделки, уборщицы, дворники** и др. Но следует учесть, что эта работа почти всегда малооплачиваема, хотя и у нее есть свои преимущества – например, не очень жесткий (или свободный) график. Такие вакансии хороши тем, что они есть практически везде и, если для Вас большое значение имеет работа рядом с домом, то можно поискать такие вакансии в своем районе.

Соискателям без опыта работы лучше выбирать не столько высокооплачиваемую, сколько перспективную для роста или приобретения опыта работу. В крупной серьезной компании можно поработать месяц-другой за неполную оплату труда или даже бесплатно. Если Вы себя хорошо зарекомендуете и покажете свою заинтересованность в той работе – Вас, наверняка, оставят работать.

Люди в возрасте обладают серьезным преимуществом – многолетний и разнообразный опыт, который в некоторых случаях может оказаться уникальным.

СОБЕСЕДОВАНИЕ

Если Ваше резюме соответствует желаниям работодателя, Вас приглашают на собеседование - это очень важный этап для человека, желающего трудоустроиться. На собеседовании работодатель и Вы окончательно определяете, будете ли вы работать друг с другом. Именно при личном общении, в ходе разговора делается окончательный вывод об особенностях претендента и принимается решение о приеме его на работу или отказе.

Собеседования бывают очень разные и Вам необходимо быть к этому готовым. Иногда Вы отвечаете на заранее подготовленные вопросы. Иногда собеседование – некий творческий конкурс, в котором Вы должны проявить свои способности. Собеседование может проводиться одним человеком или группой лиц, может состоять из одного или нескольких туров.

Даже если Вы не получите работу сразу, появится возможность бесплатной тренировки и бесценный опыт собеседований. Ваша задача – понять, что от Вас требуется на собеседовании и что Вы делаете не так, как надо.

Бывает такая ситуация, что соискатель рассказывает о себе и думает, что кто-то решит, куда он лучше подходит. В задачи собеседника не входит Ваша профориентация, он не будет и не в состоянии определить, на какой работе Вы лучше себя проявите. Это должны знать Вы.

Собеседование может быть многоэтапным, а также включать тестирование – как психологическое, так и профессиональное. И часто первый этап начинается еще во время телефонного разговора. Уже по голосу о человеке можно сказать многое, а для некоторых вакансий (например, секретари, няни, консультанты, лекторы) голос является достаточно важным профессиональным качеством человека.

К собеседованию просто необходимо готовиться заранее, во многом от степени Вашей готовности и зависит успех.

Как правило, основные вопросы при собеседовании касаются квалификации и опыта работы. Могут уточнить моменты, не отраженные в резюме: прописку, семейное положение, рекомендации.

Могут спрашивать о личном, о прошлом месте работы и начальнике, а также предлагать кандидату рассказать, как он действовал бы в той или иной ситуации. Лучше быть предельно честным, не забывая о корректности и чувстве такта. Обвиняя бывшего начальника во всех смертных грехах или раскрывая семейные тайны, Вы тем самым резко уменьшаете свои шансы быть принятым.

Но даже если спрашивают о чем-либо, по Вашему мнению, уже понятном, не стоит говорить «это есть в резюме» или «я уже рассказывал об этом». Целью собеседования является не только получение конкретной информации о кандидатах, но и способ узнать личность человека, его свойства и качества.

Прямое собеседование

Чем отличается собеседование в агентстве по трудоустройству от собеседования непосредственно с работодателем? Конкретностью. Руководители «на местах», как правило, замкнуты внутри своих ежедневных проблем. Их в меньшей степени интересуют общие вопросы (хотя, конечно есть и исключения) такие, как теоретические знания, способность к развитию, адаптации и пр. Поэтому, основная трудность заключается в том, чтобы начать говорить на одном языке и на одном и том же уровне. Чем ответственней должность, тем серьезней влияние этого фактора и тем сильнее должны совпадать сфера вашей предыдущей деятельности с деятельностью фирмы.

Существует ряд вопросов, которые наиболее часто задают на собеседовании, и лучше сразу продумать приблизительные ответы:

- ⇒ Какая должность Вас интересует?
- ⇒ По каким соображениям Вас привлекает именно данная должность?
- ⇒ Какова Ваша профессиональная подготовка?
- ⇒ Каков Ваш опыт работы?
- ⇒ Почему Вы считаете, что будете соответствовать данной должности?
- ⇒ Чего Вы ожидаете от данной работы?
- ⇒ Почему Вы хотите работать в этой компании?
- ⇒ Какую пользу Вы можете принести компании?

- ⇒ Где Вы видите себя через пять лет?
- ⇒ Почему Вы ушли с предыдущего места работы?
- ⇒ Хорошо ли Вы ладите с людьми?
- ⇒ Что Вы знаете о нашей компании?
- ⇒ Предпочитаете ли Вы работать самостоятельно или в команде?
- ⇒ Каковы Ваши основные достоинства и недостатки?
- ⇒ Как Вы проводите свободное время?
- ⇒ Как Вы думаете, почему мы должны взять на работу именно Вас?
- ⇒ Какая работа доставляет Вам наибольшее удовлетворение?

Вопросы к работодателю

Желательно подготовить свои вопросы, правильно подобрав которые, Вы сможете не только узнать полезную для себя информацию, но и показать работодателю серьезность своих намерений, способность правильно формулировать свои мысли.

Лучше всего, если первым вопросом будет вопрос о фирме: количество сотрудников, традиции, а также о ваших будущих обязанностях и коллегах. Выясните форму трудовых отношений: запись в трудовую книжку, трудовой договор. По вопросу о заработной плате уточните, какую сумму Вы фактически получите на руки, а также форму и сроки выплаты. Поинтересуйтесь размером отпуска и другими социальными льготами. Естественно, в этих вопросах чувствуйте меру, чтобы у работодателя не создалось впечатления, что Вы интересуетесь только зарплатой и льготами.

Но! Редко кому удается найти работу с первого раза. Часто кандидат проходит десяток собеседований, прежде чем получит действительно стоящее предложение.

Ваша задача заключается в том, чтобы за время короткого общения дать максимально полное представление об особенностях своей личности, представляющих интерес для работодателя (навыки и способности, желания, интересы, черты характера и пр.). Вам также необходимо составить свое мнение о работодателе и понять для себя, действительно ли Вы хотите у него работать.

Существуют определенные правила поведения на собеседовании.

Не опаздывайте, лучше придите на 10-15 минут раньше, освойтесь на месте, приведите себя в порядок.

Ваш внешний вид должен быть соответствующим – лучше одеться не броско. Чаще всего мужчинам следует приходить на собеседование в костюме, женщинам также лучше придерживаться делового стиля в одежде. Естественное требование - опрятность, а в остальном лучше всего одеться так, чтобы чувствовать себя комфортно и удобно. Никому не будет лучше оттого, что Вы приедете в тридцатиградусную жару в пиджаке или колготках, пытаясь соответствовать правилам, и будете во время собеседования думать не о вопросе, заданном работодателем, а о прохладном душе. А если еще учесть, что Вам в этом коллективе, возможно, придется работать, то ваша одежда станет своеобразным тестом компании - если Вам откажут в работе из-за несоответствующего облика, то это и к лучшему: сможете ли Вы работать, одеваясь неудобно для Вас 8 часов в день? Если, конечно, работа не настолько важна, что Вы готовы терпеть эти неудобства.

Во время интервью не курите, не жуйте жевательную резинку – это, как правило, не вызывает положительных эмоций.

Вести себя нужно непринужденно и дружелюбно, но стоит точно и четко изложить, чего Вы ждете от этой работы и что Вы можете предложить работодателю. Внимательно слушайте, т.к. вопросы и высказывания работодателя помогут сделать вывод, какой сотрудник ему нужен.

Желательно иметь под рукой Ваши рабочие документы, образцы работ, рекомендации с предыдущих мест работы, копию резюме, сертификаты и другие документы, которые подтверждают Вашу квалификацию.

Не рассказывайте о своих личных и финансовых проблемах, если Вас об этом не спрашивают.

При ответе на вопросы нельзя допускать какой бы то ни было самокритичности, это не тот случай.

Не объясняйте что Вам очень нужна работа: шансов это не прибавит, а вот испортить впечатление может. Максимум, чего Вы добьетесь - Вам посочувствуют, и только. Также, не надо жаловаться, что Вам отказывают в приеме на работу.

Трезво оценивайте свои достоинства и не выдавайте себя за суперпрофессионала, если таковым не является.

Никогда не обманывайте своего потенциального работодателя. Это неуместно, легко раскрываемо.

Постарайтесь убедить работодателя, что Вы хотите работать именно в этой фирме.

Не ведите себя напористо. Также, не надо унижаться, пытаясь во что бы то ни стало понравиться работодателю.

Если в результате собеседования Вам не предложили работу вполне определенно, имеет смысл переспросить, когда будет принято решение. Часто работодателю требуется время, чтобы провести собеседование со всеми кандидатами и сделать окончательный выбор. Иногда этот процесс может занять несколько дней.

Если должность Вы не получили – все равно поблагодарите за уделенное Вам время. Можно поинтересоваться, почему Вы не подошли на эту должность. Часто это может помочь в дальнейшем поиске работы и исключить ошибки.

Если Вас пригласили в агентство под конкретную вакансию и в конце разговора не проверили все Ваши документы, то каким бы трогательным ни было прощание, знайте - Вы не подошли. Проверять документы - одна из органических обязанностей агентств перед заказчиком.

Не стоит думать, что собеседование - это разговор, в котором Вы должны показать себя, это скорее разговор в котором нужно убедить работодателя, что именно Вы, как никто другой, подходите на эту должность. Ни в коем случае нельзя смущаться своей инвалидности и вести себя так, как будто вызов на собеседование для Вас полнейшая неожиданность. Нужно безоговорочно верить в себя, и тогда Ваша уверенность передастся потенциальному работодателю. Успех в собеседовании полностью зависит от Вашего настроя и рвения.

У Вас может быть прекрасный послужной список, лучшие рекомендации, высокий профессиональный уровень. Но если Вы не сможете все это преподнести с выгодой для себя, если Вы малоприятный в общении человек, то вряд ли найдется работодатель, который сочтет Вас идеальным кандидатом.

Что влияет на выбор в пользу того или иного претендента?

Мнение работодателя. Точного способа определения того, какой кандидат лучше всего подходит для данной должности, - не существует. В вопросе выбора многое отдано на откуп случаю и эмоциям (нравится, не нравится и т. п.).

Самое любопытное, что опыт и образование кандидата играют далеко не решающую роль. Встречались случаи, когда не совсем подходящего по квалификации специалиста взяли на работу, и даже создали под него новое рабочее место. Некоторые руководители часто обращают внимание на способность кандидата самостоятельно решать задачи, входящие в его компетенцию, а также соответствие его ценностей и ценностей компании. А отдельные нюансы профессиональной деятельности всегда можно выучить в процессе работы.

Играет роль также конкурс: при большом количестве претендентов требования ужесточаются, а если вакансия срочная - может сыграть роль срок, в течение которого кандидат сможет приступить к работе.

Работодатели также отмечают следующие факторы, которые они хотят видеть в своих работниках: **способность быстро обучаться; коммуникабельность; инициативность; хорошая посещаемость; порядочность; упорство в решении проблем; стремление к профессиональному росту; обаяние, приятность в общении; способность работать в команде; быстрая адаптация...**

Конечно, оглашенный список качеств вряд ли может быть присущ какому-то одному человеку. Это - идеал, который существует, пожалуй, только в воображении работодателей. Но коль скоро он прочно занимает там свою нишу, нужно стремиться к тому, чтобы в своей собственной характеристике у Вас было хотя бы 50% качеств из «идеального списка».

СОЗДАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ

Скорее всего, работодатель будет интересоваться, как создать Вам оптимальные условия на рабочем месте. Также Вы сами можете поднять этот вопрос. Постарайтесь заранее определить, что конкретно Вам нужно от рабочего места, какие устройства или приспособления помогут максимизировать Вашу эффективность. Например, это может быть специальное кресло, специальная программа для увеличения шрифта на дисплее компьютера, подходящий стол, чтобы можно было подъезжать на коляске, дополнительные перерывы для приема лекарства и т.д. Постарайтесь максимально использовать возможности государства. Часть необходимых Вам средств может быть записана в индивидуальной программе реабилитации. Также, если Вы рассчитываете получить хорошо оплачиваемую работу, то можно предложить взять часть расходов на создание специальных условий на себя.

Дайте понять работодателю, что ему не придется полностью финансировать Ваше рабочее место, это будет дополнительным фактором, способствующим Вашему трудоустройству. На некоторых работодателей очень хорошо действует тот факт, что за инвалида не нужно платить единый социальный налог, что дополнительно сократит его издержки.

Организации, принимающие участие в проекте «Создание модели трудоустройства молодых инвалидов» оказывают консультации по оборудованию рабочего места. Вы можете обратиться за консультацией по электронной почте или телефону.

ВМЕСТО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Среди работодателей существует неоднозначное мнение в отношении трудоустройства инвалидов.

Почему нежелательно брать инвалидов на работу?

Мнение работодателя. *Большие дополнительные расходы. Инвалиды считают, что все вокруг им должны. Они очень капризны. Инвалиды будут постоянно брать отпуск или лечиться. К инвалиду нельзя относиться также строго, как к другим сотрудникам, нельзя ругаться на него, нельзя просить выполнить дополнительную работу. Ему трудно выполнять даже свою работу и это дополнительная нагрузка на других работников.*

Почему я готов брать инвалидов на работу?

Мнение работодателя. *Инвалиды, как правило, очень держатся за свое место, они очень старательны, ответственны и исполнительны. Если я вложу какие-то средства в оборудование для инвалидов – он будет на меня работать годами. Он будет очень благодарным и преданным сотрудником.*

В процессе поиска работы Вы можете столкнуться с таким отношением, и в Ваших силах убедить работодателя, что в первую очередь Вас надо оценивать с профессиональной точки зрения, и уже потом обращать внимания на инвалидность.

Рынок труда расширяется, и если у Вас есть желание, Вы обязательно найдете работу.

Неинтересная и малооплачиваемая работа может стать первой ступенькой Вашей карьеры. Маленькая, недавно образовавшаяся компания может через десяток лет превратиться в уважаемую корпорацию, а первые ее сотрудники станут топ-менеджерами.

У Вас обязательно все получится!

Желааем Удачи!

УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА «СОЗДАНИЕ МОДЕЛИ ТРУДОУСТРОЙСТВА МОЛОДЫХ ИНВАЛИДОВ»



Региональная общественная организация инвалидов «Перспектива»

111394 г. Москва, улица Мартеновская, дом 30, подъезд 1

Тел./факс: (095) 303-22-60,

Тел.: (095) 303-83-54,

E-mail: office@perspektiva-inva.ru; rabota@perspektiva-inva.ru

Web-страница: <http://www.perspektiva-inva.ru>;

<http://www.rabota.perspektiva-inva.ru>



Самарская общественная организация инвалидов– колясочников «Ассоциация Десница»

443114 г. Самара, пр. Кирова, 349,

Тел./факс: (846) 959-09-56,

Тел.: (846) 956-27-69,

E-mail: Desnica-Samara@yandex.ru

Web-страница: <http://www.desnisamara.narod.ru>



Тольяттинская городская общественная организация инвалидов «Центр Независимой Жизни»

445024, Самарская обл., г. Тольятти,

ул. Революционная, 4-108.

Телефон: (8482) 20-86-9; (8482) 37-68-16

E-mail: zj2000@mail.ru; shugaday@mail.ru

Web-страница: <http://www.clife2k.narod.ru>



Ростовская общественная организация инвалидов «Феникс»

344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Станиславского, д. 137

тел. (8632) 65-45-53

E-mail: rgooif@aaanet.ru

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК