

➔ BLIŻEJ SUKCESU - MOTYWACJA

ZŁOTE  
MYSLI

**Anna Paławska-Mioduszevska**

# **METODY POSZUKIWANIA PRACY**

A blurred photograph of a crowd of people walking on a city street, viewed from behind. The people are in motion, creating a sense of a busy urban environment. The background shows modern buildings under a bright sky.

**Skuteczne sposoby na  
znalezienie wymarzonej pracy**

Ten ebook zawiera darmowy fragment publikacji "[Metody poszukiwania pracy](#)"

## Darmowa publikacja dostarczona przez [PatBank.pl - bank banków](#)

Copyright by Złote Myśli & Anna Paślawska-Turczyn, rok 2009

Autor: Anna Paślawska-Turczyn  
Tytuł: Metody poszukiwania pracy

Data: 07.09.2016

Złote Myśli Sp. z o.o.

ul. Kościuszki 1c

44-100 Gliwice

[www.zlotemysli.pl](http://www.zlotemysli.pl)

email: [kontakt@zlotemysli.pl](mailto:kontakt@zlotemysli.pl)

Niniejsza publikacja może być kopiowana, oraz dowolnie rozprowadzana tylko i wyłącznie w formie dostarczonej przez Wydawcę. Zabronione są jakiegokolwiek zmiany w zawartości publikacji bez pisemnej zgody Wydawcy. Zabrania się jej odsprzedaży, zgodnie z regulaminem Wydawnictwa Złote Myśli.

Autor oraz Wydawnictwo Złote Myśli dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Wydawnictwo Złote Myśli nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Wszelkie prawa zastrzeżone.  
All rights reserved.

# SPIS TREŚCI

<b>WSTEP.....</b>	<b>6</b>
<b>PORZĄDKI.....</b>	<b>10</b>
Kolory.....	18
Liczby.....	19
<b>JAK OSZCZĘDZAĆ CZAS I PIENIĄDZE, ZANIM DOPADNIE CIE NOWA PRACA?.....</b>	<b>21</b>
<b>JAK SIĘ UODPORNIC I WZMOCNIC, ZANIM ZACZNIEMY DZIAŁAĆ?.....</b>	<b>25</b>
Ćwiczenie 1.....	26
Ćwiczenie nr 2.....	26
Ćwiczenie nr 3.....	26
Ćwiczenie nr 4.....	27
<b>PORZĄDKI MENTALNE.....</b>	<b>28</b>
Ćwiczenie nr 5.....	31
Ćwiczenie nr 6.....	31
Ćwiczenie nr 7.....	31
<b>FORMY ZATRUDNIENIA.....</b>	<b>32</b>
Ćwiczenie nr 8.....	35
<b>SPOSOBY POSZUKIWANIA PRACY I ŹRÓDŁA OFERT.....</b>	<b>36</b>
Ćwiczenie nr 9.....	38
Ćwiczenie nr 10.....	38
Ćwiczenie nr 11.....	39
Ćwiczenie nr 12.....	40
<b>JAK STWORZYĆ PROFESJONALNE CV I LIST MOTYWACYJNY?..</b>	<b>56</b>
Curriculum vitae.....	56
List motywacyjny.....	58
<b>JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ?..</b>	<b>60</b>
Przygotowanie.....	61
Jakich informacji szukać?.....	61
Gdzie szukać informacji o firmie.....	62
Rekrutacja przez Internet.....	66
Rekrutacja metodą assesment center.....	67
Rekrutacja przez komputer.....	68
Negocjacje grupowe.....	72
Stół negocjacyjny.....	72
Negocjacje w pojedynkę.....	74
Stoły negocjacyjne.....	74
Sposoby prowadzenia negocjacji.....	75
Kryteria rozróżniania stylu negocjacji.....	75
Ze względu na status każdej ze strony.....	75
Rodzaj zaangażowania ze strony osób negocjujących.....	76

<u>Podział negocjacji z punktu widzenia ich przedmiotu (tematyki).....</u>	<u>76</u>
<u>Podział ze względu na nastawienie wobec sytuacji negocjacyjnych.....</u>	<u>76</u>
<u>Garderoba.....</u>	<u>79</u>
<u>Po pierwsze – marynarka .....</u>	<u>79</u>
<u>Po drugie – spodnie.....</u>	<u>80</u>
<u>Garnitur jest wizytówką.....</u>	<u>80</u>
<b><u>ROZMOWA Z SAMYM SOBĄ.....</u></b>	<b><u>84</u></b>
<b><u>PRACODAWCY.....</u></b>	<b><u>89</u></b>
<b><u>MANTRA DLA CIEBIE.....</u></b>	<b><u>92</u></b>
<b><u>BIBLIOGRAFIA.....</u></b>	<b><u>95</u></b>

*Dla ukochanych*  
*Męża i Synka*  
— *Huberta i Kubusia Mioduszeewskich*

## Wstęp

Najtrudniej jest zawsze zacząć. Znaleźć w sobie motywację do zmian. Zobaczyć sens w nowych działaniach. By to osiągnąć, najlepiej zacząć od początku, czyli od siebie.

Zapewne jesteś teraz na etapie rozpamiętywania, żalu, rozczarowania.

To normalne, nie jesteś osamotniony.

Naukowcy, którzy badają stan bezrobocia, potrafią już jasno określić, co wpływa na to, że pozostajemy bez pracy:

- likwidacja niektórych gałęzi przemysłu, np. górnictwa;
- zmniejszenie popytu na konkretne dobra czy usługi;
- ograniczanie produkcji;
- brak informacji o miejscach pracy;
- trudności mieszkaniowe;
- przeniesienie zakładu do innego rejonu;
- niedostosowane do potrzeb rynku wykształcenie pracowników;
- zmiany technologii;
- wysokie zasiłki dla bezrobotnych.

Opracowano też na to stosowne remedia w postaci:

- subwencjonowania gospodarki — państwo może przyznawać dotacje (bezzwrotne środki finansowe) przedsiębiorstwom i przez to poprawiać ich sytuację ekonomiczną, podnosząc przy tym poziom zatrudnienia;

- zmniejszania podaży siły roboczej, np. poprzez wcześniejsze emerytury i krótszy tydzień pracy;
- organizowania robót publicznych;
- wspierania przedsiębiorczości;
- zasiłków dla bezrobotnych;
- zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- aktywizacji zawodowej absolwentów;
- pożyczek z Funduszu Pracy (pożyczki dla bezrobotnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej);
- szkoleń dla bezrobotnych;
- prac interwencyjnych;
- ulg dla pracodawców tworzących nowe miejsca pracy;
- programów zdobywania i doskonalenia kwalifikacji;
- możliwości zwalczania bezrobocia poprzez instrumenty makroekonomiczne państwa;
- polityki fiskalnej;
- polityki monetarnej;
- polityki cenowo-dochodowej;
- polityki współpracy gospodarczej z zagranicą;
- polityki edukacyjnej;
- polityki strukturalnej.

Pomyśl, KIM JESTEŚ? Co możesz osiągnąć – oprócz tego, że zyskasz nową pracę? Jak to wpłynie na Twoje dalsze życie? Skoncentruj się na plusach tej sytuacji, ponieważ poszukiwanie pracy to nic innego... jak praca, i to etatowa, ale za to przynosząca najwięcej pozytywnych zmian w naszym rozwoju, stawaniu się kimś pewniejszym siebie, zaradniejszym, efektywniejszym.

Jeśli szukasz nowej pracy, przede wszystkim nie oglądaj się za siebie, ale też nie wypatruj przyszłości zbyt usilnie.

Nie rozpamiętuj porażek, nie pytaj w kółko, dlaczego to właśnie Ty i teraz musiałeś stracić pracę, i nie pytaj, co dalej. Tak tylko tracisz cenną psychiczną energię.

Przed Tobą wielka przygoda: być może ciut niebezpieczna, ale jakże frapująca. Nie tylko poznasz nowych ludzi, nowe taktyki, spojrzenia na świat, style bycia, ale przede wszystkim – wreszcie zobaczysz, na co Cię stać.

No i wreszcie masz niebywałą szansę zrobić gruntowne porządki: w sobie, w otoczeniu, a nawet na biurku i w domu.

Nic tak nie dodaje nam siły, tzw. energetycznego kopa, jak spojrzenie na to, jak wiele już mamy i jak wiele dzięki temu da się jeszcze zdobyć.

Owszem, często trudno o taki optymizm, zwłaszcza gdy kończą Ci się pieniądze, ale przecież te dwa tygodnie dla siebie mogą zaważyć na całym Twoim życiu, nawet gdybyś miał jeść – póki co – tylko chleb z masłem.

Pomyśl, że oto budujesz nową jakość swojego JA, być może ten bagaż posłuży Ci dłużej niż się tego spodziewasz, więc teraz... pozbądź się całego nadbagażu, czyli balastu.

Tak jak już wspomniałam, drzwi z napisem „moja eks-praca” są już zamknięte i nawet nie da się spojrzeć przed dziurkę od klucza, za to Ty masz ze sobą tobolek z napisem „doświadczenie, nabyte nowe umiejętności”. Przed Tobą kolejne drzwi – nie otwieraj ich. STÓJ!

Najpierw spójrz na siebie.



## **Jak oszczędzać czas i pieniądze, zanim dopadnie Cię nowa praca?**

Teraz czas na porządki w Twoich... finansach.

Tak, powiesz: „Nie ma czego porządkować”.

I tu grubo się mylisz. Nawet nie wiesz, ile pieniędzy przecieka Ci przez palce.

- ➔ Przejrzyj bieżące rachunki — najlepiej opłacać je przez Internet: ogromna oszczędność czasu i pieniędzy też.
- ➔ Czy kontrolujesz to, co już masz? W ramach pracy domowej sporządź tabelę z rubrykami: dochody, stałe wydatki, bieżące wydatki, okazjonalne wydatki i wydatki łącznie.
- ➔ W ramach oszczędności przerzuć się na niefirmowe środki czystości, oszczędzaj prąd, sprawdź, czy Twój operator telefoniczny nie oferuje darmowych minut i SMS-ów, negocjuj już zawarte umowy, np. w przypadku usług łączonych (Internet + TV + telefon).
- ➔ Jeżeli już wydajesz, to bierz udział w programach lojalnościowych dla klientów. Zbieraj punkty, które później wymienisz na nagrody, (Premium Club, Real, Auchan, salony fryzjerskie).
- ➔ Nie zapominaj kart rabatowych, np. do kina, korporacji taksówkowych.
- ➔ Przyglądaj się promocjom, katalogom ofertowym.

- Nawet najdrobniejsze nadwyżki inwestuj w fundusze, a jeśli się obawiasz, to chociaż umieszczaj je na lokacie terminowej.
- Na jedzeniu nie oszczędzaj. Jedzenie dobrej jakości to przecież inwestycja w siebie, np. w swoje szare komórki.
- A może sprzedaj mieszkanie? Może nie potrzebujesz tak dużego albo w samym centrum miasta?
- Zapisz się do przychodni, która ma kontrakt z NFZ. Nawet jeśli jest prywatna — podstawowe badania wykonasz bezpłatnie (np. sieć klinik Medycyna Rodzinna).
- Opłacaj rachunki przez Internet lub bezpośrednio u wystawców faktur. Rozważ możliwość podpisania umowy polecenia przelewu stałego.
- Zakupy rób tylko w hipermarketach — w sklepach osiedlowych jest zawsze drożej, i to sporo!
- Kupuj różne towary przez Internet, nawet te spożywcze, karmę dla zwierząt (np. Leclerc). Przy wydaniu określonej kwoty nie zapłacisz za dostawę.
- Kup żarówki energooszczędne, oszczędzaj wodę, rób pranie tylko wtedy, gdy pralka jest całkowicie zapełniona.
- Nie kupuj gazet — ogłoszenia w prasie śledź w Empiku i Traffic Club.
- Nie kupuj reklamówek do transportu zakupów — zaopatr się w płóciennie lub plastikowe wielokrotnego użycia.

- ➔ Chwilowo nie kupuj książek w księgarniach, korzystaj z bibliotek, pożyczaj książki od znajomych, wymieniaj się książkami podczas akcji społecznych organizowanych w kawiarniach, np. PastaCafe, przy ul. Kamionkowskiej, w tramwajach linii 7, w Muzeum Powstania Warszawskiego, [www.bookcrossing.pl](http://www.bookcrossing.pl).
- ➔ Sprawdź, czy korzystając z czasu wolnego przed podjęciem nowej pracy, uporządkowałeś swoje sprawy z Funduszem Emerytalnym, czy przekazałeś ZUS-owi niezbędne dokumenty do naliczenia tzw. Kapitału Początkowego?

Potrzebne Ci będą: wniosek ZUS-owski KP1, kwestionariusz ZUS-owski RP6, świadectwa pracy, wszelkie dokumenty, które poświadczą Twoje zatrudnienie, zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu lub legitymacja ubezpieczeniowa + druk ZUS RP7, zaświadczenie z uczelni o odbyciu studiów, skrócone odpisy aktów urodzenia dzieci, zaświadczenie z urzędu pracy o okresie pobierania zasiłku dla bezrobotnych, książeczka WKU.

Zastanawiasz się: „Po co to wszystko?” albo „E tam... ja to już dawno wiem...”.

Tu chodzi przede wszystkim o to, żeby mieć oczy i uszy otwarte — pogoń za promocjami i oszczędnościami to nic innego, jak trening, który nie pozwoli Ci przeoczyć atrakcyjnej oferty pracy.

Kolejne treningi, które mogę Ci polecić, to wykonywanie nawet najzabawniejszych testów z prasy. Jakkolwiek bezsensowne by Ci się to wydało, tym sposobem zawsze odrobinę więcej dowiesz się o sobie i poćwiczysz przed wypełnieniem np. profesjonalnego formularza rekrutacyjnego. Niektórzy lubią wypełniać krzyżówki i nie jest to też zła metoda na... porządkowanie wiedzy i informacji oraz na zapamiętanie nad myślowym chaosem.

## Formy zatrudnienia

Jeśli jesteś już pewien, co chcesz robić, i zrobiłeś wszystko, żeby być w swojej dziedzinie na bieżąco – zastanów się, jaki tryb i forma zatrudnienia by Ci odpowiadały? Czy masz lub planujesz wychowywać dzieci?

Każda forma zatrudnienia niesie z sobą jakieś pozytywy, ale i zagrożenia.

Spójrzmy na to od strony praktycznej:

**Samozatrudnienie** – jest coraz popularniejsze ze względu na naciski pracodawców, którzy często wymagają, żeby pracownik zatrudniał sam siebie. Nęcąca jest też możliwość pozyskania środków finansowych z urzędów pracy i UE, o co tak naprawdę łatwo nie jest. Wiadomo, jesteś wtedy panem siebie, ale czy jesteś bezpieczny?

ZUS kosztuje obecnie 600–800 zł, dla osób zakładających działalność gospodarczą w tym roku opłata ta wynosi 200 zł miesięcznie.

Jeśli już zdecydujesz się pracować na własny rachunek, czeka Cię rundka po urzędach:

- wizyta w gminie;
- wizyta w urzędzie statystycznym;
- wyrobienie pieczętki i wizytówek;
- otwarcie rachunku firmowego;
- wizyta w urzędzie skarbowym;
- wizyta w ZUS-ie.

Dzięki temu Twój dzień pracy będzie elastyczny, nie będziesz zmuszony wybierać między karierą a życiem prywatnym, oszczędzisz czas i pieniądze na dojazdy do miejsca pracy, nikt nie będzie patrzył Ci na ręce.

Inne popularne formy zatrudnienia to **umowa-zlecenie** (tu masz płacone ubezpieczenie i składkę emerytalną, ale wtedy pracodawca, jak wynika z mojego doświadczenia, będzie traktował Cię jak etatowca, czyli wymagał np. stałych godzin pracy) i **umowa o dzieło**:

„Pracodawcy zawsze szukają niższych kosztów pracy, pracownicy – pracy albo też wyższego wynagrodzenia. Te dążenia mogą spotkać się przy podpisaniu umowy o dzieło, jeżeli pracodawca podzieli się zyskami z tytułu mniejszych kosztów pracy ze swoim nowym »pracownikiem«.

Umowa o dzieło jest atrakcyjną formą zatrudnienia, gdyż:

1. od umowy tej nie są odprowadzane składki ZUS,
2. naliczany jest od niej koszt uzyskania przychodu, minimum 20%, bez względu na wydatki ponoszone przez zatrudnionego”.

Źródło: [www.vat.pl](http://www.vat.pl)

Jeśli jesteś przekonany o tym, że Twój pomysł na biznes jest mocny i/lub unikatowy, a Ty masz silną motywację do działania – nie wahaj się. Zarabiaj dla siebie – załóż firmę.

I tu pojawia się pytanie: „Skąd wziąć pieniądze na start?”.

- ➔ Zgłoś się do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, ([www.-parp.gov.pl](http://www.-parp.gov.pl)) – szkolenia i doradztwo;

- ➔ zgłoś się do powiatowego urzędu pracy po dotacje z Europejskiego Funduszu Społecznego lub z Funduszu Pracy (do 13,5 tys. zł jednorazowo);
- ➔ zgłoś się po dotację do Mazowieckiego Regionalnego Funduszu Pożyczkowego ([www.mrfp.pl](http://www.mrfp.pl), e-mail: [pozyczki@mrfp.pl](mailto:pozyczki@mrfp.pl)) lub do Funduszu Regionalnego właściwego dla Twojego miejsca zamieszkania;
- ➔ odwiedź Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości, ([www.inkubatory.pl](http://www.inkubatory.pl)) – tu firmę założysz w jeden dzień, wystarczy wypełnić wniosek rejestracyjny i spotkać się z dyrektorem celem podpisania umowy.

Dzięki tej umowie nie trzeba płacić ZUS-u, ma się zapewnioną księgowość, doradztwo prawne i marketingowe oraz pomoc w uzyskaniu dotacji. Jest to forma prowadzenia własnej firmy dla osób, które nie ukończyły 30 roku życia.

**Etat** z kolei ma te walory, że pracodawcy coraz częściej umożliwiają korzystanie z opieki medycznej w prywatnych klinikach. Co miesiąc dostajesz bony towarowe na 200–500 zł, paczki okolicznościowe, korzystasz z darmowych szkoleń, których koszt sięga nawet 2–3 tys. zł, otrzymujesz też polisę na życie.

No i jeśli ktoś lubi tzw. imprezy służbowe, życie korporacyjne, wspólne drugie śniadania w firmowej kuchni, to praca w pojedynkę nie jest dla niego.

**Telepraca** — jest coraz bardziej popularną formą zatrudnienia, również w Polsce. Osoby na stałe pracujące w domu i regularnie przesyłające np. e-mailem wyniki swojej pracy będą mogły być zatrudnione na tzw. umowę o telepracę i mieć takie same przywileje

jak na etacie. Dzięki temu będą mogły otrzymać od pracodawcy komputer i mieć pokrywane koszty jego eksploatacji, napraw, ubezpieczenia, a także rachunki za Internet.

## Ćwiczenie nr 8

**Zasada nr 1:** Nie bój się marzyć! Tu i teraz masz miejsce, by wypisać nawet najbardziej oryginalne i zadziwiające pomysły na własny biznes.

## **Jak stworzyć profesjonalne CV i list motywacyjny?**

A teraz przejdźmy do meritum sprawy, czyli do tego, jak przygotować się, żeby być kandydatem do pracy WYJĄTKOWYM i bezkonkurencyjnym!

### **List motywacyjny**

- Głównym celem listu motywacyjnego jest zainteresowanie pracodawcy Twoją kandydaturą.
- List pomaga zsynchronizować Twoje starania z potrzebami pracodawcy.
- Przed napisaniem listu motywacyjnego obejrzyj kilka przykładowych — style pisania listów i ich struktura stale zmieniają się i podlegają modom rynkowym.
- Przed napisaniem listu zawsze analizuj ogłoszenie o pracę i odpowiadaj na stawiane w nim wymagania, a także określ swoje.
- Upewnij się, czy list jest bezbłędny, treściwy, uporządkowany, napisany oryginalną czcionką.
- Każdy list motywacyjny, nawet opracowany komputerowo, trzeba podpisywać odręcznie!
- Do aplikacji elektronicznych staraj się dołączyć swój zeskanowany podpis i zdjęcie!

A teraz zapoznaj się z procesem REKRUTACJI i jego najnowocześniejszymi metodami:



## Rekrutacja przez Internet

Ma sporo zalet.

Przede wszystkim stwarza możliwość dostępu do osób, które nie szukają pracy w danym momencie, np. ludzi z top managementu lub wysoko wykwalifikowanych specjalistów.

Jeśli trafią na interesującą ofertę, mogą zdecydować się na wysłanie aplikacji, zwłaszcza że mogą to zrobić anonimowo.

Zalety tej metody to także niskie koszty, skrócenie procesu rekrutacji, a także możliwość monitorowania zgłoszeń. Jeśli np. w odpowiedzi na ofertę przychodzi mało aplikacji, można ją szybko skorygować.

Poszukiwanie pracowników drogą elektroniczną ma także wady.

Nie ma obecnie wiarygodnych prognoz dotyczących rozwoju rekrutacji przez Internet w Polsce. Jednak podobnie jak na Zachodzie, również i u nas ten sposób szukania pracowników ma przed sobą przyszłość.

Z badań wynika, że głównymi użytkownikami Internetu są ludzie młodzi – wykształceni specjaliści, a więc ludzie szczególnie aktywni na rynku pracy.

Do nich przede wszystkim adresowana jest internetowa rekrutacja.

## **Rekrutacja metodą assesment center**

Metoda ta stosowana jest częściej przy rekrutacjach wewnętrznych i kompletowaniu kadry menedżerskiej niż rekrutacjach zewnętrznych, jednak coraz częściej zdarza się, że specjaliści od rekrutacji wybierają właśnie ją w procesie rekrutacji.

Assesment center przebiega w warunkach laboratoryjnych.

Najogólniej mówiąc, polega na stawianiu kandydatów w określonych sytuacjach i obserwowaniu ich zachowań.

Te natomiast ujawniają, czy dana osoba posiada pożądane przez pracodawcę kwalifikacje i umiejętności. Dlatego tak ważną rolę przy tej metodzie odgrywa dobór właściwych zadań, a także fachowa interpretacja zachowań kandydatów.

Metoda ta ma największe szanse powodzenia wtedy, gdy w projekt wprężnięci zostają menedżerowie jednostek organizacyjnych, do których rekrutowani są kandydaci.

Zestawy ćwiczeń i symulacje zdarzeń są tak dobierane, aby można się było zorientować, którzy kandydaci posiadają pożądane przez firmę cechy i zdolności organizacyjne.

Uczestnicy stawiani są w sytuacjach, które wymagają od nich myślenia w kategoriach ryzyka, podejmowania trafnych decyzji.

Zadania dobierane są tak, aby można było sprawdzić, czy kandydat wykazuje zdolności analityczne, zdecydowanie, znajomość branży i tematu oraz kreatywność, a także, co ważne, umiejętność słuchania.

Z reguły ćwiczenia assesment center są ostatnim etapem rekrutacji pracowników.

Pierwszy polega na dostarczeniu przez kandydata właściwych dokumentów m.in. życiorysu zawodowego (CV), listu motywacyjnego itp.

Kolejny etap składa się z testu psychologicznego i rozmowy indywidualnej.

## **Rekrutacja przez komputer**

O tym, jak trudno jest przesłuchać kilka tysięcy kandydatów starających się o pracę, np. w nowo otwieranym supermarkecie, wiedzą doskonale dyrektorzy personalni, którzy takie rekrutacje mają za sobą.

Rozwijające się sieci sprzedaży będą jednak ciągle zatrudniały nowych pracowników, a ze względu na wysoką rotację personelu przez najbliższe lata pozyskiwanie nowych pracowników będzie głównym zajęciem ich działów personalnych.

Proces ten można uprościć, podnosząc przy tym jego efektywność.

Warto wspomnieć tutaj o eksperymencie sieci sprzedaży artykułów domowych i budowlanych Home Depot, która dwa lata temu uruchomiła po raz pierwszy specjalne punkty rekrutacyjne w 900 supermarketach działających w Stanach Zjednoczonych.

W wydzielonych kioskach ustawiono komputery automatycznie podające aktualną ofertę pracy w sklepach sieci. Odwiedzający sklep mogli od ręki wypełnić aplikację, a po przeanalizowaniu jej przez

system informatyczny wspomagający rekrutację — otrzymać propozycję pracy.

Program ten nazywany jest **JOB PREFERENCE PROGRAM**.

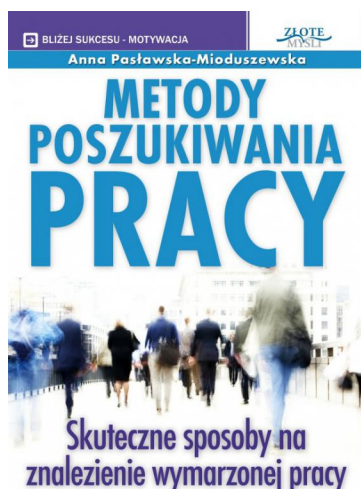
Zamysłem tego projektu jest zautomatyzowanie rekrutacji, by w przyszłości uniknąć kosztownych procesów o dyskryminowanie kandydatów ze względu na rasę czy płeć.

Program komputerowy został tak skonstruowany, by kandydaci mogli być oceniani wyłącznie pod względem posiadanych umiejętności i zainteresowań. W efekcie powinno się także udać ograniczyć przyjmowanie osób przypadkowych, niezainteresowanych tym rodzajem pracy.

Służący do rekrutacji komputer umożliwia kandydatom wypełnienie 40- lub 90-minutowego testu, który daje pracodawcy orientację na temat posiadanych przez niego umiejętności.

W efekcie system sam może dokonać korekty stanowiska dla danej osoby.

# Dlaczego warto mieć pełną wersję?



Jak znaleźć pracę swoich marzeń? Wiele osób pracuje w miejscu, którego nie lubi, tylko dlatego, że nie mają pojęcia, że gdzieś tam czeka na nich znacznie lepsze stanowisko wśród miłszych ludzi i za większe pieniądze. A przecież wystarczy tylko je znaleźć. No właśnie i w tym jest cały problem. Jeśli będziesz wiedział, jak znaleźć lepszą pracę, to możesz skorzystać z okazji, jaka się nadarza. A warto pamiętać, że... Możesz efektywnie szukać pracy, nie rezygnując z dotychczasowej. Dokładnie tak. Możesz zrobić coś, co przychodzi do głowy niewielu ludziom i skutecznie poszukiwać nowej pracy dalej pracując na normalnym etacie. To będzie tylko kwestia czasu, aż w

końcu znajdziesz dla siebie coś lepszego, szczególnie dlatego, że będziesz korzystać ze sprawdzonych sposobów szukania pracy opisanych w tym poradniku. Ten poradnik ma jeden cel - dać Ci konkretne i praktyczne porady dotyczące tego, jak znaleźć pracę, która wreszcie Cię będzie satysfakcjonować i da Ci takie wynagrodzenie, na jakie zasługujesz. Sam zobacz, o czym się dowiesz z tej publikacji: \* Jak zmotywować się do zmiany pracy i uwierzyć że się uda. \* 12 praktycznych ćwiczeń, które pomogą Ci znaleźć pracę. \* Jak stworzyć profesjonalne CV i List motywacyjny. \* Jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej. \* Co zrobić, kiedy nie wiesz, jaką pracę chcesz podjąć i co robić w życiu. \* Siedem najskuteczniejszych sposobów na znalezienie pierwszej pracy lub zmienienie dotychczasowej.

Pełną wersję książki zamówisz na stronie wydawnictwa Złote Myśli

<http://www.zlotemysli.pl/prod/6461/metody-poszukiwani-a-pracy-anna-paslawska-turczyn.html>

[Dodaj do koszyka](#)