



Magyar Reumabetegek Egyesülete

Eszköztár reumatológiai betegségben szenvedő fiatalok számára

Belépés a munka világába



Potenciális munkaadók megkeresése

Lehet, hogy konkrét elképzelései vannak arról, milyen munkát szeretne végezni, és már az iskolában, főiskolán vagy egyetemen, illetve gyakornokként elsajátította a választott területtel kapcsolatos ismereteket, vagy pedig nyitott többféle munkalehetőség iránt is. Bármilyen irányba lép is, a fontos az, hogy **pozitív legyen a hozzáállása, és arra összpontosítson, hogy mit tud elvégezni vagy felkínálni a munkaadó számára**, nem pedig arra, hogy mi az, amire nem képes. A pozitív hozzáállás, lelkesedés és alkalmazkodási készség, illetve a hajlandóság arra, hogy új dolgokat próbáljon ki, mind olyan tulajdonságok, amelyek vonzóak a munkaadók számára, és amelyek alapján előnyben részesíthetik az ilyen tulajdonságokkal rendelkező, de tapasztalattal még nem bíró munkavállalókat a tapasztaltabb vagy magasabb képesítésű, de negatív hozzáállást mutató munkavállalókkal szemben.

Amikor eldönti, hogy milyen munkát szeretne végezni, vagy melyik ágazatban vagy vállalatnál szeretne dolgozni, az alábbiakat érdemes megfontolni:

- **A helyi vagy országos lefedettségű újságok álláskereső rovatában nézzen utána**, milyen típusú munkalehetőségeket kínálnak a hirdetőik!
- **Keressen álláshirdetéseket az interneten**, és látogasson el különböző vállalati, iparági, foglalkoztatási / karrierrel foglalkozó oldalakra, és iratkozzon fel álláshirdetési hírlevelekre, hogy értesítést kaphasson a megpályázható állásokról!
- **Vezessen nyilvántartást** azokról az állásokról, amelyek érdeklik, illetve azokról a cégekről, ahol szívesen dolgozna, és rendszeres időközönként látogasson el a honlapjukra! Ez jó gyakorlat arra az időre is, amikor majd ténylegesen pályázik különböző állásokra, hiszen akkor is napra kész információkkal kell rendelkeznie arról, hogy hova küldte el a jelentkezését, és milyen levelezést folytatott a munkaadókkal.
- **Beszélgessen a barátaival, családjával, tanáraival, oktatóival vagy potenciális munkaadókkal** arról, milyen lehetőségei vannak, és milyen tapasztalatokkal, ismeretekkel rendelkeznek ők a munkavállalással kapcsolatosan! Lehet, hogy tudnak adni néhány nagyon hasznos tanácsot, vagy segíthetnek felvenni a kapcsolatot valakivel, aki az önt érdeklő területen dolgozik, és akitől többet megtudhat az adott munkáról.
- **A pályaválasztási tanácsadók** segítségére lehetnek annak megállapításában, hogy mi az, ami érdekeli, és sokszor az iskolák, felsőoktatási központok vagy a kormány ingyenes pályaválasztási szolgáltatásokat biztosítanak, illetve ellenkező esetben magánszemélyként fizetnie kell értük.



Mi is az az önéletrajz (curriculum vitae, CV), és miért van rá szüksége?

Mielőtt megpályázik egy állást, tisztában kell lennie azzal, hogy mi az, amit nyújtani tud az állást meghirdető munkaadónak, és miért érdemes önt választania a jelentkezők közül. Ezeket az információkat egy rövid, írásos összefoglalóban, az önéletrajzban (CV) kell megadni, és/vagy mellékelni kell a kísérőlevélhez (motivációs levélhez) vagy jelentkezési laphoz /pályázati nyomtatványhoz. Ezeket az információkat ugyanakkor arra is használja, hogy „el tudja adni” magát az állásinterjún.

Az önéletrajzban fel kell sorolnia a képesítéseit, készségeit, képességeit, valamint a korábbi munkatapasztalatait, ideértve az olyan iskolai, főiskolai vagy egyetemi projekteket, mint például hírlevél készítése, vagy egy vitatársaságban vagy csapatmunkában való részvétel, és/vagy az adott területtel kapcsolatos bármely egyéb tevékenység vagy tapasztalat. Az önéletrajza és/vagy a motivációs levele és/vagy a jelentkezési lapja/pályázati nyomtatványa tulajdonképpen az útlevele az állásinterjúhoz; ezek mind olyan eszközök, amelyekkel „eladhatja” magát. **Álláskereséskor, különösen, ha egészségi problémái vannak, alapvetően fontos, hogy olyan „pályázati csomagot” készítsen, amellyel jó eséllyel győzheti meg a munkaadót arról, hogy az adott állás betöltésére ön a legalkalmasabb a jelöltek közül.**

Készítsen olyan önéletrajzot, amelyik kiemelkedik a többi közül!

A munkaadókhöz egy adott állásra legtöbbször számos jelentkezés érkezik, ezért az önéletrajznak **jól kell kinéznie**, és a vonatkozó információkat olyan módon kell tartalmaznia, hogy **felkeltse a potenciális munkaadó érdeklődését**.

Külsőalak:

Rövid: Maximum két A4-es oldal

Rendezett: Géppel írt, amennyiben lehetséges, jó minőségű fehér papírra nyomtatott – az első benyomás sokat számít!

Ne hajtsa félbe az önéletrajzot, hanem tegye be egy A4-es méretű borítékba! Így biztosíthatja, hogy amikor megérkezik a munkaadóhoz, frissnek és rendezettnak látszon.

Elrendezés: Úgy készítse el az önéletrajzot, hogy kellemes legyen ránézni, és könnyen olvasható legyen!

Ne zsúfoljon össze mindent egy kis helyre csak azért, hogy minél több információt közölhessen!

Használjon 12-es méretű, jól olvasható betűtípust, például Arielt vagy Times New Roman-t!

A címek legyenek jól láthatóak - vastagon szedett, a szövegtörzsnél nagyobb méretű (14-es) betűket használjon!



Hagyjon helyet a bekezdések között!

Hangvétel:

Legyen pozitív:

Ahhoz, hogy jó benyomást tegyen, összpontosítson arra, mit TUD kínálni – hangsúlyozza az eddig elért sikereit, erős oldalait, valamint azt, hogyan tudna hozzájárulni a munkaadó sikeres / hasznot hozó üzletmenetének biztosításához!

Ahol csak lehet, tényekkel, példákkal támassza alá mondandóját!

Az eddigi munkakörei leírásakor említse meg a készségeit is, pl. „csapatjátékos”, „gyors felfogású”, stb.

Legyen lényegre törő: Csak a legfontosabb tényeket közölje, pozitív hangvétellel! Az állásinterjún majd részletekbe is bocsátkozhat.

Alapvető tartalom:

Kapcsolattartási

információk:

Név, cím, telefonszám és e-mail cím.

Legfontosabb

képességek/

tulajdonságok:

Rövid összefoglaló az önéletrajz elején a képességeiről, tapasztalatairól és pozitív tulajdonságairól. Maximum hat pozitív dolgot említsen, mint például „alkalmazkodó”, „lelkiismeretes”, „motivált” stb. Azokat a képesítéseit és képességeit nevezze meg, amelyek alkalmassá teszik a megpályázott állás betöltésére!

Eddigi

munkatapasztalat:

Említse meg az önkéntes munkát (ha végzett ilyet), a tanulmányai során teljesített szakmai gyakorlatot, illetve az idevágó iskolai, főiskolai vagy egyetemi tevékenységeket!

Képesítések:

Tanulmányok

Képességek, pl. számítógépes/információs technológiai–internet (IT) ismeretek

Soha ne engedjen a kísértésnek, hogy nem valós képesítést vagy korábbi állást említsen; erre később részletesebben rákérdezhetnek!

Érdeklődési kör:

Az érdeklődési köre és a hobbijai is képet adhatnak bizonyos képességeiről, mint például vezetői készség / csapatmunka, kreativitás, hogyan győzi le a kihívásokat; és/vagy valamilyen érdekes dolgot említhet meg önmagáról.

Referenciák:

Ha kéri, és van rá hely, referenciákat is megadhat. Ha a munkaadó esetleg alkalmazni kíván, bekérheti öntől a referenciaadói adatait.

Mit lehet kihagyni?

Születési idő:

Egyes munkaadók ezt az információt a pályázati folyamat későbbi szakaszában kéri.



- Fénykép:** Amennyiben nem feltétlenül szükséges a betöltendő álláshoz (pl. színész vagy modell), nem szükséges fényképet csatolni az önéletrajzhoz.
- Fizetés:** A kezdő fizetése/munkabére valószínűleg nem képezi alku tárgyát, de az interjú során rákérdezhet arra, hogy ha jó teljesítményt nyújt, mik a kilátásai. Ha egy munkaadó láthatóan vonakodik betegséggel élők alkalmazni, felajánlhatja, hogy előre meghatározott időtartamra gyakornokként vegyék fel, melynek során lehetősége nyílik bebizonyítani, hogy el tudja végezni a munkát.

(Lásd az egyesült királyságbeli önéletrajzmintát e dokumentum végén!)

Kísérőlevél / az önéletrajzot kísérő e-mail

A profi hozzáállást mutatja, és egyben az udvariasság is megkívánja, hogy az önéletrajzát kísérőlevéllel vagy e-mailhez mellékelve küldje el.

Míg önéletrajza a munkavégzéssel kapcsolatos tényeket tartalmazza, a kísérőlevélben megemlítheti, hogy miért érdekli az adott állás, és ön erre miért alkalmas jelölt. A kísérőlevelet próbálja meg úgy megfogalmazni, hogy annak elolvasása alapján a leendő munkaadó kíváncsi legyen az önéletrajzára!

A kísérőlevél legyen rövid – mindössze néhány bekezdés egy A4-es lapon! Hivatkozzon az álláshirdetésre, és tartalmazza az elérhetőségi adatait! Ha kézzel írja a levelet, ügyeljen arra, hogy rendezett és olvasható legyen! Ellenőrizze, hogy nyelvtanilag helyes-e, és nincsenek-e benne helyesírási hibák! *(Lásd az alábbi mintát)*

(Lásd az egyesült királyságbeli mintát e dokumentum végén!)

Referenciák

A potenciális munkaadó referenciát kérhet önről az iskolájától, főiskolájától vagy egyetemétől, és/vagy egy önt ismerő személytől. Személyes referenciaadóként valamilyen megbízható, köztisztelőnek örvendő személyt adjon meg, például tanárt/mentort/egyetemi oktatót, az orvosát vagy egy családi barátot, aki már régóta ismeri önt, és aki meg tudja ítélni képességeit. Fontos, hogy az adott személyt az előtt kérdezze meg, hajlandó-e referenciát adni önről, *mielőtt* a jelentkezésében megnevezi őt referenciaadóként.

Ne felejtse el...

- **A CV-je és/vagy pályázata legyen mindig naprakész.**



- **A CV-jét és/vagy a pályázatát mindig az adott álláshirdetésnek megfelelően módosítsa**, azaz azokat a képesítéseket, képességeket és/vagy tapasztalatokat helyezze előtérbe, amelyek az adott munkakör betöltése szempontjából különösen fontosak!
- **Kérje ki egy barátja véleményét** az önéletrajzáról és/vagy pályázatáról! Tőle megtudhatja, hogy valós képet ad-e önről az önéletrajz/pályázat – nem túl szerény-e, illetve ellenkezőleg, nem túl pozitívan festi-e le a képességeit – és a barátja ugyanakkor tartalmilag/helyesírásiilag is ellenőrizheti, amit ön írt.

Betegséggel élők alkalmazása

Utánanézhetsz, hogy egy adott vállalatnak van-e toborzási politikája. Egyes munkaadók elkötelezettek a betegséggel élők alkalmazása iránt – ez kitűnik abból, ha céges közleményeikben pozitívan nyilatkoznak a fogyatékkal élők alkalmazásáról vagy az esélyegyenlőségről. Azok a munkaadók, akiknek toborzási politikája az esélyegyenlőség elvén alapul, a munkaerő-felvétel során előítéletek nélkül értékelik a jelentkezőket.

Mit értünk "fogyatékoság" alatt?

Bárki, aki valamilyen hosszán tartó betegségben szenved, jogosult a diszkriminációval szembeni védelemre. „Fogyatékoság” alatt olyan fizikai (testi) vagy mentális (szellemi) korlátozottság értendő, amely kihatással van arra, hogy az adott egyén hogyan képes elvégezni a szokásos mindennapi tevékenységeket. „Fogyatékos személynek az minősül, akinek érzékszervi (különösen látás-, hallásszervi), mozgásszervi, értelmi képességei jelentős mértékben csökkentek vagy híján van annak, illetőleg a kommunikációjában számottevően korlátozott, és ez számára tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során.” (1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról)

Ha már az állásra való jelentkezéskor beszámol az állapotáról, ez alapul szolgálhat arra az esetre, ha később „a munkakörülményei ésszerű mértékben való biztosítását” kell kérnie. Amennyiben nem közli leendő munkaadójával, hogy reumatológiai betegségben szenved, a munkaadó később joggal utasíthatja el a különleges munkakörülmények biztosítására vonatkozó esetleges igényeit.



Ésszerű mértékben módosított (különleges) munkakörülmények alatt olyan munkakörülményeket (például épület, munkahely, munkaórák) értünk, amelyek hiánya jelentős hátránnyal járna az ön számára az ugyanazt a munkát végző, de nem betegséggel élő személlyel szemben. Nincs általánosan elfogadott meghatározás arra nézve, hogy a különleges munkakörülmények biztosítása tekintetében mi az ésszerű mérték, de azt egyértelműen befolyásolja a módosítások költsége és kivitelezhetőségének bonyolultsági foka, illetve a munkaadó cég mérete. Az ésszerű és általában kevésbé költséges módosítások közt említhetők többek közt az alábbiak:

- Annak biztosítása, hogy a munkavállaló megjelenhessen orvosi vizsgálatain vagy kezelésén
- Rugalmas munkaidő
- Parkolási lehetőség biztosítása a munkahelyhez közel
- A munkahely (közvetlen munkakörnyezet) átalakítása stb.

(Az Egyesült Királyság Fogyatékkal élőkkel szembeni diszkriminációra vonatkozó törvénye alapján a fogyatékkal élők jogosultak ésszerű átalakítások/módosítások számukra való biztosítására.)

Lásd még a *Kommunikáció a munkaadókkal, vezetőkkel és munkatársakkal* című tematikus lapot!



CV-minta

Név: Példa Mária
Cím: H-0000 Példafalva
 Példa utca 1.
Telefonszám: 0000 000 000
E-mail: Pelda.maria@peldamail.hu

Profil

Igen motivált és kreatív grafikai tervező és webdesigner cégeknél, illetve szabadúszóként szerzett XX éves tapasztalattal. Vállal projektmenedzselést önállóan vagy csapattagként, a határidők és költségkeretek szigorú betartásával. Alkalmazkodó, elkötelezett és lelkiismeretes. A közelmúltban bővítette számítógépes ismereteit a QQQ csomag kezelésének elsajátításával.

Szakmai tapasztalat

| | | |
|-----------------|--------------------------------|--|
| (Dátum – dátum) | Szabadfoglalkozású | Webdesign projekt a Zed Kft. számára A honlap frissítése és XXX funkcióval való bővítése. Tervezés és programozás. Kapcsolattartás az ügyféllel. |
| (Dátum – dátum) | Kreatív Grafikai stúdió | Egy háromtagú tervezőcsapat projektmenedzsere. Egyedi tervek és projektmenedzsmet a maximális ügyfélelégedettség biztosítása érdekében. |
| (Dátum – dátum) | Green International | Tervező a belső tervezési osztályon - egyedi tervek készítése és projektirányítás a koncepció kidolgozásától a sikeres megvalósításig. |

Képesítés és gyakorlat

| | | |
|-----------------|------------------------------------|--------------------------|
| (Dátum – dátum) | Minta IT szakmai képzési tanfolyam | QQQ kezelési tanúsítvány |
| | Minta város | |
| | irányítószám | |

Tanulmányok

| | | |
|-----------------|----------------|-----------------|
| (Dátum – dátum) | Minta Főiskola | Diploma XXX-ben |
| | Minta város | |
| | irányítószám | |



KÍSÉRŐLEVÉL-MINTA

[A szöveg átalakítható e-mail üzenetté]

Példa Mária

H-0000 Példafalva
Példa utca 1.
0000 000 000

[Dátum]

T.A. Úr
TA Design KFT

H-0000
Mintavárad
Minta utca 1.

Tisztelt T.A. Úr!

Hivatkozás: 556600 sz. álláshirdetés

Hivatkozva a Hirdető című újságban megjelent grafikai tervezői álláshirdetésükre mellékelem önéletrajzomat. XX évre visszanyúló tapasztalatom és a QQQ csomag kezelésében szerzett jártasságom alapján úgy vélem, feltétlenül alkalmas vagyok az Önök által meghirdetett állás betöltésére.

Igen motivált és kreatív tervezőként széles körű tapasztalatokat szereztem a projektmenedzselés terén, kezdve az alapkoncepció kidolgozásától a projekt kivitelezésén keresztül a sikeres megvalósításig. Mind csapattagként, mind önállóan magas szintű teljesítményt nyújtok.

Nagyon örülnék, ha lehetőségem lenne személyesen egy személyes találkozásra, ahol bemutathatnám a portfóliómat, és vázolhatnám elképzeléseimet arról, hogyan tudnék hozzájárulni a TA Design sikeres működéséhez.

Amennyiben személyesen szeretne elbeszélgetni velem, bármikor rendelkezésére állok, és remélem, hamarosan személyesen is bemutatkozhatok.

Üdvözlettel,

Példa Mária

Példa Mária