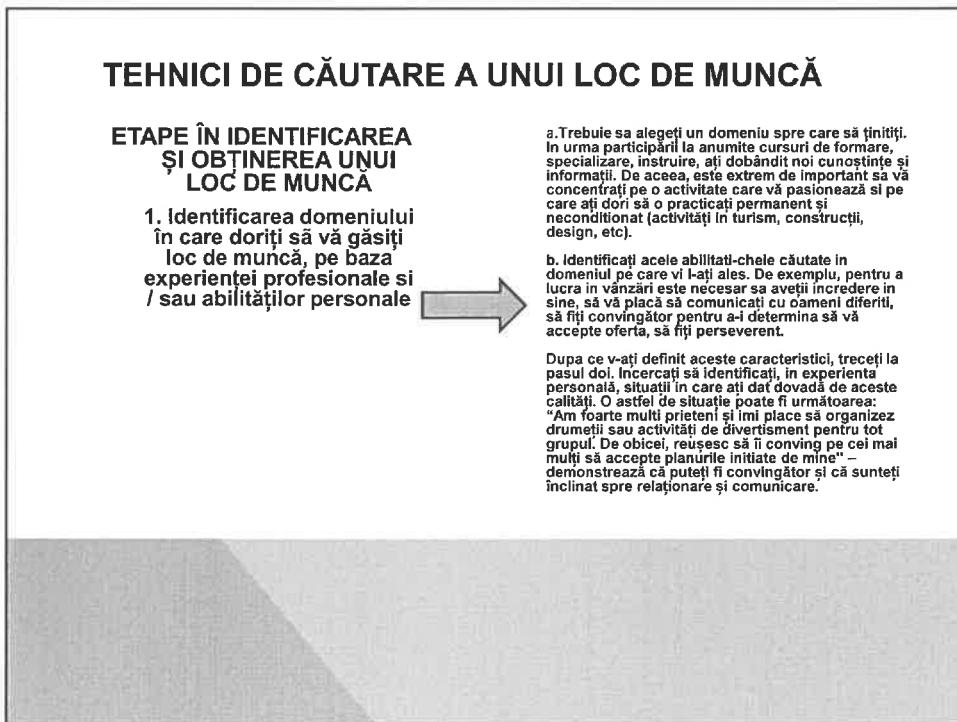
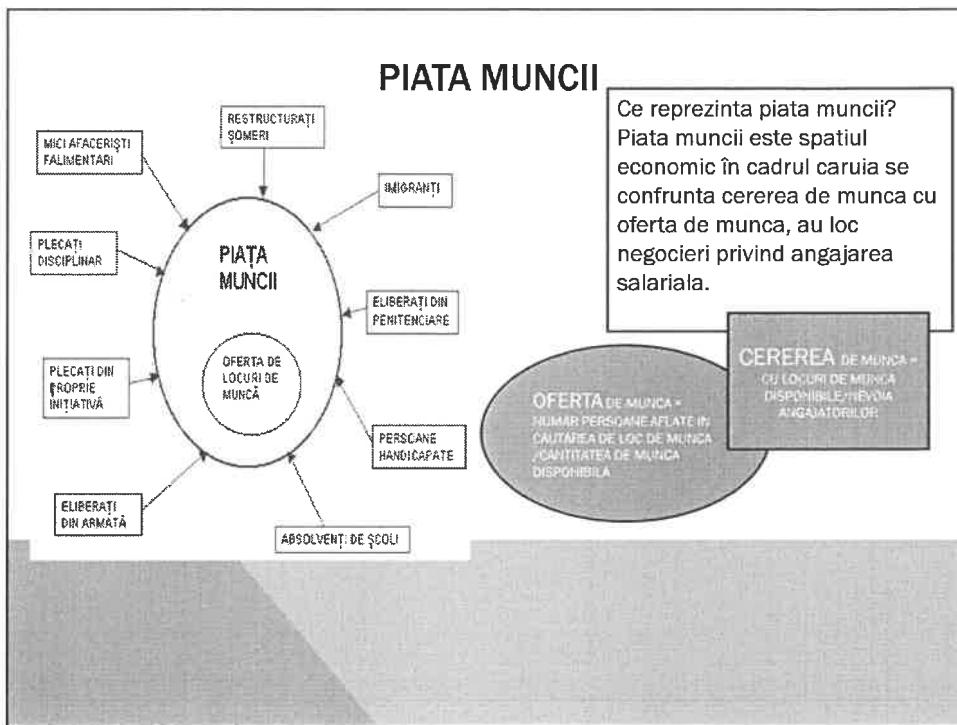


## JOB CLUB





## 2. MODALITATI DE CĂUTARE A UNUI LOC DE MUNCĂ

1. Se pot da anunțuri în ziare și în publicații de specialitate. Presa publică locuri de muncă vacante!

Anunțurile în ziare sunt, adeseori, foarte scumpe, dar, acest fapt, nu ar trebui să inhibe inițiativa personală de a da un anunț.

- Informații ce nu trebuie să lipsească dintr-un anunț;
- Descrierea exactă a activității dorite (inginer construcții de mașini, economist întreprinderii de transport etc.);
- Cunoștințe, abilități și experiența profesională;
- Domeniul de activitate căutată;
- Localitatea căutată;
- Vârsta.

2. Internetul oferă actualmente numeroase oferte de locuri de muncă, precum și platforma de a intra în contact cu firmele. Atenție la site-urile pe care includet CV-urile!!

3. În afară de acestea, individul poate deveni activ prin solicitarea sprijinului Agenților de Ocupare a Forței de Muncă :

- - Consultarea listelor cu locuri de muncă vacante afisate săptămânal de către Agențile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă și înscrierea în baza de date ca persoană în căutarea unui loc de muncă.
- - Consultarea listelor cu locuri de muncă vacante afisate de către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă.
- Participarea la Bursele Locurilor de Muncă organizate de către AJOFM sau alte entități locale.

4. Căutarea "oarba" a unui loc de muncă înseamna, de fapt, căutarea unui loc de muncă "la noroc", fără ca firma respectivă să fi anunțat vreun post liber în presă (fie că celui care căută un loc de muncă îl place firma respectiva, fie este convins că prin calificarea avută va fi acceptat). Cererile "oarbe" de loc de muncă sunt în proporție de 90% fără succes, pentru că, de regulă, se fac multe greșeli (de ex., nu se fac referiri la particularitățile firmei vizate și nici nu lasă să se înțeleagă că solicitantul și-a pus

## LISTA LOCURI DE MUNCA VACANTE

asistent relații publice și comunicare	EASY CALL SRL	11	
barmen	DALMAZIA SRL	1	
barmen	ELCISIGUR SRL	2	
busatar	DALMAZIA SRL	2	
casier	DONATO BANCA SRL	2	
casier incastrator	TIP TOP DISTRIBUTION SRL	1	
confecționeri asamblatori articole din textile	CAMPING TROIAN SRL	1	
electrician auto	CUORE INIMA DE COPIL SRL	10	
inginer autovehicule rutiere	SC YARINN PREST SRL	16	
instalațor incalzire centrală și gaze	UNISERVICE GRATATARU SRL	1	
ucrator bucatarie	UNISERVICE GRATATARU SRL	1	
mecanic auto	UNISERVICE GRATATARU SRL	1	
muncitor necalificat la demolarea clădirilor	SC PAVESMAC SRL	7	
oseparat (chelner)	ELCISIGUR SRL	2	
oseparat (chelner)	CAMPING TROIAN SRL	3	
oseparat (chelner)	UNISERVICE GRATATARU SRL	1	
sofer autocamion/mașina de mare tonaj	DALMAZIA SRL	1	
sudor	ACTIONES SRL	1	
sudor manual cu flacără de gaze	SERVOMECH SA	2	
tehnicon echipamente de calcul și retele	CONFORT THERM SRL	2	
trinchigiu caroserie	MICROSERVICE CALCULATOARE SRL	1	
vanzator	UNISERVICE GRATATARU SRL	1	
	TISON STAR SRL	3	
TOTAL		75	

## CURRICULUM VITAE- CV

**Se poate spune că sunt tot atatea tipuri de CV-uri  
câte tipuri de slujbe există. Folosiți un tip de CV  
care să se potrivească cu personalitatea și cu  
țelurile dumneavoastră de carieră.**

**Furnizați informații de contact ca de exemplu adresa  
de acasă, număr de telefon, adresa de e-mail, la  
începutul CV-ului.**

**Folosiți un limbaj simplu și clar în care să arătați ce  
fel de slujbă vă doriti. Această informație ar  
trebuie să fie pusă imediat sub datele de contact.**

**Listați cele mai recente și mai relevante experiențe  
mai întâi. Începeți cu domeniul, firma și  
titulatura. Continuați cu responsabilitățile  
majore pe care le-ati avut.**

**În a doua secțiune subliniați educația dvs., premii,  
reusite și orice dorită cu eventualul dvs.  
angajator să stie despre dvs.**

**Rugați pe cineva să vă verifice CV-ul. Greșeli de  
gramatică, de ortografie sau sintaxă nu au ce  
căuta în CV-ul dvs.**

**Limitați-vă CV-ul la o pagină, dacă este posibil. Poate  
fi mai mare doar dacă este științific sau foarte  
tehnic.**

### ATELIER 1- SCHITA UNUI CV CLASIC:

1. Nume, prenume;
2. Adresă: (stradă, nr., localitate, cod, țara)
3. Telefon: (inclusiv prefixul localității)
4. Email;
5. Data nașterii: (ziua, luna, anul)
6. Starea civilă (optional)
7. OBIECTIV/LOC DE MUNCA VIZAT
8. APTITUDINI ȘI ABILITĂȚI PERSONALE
9. EXPERIENȚA PROFESIONALĂ (unitate, perioada, funcție,  
atribuții)
10. STUDII: scoala, perioada, diploma,  
competențe/discipline dobândite/studiate)
11. AFILIERI, APARTENENȚA LA DIFERITE ASOCIAȚII  
PROFESIONALE.
12. LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE:
13. ALTE INFORMAȚII RELEVANTE:  
-cunoștințele în utilizarea calculatorului și eventualele  
atestate/certificare privitoare la cele menționate mai sus ;  
-carnet de conducere ;  
-efectuarea stagiu lui militar, etc.
14. PASIIJNI/ HOBBY

## SCRISOAREA DE INTENȚIE ( DE PREZENTARE)

Ce este Scrisoarea de intenție?

**10 reguli esențiale în redactarea acesteia:**

Cum trebuie concepută?

**Aflați ceea ce cauta angajatorul pentru a ști exact cu ce  
informații sa-l atrageți în scrisoarea de intenție.**

Cum să arate?

**Decideți dacă sunteți cu adevarat interesati de poziția  
respectivă, pentru a ști dacă este necesara o scrisoare  
de intenție.**

Conținutul Scrisorii de intenție?

**Informați-l pe destinatar de unde ati aflat despre postul  
vacant, mentionand aceste detalii la începutul scrisorii  
de intenție.**

Exemplu de Scrisoare de intenție

**Prezentați-vă în primul paragraf al scrisorii de intenție.  
Personalizați-va scrisoarea de intenție în funcție de fiecare  
poziție pentru care aplicați.**

**Limitați-vă informațiile din scrisoarea de intenție la ceea ce  
este esențial pentru angajator.**

**Nu repetați în scrisoarea de intenție informațiile din CV.**

**Păstrați-va o atitudine pozitivă în scrisoarea de intenție,  
orientată către ceea ce puteți realiza pe viitor.**

**Formulați-vă ideile într-un mod clar și coerent, pastrand firul  
logic al scrisorii de intenție.**

**Acordați o mare importanță asezările în pagina, corectitudinii  
frazelor și imaginii scrisorii de intenție în general.**

## TEHNICA VIZITEI LA POTENTIALI ANGAJATORI

### Inainte de vizita:

Faceti o planificare a vizitelor ce urmeaza sa le efectuati; ganditi-vla cum puteti sa ajungeți la firma dorita, daca in aceeasi zi ati putea vizita doua sau chiar trei firme, sau daca exista o zona industriala unde merita sa incercati;

Treceti pe lista intreprinderilor asupra carora v-ati decis;

Luati cu dvs. mai multe exemplare din C.V.-uri si scrisori de intenție pe care le veti lasa la firmele vizitate;

Luati cu dvs. un pix sau un stilou, pentru situatia in care vi s-ar cere sa completati un formular;

In masura posibilitatilor, incercati sa gasiti o persoana al carei nume il puteti folosi pentru a avea acces la director/ sef de personal/ patron.

Daca in ciuda eforturilor dvs., nu gasiti pe nimeni care sa va poata facilita o intalnire, incercati sa aflati, pe alte cai, numele si functia persoanei cu care doriti sa vorbiti, precum si alte informatii despre aceasta; astfel, veti putea sa contactati mai repede persoana respectiva.

### Cand ajungeți la intreprindere / firma:

Cereti respectuos sa vorbiti cu persoana competenta, al carei nume Iati afflat inainte; daca sunteți intrebat care este scopul vizitei, spuneti ca doriti sa discutati cu persoana respectiva despre angajare si inscrieti-vă pentru audienta daca este necesar.

*Tot timpul intrevederii crea-tiva o imagine cat mai avantajoasa:*

- Prezentati-vă si explicati motivul vizitei, puneti-vă în valoare calitatile; veti fi favorizat daca veti fi sigur pe propria persoana si stapan pe situatie;
- Nu va lasați intimidat prea repede, daca vi se raspunde ca nu sunt locuri de munca; recurgeti la alta strategie, de exemplu, intrebat despre posibilitatea de a se livra locuri disponibile in viitor;

*La sfarsit, incheiate convorbirea intr-o nota pozitiva, pe un ton politicos, acceptand solutiile pe care vi le sugeraaza partenerul de discutie. Fiti amabili si nu uitati sa-i multumiti pentru timpul acordat.*

### Dupa vizita:

*In cazul in care, in timpul vizitei, persoana contactata a acceptat sa primeasca un C.V. din partea dvs., expediat-i impreuna cu o scrisoare de multumire;*

*Daca vi s-a indicat o alta intreprindere unde s-ar gasi un loc de munca disponibil, efectuati o vizita acolo cat mai repede posibil; folositi numele persoanei care v-a dat informata pentru a dovedi ca nu ati venit "la noroc", de exemplu spuneti: "Am venit la dvs. in urma recomandarilor domnului director Popescu de la firma YYY, privind existenta unor locuri de munca disponibile la Intreprinderea dumneavoastra".*

## INTERVIUL DE ANGAJARE

Pentru a face o impresie buna angajatorului, fii atent la urmatoarele detalii:

- Imbraca-te corespunzator. Ar fi bine in cele mai bune haine de munca pe care le ai. Fara culori sau mirosluri tari, doar simplitate si curatenie.
- Fii prezent la interviu intotdeauna cu cateva minute inainte, iar daca sunt necesare unele documente, acestea sa fie completeate din timp.
- La intrarea in sala de intervieware saluta-l pe angajator cu numele sau doar daca esti sigur de pronuntia corecta.
- Ai o atitudine pozitiva si increzatoare, fara a parca arroganta, priveste-te la interlocutorul direct in ochi si adopta in scaun o pozitie ferma, cu spatele drept.
- Nu luai loc decat in momentul in care acesta iti este oferit.
- Fii carismatic de cate ori poti, zambeste si fii un bun ascultator atunci cand angajatorul ia cuvantul.
- Asigura-te ca punctele tale bune au ajuns la angajator intr-o maniera concisa si sincera. Fii sincer si onest in exprimare.
- Raspunde la intrebarile puse fara a apela la DA si NU, dar nu exagera cu amanuntele.
- Nu te grabi sa raspunzi. Mai bine dai dupa cateva secunde un raspuns logic si clar.
- Poti ruga persoanele cu care stai de vorba sa repete intrebarile daca nu le intelegi, mai bine decat sa dai raspunsuri pe linga subiect.
- Fii calm in orice situatie; s-ar putea sa fii agresat verbal intr-un fel sau altul doar ca sa vada ca reacționezi in situatii lesite din comun.

## INTERVIUL DE ANGAJARE

Cand vorbesti despre tine, despre experienta ta si aspiratiile la job trebuie sa exprimi incredere, speranta si faptul ca te-ai pregatit serios. Noteaza-ti ideile de mai jos si scrie cateva fraze pozitive legate de ele:

1. Locul tau de munca actual (nu doar titlul jobului, ci si ceea ce face diferenta pentru compania la care lucrezi).
2. Jobul pe care il vizezi.
3. Ce vrei sa faci cu cariera ta.
4. Beneficiile pe care le poti aduce companiei.
5. Cateva realizari majore si situatii cu care te-ai confruntat la munca si pe care le-ai depasit cu succes (fii succint si alege cateva situatii provocatoare diferite).
6. Lucrurile pe care le iubesti la domeniul tau de interes.
7. Motivele pentru care ai plecat sau vrei sa pleci de la actualul job.

## INTERVIUL DE ANGAJARE

Intrebari pe care le poti pune tu la interviul de angajare:

Chiar daca nu ai de gand sa intrebi nimic la un interviu, multi angajatori te vor pune in situatia sa o faci. Si de felul in care pui intrebari poate depinde evaluarea ta. Asa ca fii pregatit cu niste intrebari despre firma la care intionnezi sa te angajezi.

Citeva teme pe care le poti aborda :

- Mediul concurrential in care firma opereaza.
- Ce obstacole se anticipateaza in atingerea scopurilor firmei?
- Cum a evoluat firma in ultimii ani ?
- Ce responsabilitati vei avea?
- In ce mod se asteapta sa-ti rezolvi sarcinile?
- Ce resurse iti ofera firma pentru indeplinirea obiectivelor si care sunt cele pe care trebuie sa le gasesti singur in alta parte?

In general nu este bine sa intrebi despre beneficii, prime, etc. Motivul este ca asa vei parera mai degraba interesat de ceea ce poate face firma pentru tine. Nu este o idee prea buna nici sa nu pui nici o intrebare pentru ca vei da impresia de pasivitate in loc sa pari curios si interesat.

## INTERVIUL TELEFONIC

Intr-o perioada in care se fac tot mai putine angajari, iar companiile si-au redus bugetele de recrutare, interviul telefonic a devenit un instrument tot mai folosit de managerii de resurse umane. O modalitate la indemana de a pre-testa candidatii la job, interviul telefonic are cateva secrete pe care trebuie sa le stii ca sa obtii o intalnire fata in fata cu angajatorul.

1. Telefonul tau trebuie sa fie incarcat, sa aiba semnal si sa se auda impecabil. Este iritant pentru un recrutor daca aude pacanituri, nu iti aude raspunsurile sau se intrerupe conversatia brusc.
2. Pastreaza toate materialele la indemana. Acest lucru include scrisoare de intenție trimisa, CV-ul, notitele despre companie, rezumatul cu privire la perspectivele tale de viitor din punct de vedere profesional, anuntul de job unde vezi cerintele si oferta propriezisa. Toate acestea te pot ajuta in timpul interviului telefonic, cu informatii utile, astfel incat sa raspunzi prompt si sa fili la intalnire.
3. Stai departe de zgornot. Gaseste un loc linistit in care poti sustine interviul telefonic. Nu ai nevoie de niciun fel de sursa care sa te distraga.
4. Vorbeste rar si clar. Atunci cand discuti fata in fata cu angajatorul, esti capabil sa intelegi nu numai ce spune, ci si atitudinea pe care o are atunci cand vorbeste. Prin telefon comunicarea poate fi ingreunata, de aceea este foarte importanta sa nu precipiti.
5. Adu-ti aminte - poti fi vazut! Acest lucru inseamna ca tot ceea ce spui este interpretat si prin limbajul corpului. Mentine-ti profesionalismul si concentreaza-te asupra informatiilor cheie care iti vor obtine jobul sau cel putin un interviu fata in fata.
6. Nu manca, bea sau mășteca guma in timpul interviului. Acest lucru este de bun simt, insa nu strica sa fie repeatat. Poti face lucrul acesta fara sa ibi dai seama, de aceea este important sa te concentrezi.
7. Pregatesti-ti intrebari din timp. Ca si intr-un interviu personal, gandeste-te la o serie de intrebari pe care vrei sa le pui potentialului angajator. Spre exemplu: Cum arata o zi obisnuita in compania dvs. in cazul acestui job? / Care sunt aptitudinile pe care trebuie sa le dezvolt ca sa pot excela in acest post? etc.

## CUM SA ITI PASTREZI LOCAL DE MUNCA PE TEMP DE CRIZA

1. Nu face exces de zel! Risti ca ceilalți colegi să vorbească cu seful, însă nu pentru a sugera acestuia promovarea ta, ci pentru a te pune într-o lumina defavorabila.
2. Nu te plange! Pastrează-ti parerea pentru tine și nu sufla o vorba nimănui de la serviciu sau oricui are o cunoștință care luceaza în același loc cu tine.
3. Fa-ti intotdeauna "termele"! Nu te limita strict la atributiile pentru care esti remunerat si ajuta-ti atat colegii cat si pe sef, daca acestia te solicita. Foloseste-ti experienta in folosul companiei si, implicit, pentru a-ti asigura un loc stabil in cadrul acesteia.
4. Lucreaza peste program! Daca e nevoie sa iti termini treburile intr-o zi nu ezita sa mai ramai cateva ore dupa serviciu!
5. Pastreaza un echilibru intre serviciu si viata personala! Nu aduce cu tine acasa problemele de la serviciu si nici invers.
6. Informeaza-te/studiaza in permanenta !
7. Comporta-te ca un supravietuitor!
8. Fii alaturi de seful tau in batalia pentru supravietuirea echipei!
9. Demonstreaza-ti loialitatea fata de companie!

## LEGISLATIA MUNCII

i. Legea 53/2003 Codul Muncii : Ultima republicare in- Monitorul Oficial partea 1, nr. 345 din 18 mai 2011

Actul a fost modificat prin Legea 147/2012 pentru modificarea art. 139 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii

Legea 40/2011 pentru modificarea si completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii

Acte conexe : HG 1225/2011 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe tara garantat in plata

HG 500/2011 privind registrul general de evidenta a salariatilor

Legea 62/2011 privind dialogul social

Legea 467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare si consultare a angajatilor;

ii. Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 103 din 6 februarie 2002. "Legea şomajului".