

## Szukam pracy

W życiu prawie każdego człowieka nadchodzi moment usamodzielnienia się i tym samym podjęcia pracy zarobkowej. Nie jest tajemnicą, że im lepiej człowiek jest wykształcony, tym łatwiej jest mu pracę znaleźć. Z uwagi na członkostwo Polski w Unii Europejskiej i otwieranie się dla Polaków nowych rynków pracy – znajomość języków obcych wydaje się być również kluczową kwestią.

## Bezrobocie

Problem bezrobocia może dotknąć każdego człowieka. Oczywiście istnieje coś takiego, jak bezrobocie naturalne (zazwyczaj przyjmuje się że stopa takiego bezrobocia wynosi poniżej 5%) – czyli odsetek ludzi, z własnej woli nie podejmujących pracy, ale generalnie ujmując bezrobocie stanowi poważny społeczny problem, z uwagi na fakt, że wiąże się z nim szereg kwestii prowadzących do wykluczenia społecznego. Osoba bezrobotna, to osoba zdolna i gotowa do podjęcia pracy, ale nie mogąca jej w danym momencie znaleźć. Siła robocza, to ogół aktywnych zawodowo osób, tych zarówno pracujących, jak i poszukujących pracy. Stopa bezrobocia natomiast, to stosunek liczby osób poszukujących pracy do osób aktywnych zawodowo. Obecnie w Polsce stopa bezrobocia wynosi 9,8%<sup>1</sup> siły roboczej.

Tabela 1. Stopa bezrobocia w % w Polsce w latach 2004 – 2009.

2004	2005	2006	2007	2008	2009
19,0	17,7	13,8	9,6	9,5	10,9

Źródło: GUS

Problem bezrobocia dotyka szczególnie młodych, niedoświadczonych ludzi. Problem ze znalezieniem pracy ma ponad 17% osób poniżej 24 roku życia. Stąd istotne jest zdobywanie doświadczenia już na etapie nauki, poprzez udział w stażach czy też podejmowanie pracy podczas okresu wakacyjnego. Warto również udzielać się w ramach wolontariatu – pracodawcy bardzo przychylnie patrzą na młodych ludzi, którzy potrafili zrezygnować ze swego wolnego czasu aby pomóc potrzebującym.

## Poszukiwanie pierwszej pracy

Pierwszym etapem poszukiwania pracy powinno być zdefiniowanie swoich zainteresowań oraz oczekiwań względem pracodawcy. Jakiej pracy poszukujemy? Kim chcemy być w przyszłości? Za jakie wynagrodzenie gotowi będziemy podjąć pracę? Poszukiwanie ofert pracy w dobie Internetu jest sporym ułatwieniem w porównaniu z zamierzczłymi czasami. Istnieją szereg stron<sup>2</sup> zawierających oferty pracy oraz porady, jak dobrze napisać CV i list motywacyjny, a także jak dobrze wypaść na rozmowie kwalifikacyjnej. Niektóre serwisy zawierają również filmy instruktażowe oraz podpowiedzi, jak odpowiadać na najczęściej zadawane pytania oraz testy do wypełnienia.

<sup>111</sup> Eurostat, dane dla Polski, maj 2011.

<sup>2</sup> [www.pracuj.pl](http://www.pracuj.pl), [www.gazetapraca.pl](http://www.gazetapraca.pl), [www.dobra-praca.org](http://www.dobra-praca.org), [www.praca.org](http://www.praca.org), [www.jobrapido.pl](http://www.jobrapido.pl).

Nie należy również zapominać o ofertach pracy zamieszczanych w codziennej prasie. Bardzo bogaty dodatek z ofertami pracy zawiera poniedziałkowe wydanie „Gazety Wyborczej”. Warto również udać się do powiatowego Urzędu Pracy. Można wystąpić również swoją ofertę pracy do firm rekrutacyjnych oraz zajmujących się doradztwem personalnym. Takie firmy często prezentują się na corocznych Targach Pracy organizowanych w dużych miastach. Targi Pracy są okazją do poznania firm zainteresowanych rekrutacją nowych pracowników oraz do zorientowania się, jacy pracownicy są najbardziej poszukiwani. Na takie imprezy warto uczęszczać już na etapie studiów – z uwagi na możliwość odbycia w takich firmach stażu. Na wyższych uczelniach są również organizowane przez duże korporacje różnego rodzaju projekty, w ramach których można z taką organizacją nawiązać współpracę, co może w przyszłości zaprocentować stałym zatrudnieniem. Nie bez znaczenia jest również udzielanie się w organizacjach studenckich – taka aktywność pomaga zdobyć doświadczenie przy organizowaniu różnych imprez i wydarzeń oraz nawiązywać kontakty. Warto również regularnie odwiedzać strony internetowe wytypowanych przez siebie firm – przyszłych pracodawców. Na każdej z nich zazwyczaj widnieje zakładka „praca”, gdzie można znaleźć również oferty dla absolwentów.

Kiedy znajdziemy interesujące nas oferty, należy sporządzić swoje CV (Życiorys) oraz list motywacyjny. CV powinno być starannie ułożone, krótkie, przejrzyste i zawierać podzielone na paragrafy podstawowe informacje na nasz temat:

- dane osobowe wraz z adresem, telefonem oraz adresem e-mailowym,
- informacje na temat naszego wykształcenia,
- informacje na temat naszego dotychczasowego doświadczenia zawodowego
- informacje na temat odbytych staży oraz szkoleń, udziału w organizacjach studenckich, wolontariatu,
- informacje na temat znajomości języków obcych wraz z określeniem stopnia biegłości tej znajomości,
- informacje na temat posiadanych dodatkowych umiejętności, jak posiadanie prawa jazdy czy też obsługa programów komputerowych
- informacje na temat naszych zainteresowań.

Uzupełnieniem CV jest list motywacyjny, w którym nie należy powtarzać informacji zawartych w życiorysie, lecz umotywić czemu akurat my jesteśmy najwłaściwszym kandydatem na dane stanowisko. Należy unikać sztamkowych listów, zbyt ogólnie sformułowanych, których treść sugeruje, że wysyłamy ten sam list do kilku pracodawców. Treść listu motywacyjnego powinna wiązać się bezpośrednio ze stanowiskiem, o które kandydat się ubiega. Należy wyjaśnić, czemu staramy się właśnie o tę pracę i dlaczego będziemy ją dobrze wykonywać. Należy opisać swoje dotychczasowe doświadczenie, projekty, w których braliśmy udział oraz wskazać na umiejętności oraz cechy charakteru potrzebne na danym stanowisku. List – podobnie jak życiorys musi być zwięzły, krótki i przejrzysty. Chaotyczne życiorysy i zbyt długie listy są nieraz odrzucane już na wstępie. Nie zapominajmy, że podczas rekrutacji, takich zestawów przychodzi do danej firmy setki... Warto załączyć do CV swoje zdjęcie, w stosownym stroju oraz uczesaniu. Takie życiorysy przyciągają zazwyczaj uwagę – ponieważ przyszły pracodawca „widzi” kandydata już na etapie przeglądania ofert.

Kolejnym etapem jest rozmowa kwalifikacyjna. Przed rozmową należy zdobyć jak najwięcej informacji o firmie i stanowisku na które kandydujemy oraz o osobie, z którą rozmowę odbędziemy. Warto spisać na kartce pytania dotyczące danego stanowiska,

zakresu obowiązków, struktury organizacyjnej danej firmy, itd. i nie wahać się ich zadawać – takie pytania sugerują, że jesteśmy zainteresowani daną firmą i jej produktami i planujemy związać z nią swoją karierę zawodową. Na rozmowę należy przybyć punktualnie i w stosownym, stonowanym stroju – garnitur lub garsonka oraz czyste buty to podstawa. Pierwsze wrażenie to połowa sukcesu, stąd należy zadbać o staranną i miłą aparycję. Istotny jest również uścisk dłoni oraz sposób w jaki się wysławiamy. Należy krótko i zwięźle odpowiadać na pytania, być szczerym i naturalnym. Warto wypunktować swoje mocne strony a z wad zrobić zalety lub też powiedzieć, że pracuje się nad ich przezwyciężeniem. Niedopuszczalne jest pytanie w pierwszej kolejności o wysokość wynagrodzenia. Najlepiej jest poczekać, aż pracodawca sam zada pytanie o oczekiwania płacowe. Wtedy należy podać kwotę brutto oczekiwanego wynagrodzenia. Po spotkaniu warto wysłać maila z podziękowaniami za spotkanie i czekać na odpowiedź.

W przypadku pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, pracodawca podpisze z kandydatem umowę o pracę, która może być na okres próbny, na czas określony, na czas wykonywania określonej pracy lub na czas nieokreślony<sup>3</sup>. Umowa może również być w formie umowy o dzieło lub też umowy – zlecenia.

Najkorzystniejsza jest umowa o pracę, ponieważ daje gwarancję stałego zatrudnienia oraz zapewnia najwięcej uprawnień: prawo do płatnego urlopu wypoczynkowego, ubezpieczenie emerytalne i rentowe, ubezpieczenie zdrowotne, prawo do zasiłku oraz urlopu wychowawczego, a także do odprawy pieniężnej w przypadku wypowiedzenia umowy przez pracodawcę. Umowa – zlecenie zobowiązuje pracownika do wykonania pracy przez określony czas (np. napisania książki, remontu mieszkania). Umowa ta zapewnia pracownikowi prawo do ubezpieczenia zdrowotnego i emerytalnego, ale nie daje prawa do płatnego urlopu ani gwarancji stałego zatrudnienia. Najmniej korzystna jest umowa o dzieło, ponieważ nie daje pracownikowi żadnych praw poza wynegocjowanym wynagrodzeniem w zamian za wykonanie określonej pracy<sup>4</sup>.

Autor: dr Patrycja Jasińska

---

<sup>3</sup> Szerzej na ten temat: [http://www.wup.mazowsze.pl/ciz/teczki/rodzaje\\_umow\\_o\\_prace.pdf](http://www.wup.mazowsze.pl/ciz/teczki/rodzaje_umow_o_prace.pdf)

<sup>4</sup> Por. Alicja Pacewicz i Tomasz Merta „KOSS Podręcznik i ćwiczenia. Część 2”, Warszawa 2010.