

AZ ÁLLÁSKERESÉSTŐL A BELÉPÉSIG

- > Állásportálok és börzék
- > Gyakornoki pozíciók
- > Önkéntesség
- > Önéletrajz
- > Motivációs levél
- > Állásinterjú
- > Bértárgyalás



HIVATÁS TAPASZTALATSZERZÉS KÉPZÉS INFORMÁCIÓ EGYENSÚLY DÖNTÉS
ÚTKERESÉS • KONZULTÁCIÓ • ÖNISMERET



+36 30 / 481-4309



KARRIERIRODA.BTK@KRE.HU



KRE BTK KARRIERIRODA

ELŐSZÓ

Ezt a rövid kiadványt azért állítottuk össze, hogy az álláskereséssel kapcsolatos valamennyi fontos és lényeges információt egy helyen megtaláld. Magában foglalja a keresés valamennyi lépését. Igyekeztünk belesűríteni a személyes tapasztalatainkat, és hasznos linkeket is közzétenni benne, hogy időt tudj megtakarítani, és a legfontosabb feladatokra tudj fókuszálni.

Az álláskeresésbe is bele kell jönni, a tapasztalat itt is sokat segít, ezért érdemes ennek érdekében olyan helyekre is beadni a jelentkezésedet kezdetben, amelyek első blikkre nem tűnnek olyan jónak vagy amikben bizonytalan vagy, hogy neked való-e, mert egy-egy interjún átesni növeli a magabiztosságodat, tudatosságodat és egy későbbi interjún a sikerességed esélyét.

Ha bármiben elakadsz, itt vagyunk mi, be tudsz jelentkezni személyes vagy online konzultációra, próbainterjúra.

Sok sikert kívánunk!

Aradi Judit és Füleki Beáta,
a KRE BTK Karrieriroda munkatársai



ÁLLÁSKERESÉS

Hol kereshetsz állást?

- Állásportálokon és az [egyetem alumni oldalán](#), ahol álláshírlevélre is feliratkozatsz.
- Toborzó cégeken keresztül: ők segítenek az önéletrajzírásban és az interjúra felkészülésben is.
- Cégek weboldalán: Ha tudod, hogy milyen területen szeretnél elhelyezkedni, keress rá az interneten! Számos cég feltölti a weboldalára a nyitott pozíciókat.
- Ismerősökön keresztül és közösségi média oldalakon (Facebook csoportokban is)
- Állásbörzéken: Vigyél néhány nyomtatott önéletrajzot (magyar és idegen nyelvű), és – ha van –, névjegykártyát is.

ÁLLÁSKERESÉSHEZ HASZNOS PORTÁLOK, ADATBÁZISOK

<http://www.profession.hu>

<https://dreamjo.bs/hu>

<https://kozigallas.gov.hu> (Közzsférán belüli kormány-tisztviselői, köztisztviselői és közalkalmazotti állásportál)

<http://egyhaziallas.hu>

<http://www.frisssdiplomas.hu>

<https://zyntern.com/> (Kifejezetten pályakezdőknek szóló lehetőségek!)

<https://www.cvonline.hu/hu>

<https://www.workania.hu>

<http://hu.jobrapido.com>

<http://job-center.hu>

<http://www.careerjet.hu>

<https://www.jobmonitor.hu>

<https://www.jobinfo.hu/>

<https://www.jobinfo.hu/gyakornok/> (Pályakezdő, gyakornoki lehetőségek is!)

<https://hu.indeed.com/>

<https://hu.jooble.org/>

<https://www.linkedin.com/jobs/> (Szakmai közösségi portál)

További, toborzással és tanácsadással foglalkozó cégek, valamint diákszövetkezetek, diákmunkát hirdető oldalak listáját itt találod: <https://btk.kre.hu/index.php/allasportalok>

LinkedIn

A LinkedIn tudatos használatával szakmai kapcsolati hálót alakíthatsz ki. Minél részletesebben töltöd ki a profilodat, annál valószínűbb, hogy a neved felbukkan a keresőben és rád találnak a kiválasztási szakemberek is, akik gyakran keresnek jelölteket ezen a felületen.

A legfontosabb a 'Skills and Endorsements' felület kitöltése, ugyanis a recruiterk az itt feltüntetett skillerekre keresnek rá. Kérd meg az ismerőseidet, hogy erősítsék meg az általad megadott készségeket. Tölthetsz fel cikket, képet, linket, prezentációt, követhetsz szakmai csoportokat, olvashatsz cikket, híreket, valamint számos területen találhatsz nyitott pozíciókat!



AMIT MEGTEHETSZ A SIKERES ÁLLÁSKERESÉSÉRT

Legyél hiteles! – Ellenőrizd az adatlapodat, hírfolyamodat a közösségi média felületeken!

Néhány HR-es az esélyesnek tartott jelölteket megkeresi a népszerű közösségi oldalakon, ezért légy körültekintő, hogy mit osztasz meg nyilvánosan, és milyen képek láthatóak rólad ismeretlenek számára. Kelts jó benyomást online is. Olyan képeket, posztokat tölts fel, amelyek miatt egy állásinterjún sem szégyenkeznél.

Networking – Építs kapcsolatokat!

Az egyetemi évek alatt szerzett kapcsolatok nagyban segíthetik a későbbi elhelyezkedésedet. Érdemes lehet online vagy offline tematikus csoportokhoz csatlakozni, eljárni karriernapokra, állásbörzékre (pl. Jobline karriernapok, HVG állásbörze, Brain Bar), tréningekre, workshopokra, meetupokra, konferenciákra vagy egyéb szakmai rendezvényekre. Ezeken az eseményeken újabb kapcsolatokra tehetsz szert, megismerkedhetsz hozzád hasonló érdeklődésű emberekkel, akár egymástól is tanulhattok.

Képezd magad!

Számos online kurzust találhatsz az interneten ingyen vagy elérhető áron. Felfrissítheted a Microsoft Office tudásodat, betekintést nyerhetsz a programozásba, vagy tanulhatsz szinte bármit, ami érdekel!

(pl. [Udemy](#), [Coursera](#), [webuni](#), [edX](#))

Fejleszd/tartsd szinten a nyelvtudásod!

Szinte mindenhol elvárás a társalgási szintű nyelvtudás. A tárgyalóképes angol mellett még egy idegen nyelv minimum társalgási szintű ismerete jelentősen javítja az elhelyezkedési esélyeidet. Érdemes kiaknázni az Erasmus programokat és egyéb külföldi önkéntes lehetőségeket. Emellett nézz sorozatot, TED vagy bármilyen egyéb idegen nyelvű videót, olvass cikkeket az érdeklődési körödnek megfelelő témában! Napi 15-20 perc is sokat segít a nyelvtudásod szinten tartásában, fejlesztésében, de ez legyen rendszeres! Ezen kívül kereshetsz nyelvtanulós csoportokat a közösségi oldalon, vagy kösd össze a kellemet a hasznossal: karolj fel egy Erasmus-os hallgatót az egyetememen, és mutasd meg neki a várost!

LEHETŐSÉGEK TAPASZTALATSZERZÉSRE

- Diák-, gyakornoki munkák és szakmai gyakorlat
- Önkéntes munka (AIESEC, EVS, civil szervezetek, nyári táborok)
- Diákszervezeti tagság (pl. HÖK, Erasmus buddy), egyetemi rendezvények szervezése, lebonyolítása (pl. gólyatábor, konferenciaszervezés)
- Job-shadowing



ÖNÉLETRAJZ

Az önéletrajz tényszerű, rövid, tömör; az adataidat, elérhetőségeidet, valamint tapasztalataidat és végzettségeidet kronológiai sorrendben tartalmazza. Számos pozíció betöltésénél nem a végzettség, hanem bizonyos készségek a kulcsfontosságúak, ezért fontos, hogy a CV tartalmazza azokat a releváns tapasztalatokat, ismereteket, készségeket, amik az állásíráásban elvárásként szerepelnek. Tapasztalataid felsorolásánál a munkahelyek mellett bátran tüntesd fel az egyetem alatt végzett tevékenységeket, önkéntes munkákat is. (Pl. HÖK, táborszervezés, pályázatírás, projektmunka, gyermekfelügyelet, tanítás stb.) Ne csak a pozíciót tüntesd fel, hanem felsorolás szerűen azt is, hogy mik voltak a konkrét feladataid, milyen eredményeket értél el, milyen tapasztalatokra tettél szert, miben fejlődöttél.

Mielőtt elküldöd az önéletrajzodat, mutasd meg egy barátodnak, ismerősödnek, hogy rád ismer-e a CV alapján, felismer-e benne Téged, illetve van-e bármi, amivel kiegészítené.

A jó önéletrajz alapkövetelményei:

- Friss, aktualizált, a megpályázott pozícióra szabott
- Iskolák és tapasztalatok kronológiai sorrendben történő felsorolása
- Téged és a tapasztalataidat minél konkrétan bemutató megfogalmazás
- Könnyen áttekinthető, egységes szerkesztés
- Lényegre törő, felsorolásszerű megfogalmazás (terjedelem: kb. 1 oldal)
- E-mail cím – Lehetőleg a neved, szükség esetén kiegészítve valamilyen számkombinációval.
- Fotó – Lehetőség szerint neutrális háttér előtt készült barátságos képet csatolj.
- Valós adatokat adj meg, különösen a nyelvtudásnál! (Ha szükséges a munkakör betöltéséhez biztos, hogy tesztelik!)

Tipikus hibák:

- Sablonos, semmitmondó, hosszú, túl általános megfogalmazás.
(Érdeklődési körként sokan beírják, hogy filmnézés, olvasás, utazás, ehelyett javasoljuk, hogy legyél konkrétabb, a felsorolt hobbijaid tükrözzenek vissza valamit a személyiségedből, vagy kapcsolódjanak a készségeidhez/tulajdonságaidhoz. Pl. *„Szeretem a kihívásokat, hobbi a falmászás...”* vagy *„Évek óta kosárlabdázok, jó csapatjátékosnak tartom magamat...”*, adminisztráció helyett pedig írd le a konkrét feladataidat, pl. *kimutatások készítése Excelben, számlázás online számlázó programban, kurzusok létrehozása Neptunban* stb.)
- Az egyes kategóriák alá tartozó információk összekeverése
(Pl. ne a tanulmányok között sorold fel a készségeidet és a gyakornoki munkáidat.)
- Túl sok szöveg, túl hosszú terjedelem
- Helyesírási hibák
- Vegyes betűtípus, nehezen áttekinthető szerkesztés, tabulátorok, behúzások következtelen használata
- Party-fotó, csoportképből kivágott kép stb.
- Beceneveket és egyéb fiktív neveket tartalmazó e-mail cím



CV szerkesztő oldalak:

- <https://www.profession.hu/oneletrajzkeszito/>
- <http://europass.hu/cv-mintak>
- <https://www.canva.com/> (ingyenes regisztrációval használható)
- **Idegen nyelvű:** <https://resume.io/>

A megadott adataid alapján megszerkeszti a CV-t, és a kész dokumentumot letöltheted. De kereshetsz az interneten más, kreatív, ingyenes sablonokat is, amelyeket testre szabhatsz.

A fentieken kívül a Microsoft Wordben is találhatóak előre elkészített, színes önéletrajz sablonok.

MOTIVÁCIÓS LEVÉL

A motivációs levél lehet a kulcsa annak, hogy behívjanak interjúra, ezért ne az önéletrajzban vázlatosan leírt adatokat fogalmazd meg hosszú mondatokban újra! Mutass meg magadból többet! A motivációs levélben van lehetőséged bemutatkozni, hangot adni a pozíció iránti lelkesedésednek, motivációidnak.

Tapasztalataid, készségeid leírásán túl fogalmazd meg, miért tartod magad alkalmasnak a munkára, hogyan illik ez a pozíció a karrieredbe, érdeklődési körödhöz. Az önéletrajzban esetleg *soft skilleknél* felsorolt készségeidet, tulajdonságaidat itt alátámaszthatod személyes példákkal, melyek jól kiegészíthetik a szakmai tapasztalataidat, vagy ellensúlyozhatják a tapasztalatok hiányát, s meggyőzhetik a HR-est, hogy alkalmas vagy a pozícióra.

Készülj egy-egy történettel, amivel az állásinterjún alá tudod támasztani a motivációs levélben vagy a CV-ben feltüntetett tulajdonságaidat! („*Jó csapatjátékos, kitartó, terhelhető stb. személyiség vagyok, amire példaként azt a tapasztalatomat szeretném elmondani, hogy...*”)

Törekedj a levélforma betartására!

Megszólítás után írd le, melyik pozícióra jelentkezel, a levél végén pedig utalhatsz rá, hogy reméled, sor kerül egy személyes találkozóra is.

Legyél lényegre törő!

Fél oldal körüli terjedelem az optimális.

Szánj rá időt, készíts egyedi motivációs levelet!

Ne ugyanazt a klisékkel teli sablont küld mindenhova! Ahogyan az önéletrajzot, a motivációs levelet is szabd az adott pozícióra! Arról írd, ami releváns a meghirdetett munkakörhöz! Ügyelj a megfogalmazásra, helyesíráásra!

Motivációs levél készítő sablon (Europass):

<https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cover-letter-editor?lang=hu>



ÁLLÁSINTERJÚ

Ha behívnak interjúra, az azt jelenti, hogy az önéletrajzod (és a motivációs levél) alapján alkalmas jelöltnek tartanak a pozícióra. A személyes találkozáskor a hozzáállásod, személyiséged kerül középpontba. Az állásinterjú egy lehetőség, nem élet-halál kérdés. Ebben is a gyakorlat teszi a mestert, idővel egyre kevésbé fogsz izgulni. Néhány dologra azonban tudsz előre készülni:

Nézz utána a cégnek!

Gondold át az erősségeidet, és hogy miért szeretnél ott dolgozni, hogyan tudod elképzelni magad az adott pozícióban!

Ne azt hangoztasd, hogy te miért szeretnél az adott cégnél dolgozni! Azt emeld ki, hogy miért te vagy a legalkalmasabb a pozícióra, miért járnak jól, ha téged választanak! Az interjúztató azt a jelöltet fogja választani, akire hosszabb távon építeni tud. A cégnek nem kifizetődő, ha pár havonta új embert kell keresnie egy adott pozícióra.

Az interjú valójában egy beszélgetés, ismerkedés.

Mindkét fél érdeke, hogy a megfelelő embert vegyék fel a meghirdetett pozícióra: te is kérdezhetsz. Legyél érdeklődő, kérdezz rá olyan dolgokra, amik az álláshirdetésből nem derültek ki! (Mikor kell túlórára számítani, mik lesznek a napi feladataid, milyen előre lépési és képzési lehetőségek vannak a cégen belül stb.) NE a várható fizetéssel indokold a jelentkezésedet! Tudd megfogalmazni a céljaidat! Lehetsz őszinte, de maradj a realitás talaján. Ne akarj rögtön középvezető lenni, ha pedig nincsenek nagy ambícióid, elmondhatod, hogy előléptetések helyett egy csapat tagja/egy terület szakértője szeretnél lenni.

Add önmagad, ne kapkodj, ne hadarj, igyekezz szemkontaktust tartani!

Írj magadnak jegyzetet, ami alapján otthon párszor hangosan kimondva elgyakorolhatod (akár egy barátoddal is), amit fontosnak tartasz elmondani az interjún! De bejelentkezhetsz a Karrierirodába is egy próbainterjúra.

Öltözz úgy, ahogy vélhetően az adott munkakörben elvárt!

Érkezz időben!

Kapcsold ki a telefonod!

Vidd el a nyomtatott önéletrajzod és motivációs leveled!

Ne menj üres hassal és vigyél magaddal vizet!

Még ha izgulsz is, próbálj enni néhány falatot. Legyen nálad víz, hogy az interjú előtt még tudj inni egy kortyot.



ÁLLÁSINTERJÚ TÍPUSOK

Online interjú

- Legyél pontos!
- Öltözz ugyanúgy, mintha személyesen kellene megjelenned az interjún!
- Igyekezz semleges, rendezett háttér előtt beszélni, lehetőleg csendes, külső zajoktól mentes helyen! Kapcsold ki a telefonodat!
- Teszteld a technikát az interjú előtt!
- A Skype azonosítóra is ugyanaz vonatkozik, mint a CV-ben megadott e-mail címre: használd a nevedet, vagy ha az már foglalt, tegyél hozzá valamilyen számkombinációt! (pl. kovacs.lazar152)

STAR interjútechnika (kompetencia alapú interjútechnika)

Sok kiválasztási szakember használja manapság a STAR interjútechnikát.

S – Situation

T – Task

A – Action

R – Result

Ennek az a lényege, hogy az adott munkakörben elvárt ismereteket, képességeket egy szituációban, egy feladatban, vagy egy akcióban, és annak eredményében kell demonstrálnod.

Assessment Center (AC)

Csoportos kiválasztási folyamat, mely akár fél- vagy egésznapos is lehet. A gyakorlatban kell bizonyítanod rátermettséged különböző, általában a megpályázni kívánt munkakörre jellemző feladatok során: egyéni, csoportos, teszt, szituációs gyakorlat. Egyszerre figyelik a készségeidet és a személyiségedet, hogy alkalmas vagy-e a pozícióra, és hogyan illeszkedsz be egy csapatba – így betekintést nyerhetnek abba, hogy vajon hogyan viselkedsz munka közben.

- Különböző feladatok megoldása szoros időkorláttal.
- Nem verseny! Együttműködést igényel a többi jelölttel.
- Egész nap megfigyelnek – Figyeld, hogy kihez milyen hangnemben szólsz!
- Vedd ki a részed a munkából, de ne akarj mindent magadra vállalni!
- A választást az egész napos teljesítmény határozza meg, nem egy adott részfeladat, ezért ne pánikolj, ha valami nem sikerül, összpontosíts a megoldásokra, a következő feladatokra.



GYAKORI KÉRDÉSEK AZ ÁLLÁSINTERJÚN

Mesélj magadról!

Maradj szakmai, tanulmányi vonalon! (Tapasztalatok, motivációk, ambíciók stb.) Bátran emeld ki az erősségeidet!

Miért szeretnél itt dolgozni? Miért te vagy az ideális jelölt? Hogyan képzeled el magad ebben a szerepkörben?

Miért pont ezt a céget választottad? Tudsz azonosulni a küldetésükkel? Fontos számodra az előrelépési lehetőség? Mik azok a kompetenciák/szakmai ismeretek, korábbi tapasztalatok, amelyek miatt alkalmas vagy erre a pozícióra, és jól jár veled a munkáltató?

Hogyan fogadod a kritikát?

Ne bizonygasd, hogy tökéletes vagy! Senki sem az. Hitelesebbé és szimpatikusabbá tesz, ha arról biztosítod az interjúztatót, hogy minden tőled telhetőt megteszel, hogy jól végezd a munkádat, a hibáidból pedig igyekszel tanulni.

Mesélj egy olyan helyzetről, amiben hibáztál, ami nem úgy sült el, ahogy szeretted volna!

Fontos, hogy olyan helyzetet mutass be, ami a munkakör szempontjából nem kardinális, és amit most már jobban tudnál megoldani. Mondd el azt is, hogy mit tanultál ebből, és most hogyan oldanád meg a helyzetet!

Felkészülésképp érdemes megnézni a JÓL-LÉT Alapítvány "Női Klikk Online Állástaláló Tréning" e-learning tananyagának filmjét egy állásinterjúról. Ez az (oktató)videó számos ciki állásinterjú-kérdésre mutat példát: <https://www.youtube.com/watch?v=2edjk9 lt-w>

BÉRIGÉNY

Tájékozódj a neten (<https://www.fizetesek.hu/> vagy <https://www.mennyitkeresel.hu/>), ismerőseiden keresztül, vagy akár egy tanácsadó, állasközvetítő cégnél, hogy az általad megpályázott területen és pozícióban mennyi az átlagos fizetés. Elbukhatod az állást, ha irreálisan nagy összeget mondasz, de az sem jó, ha alulértékeled magadat és a munkádat.

- Bérigényedet pontos összeg helyett sávban add meg - így lehet róla tárgyalni.
- Ha nem sikerült információt szerezned az adott területen, adott tapasztalattal reális fizetésről, meghúzhatsz egy alsó határt, ami alatt nem fogadod el az állást. Ehhez érdemes átgondolnod, mik a rendszeres kiadásaid, mennyi pénzből tudsz kijönni egy hónapban!
- Kérdezz rá a béren kívüli juttatásokra! (cafeteria, bérlet támogatás stb.)

MUNKÁBA ÁLLÁS

Fontos, hogy írásban megkapd a munkaköri leírásodat, amely tartalmazza a feladataidat, a felelősségi köreidet is, valamint a juttatásokat. A próbaidő törvényileg szabályozott, melyet a munkaszerződés megkötésekor írásban kell rögzíteni. Időtartama 3-4 hónap, kollektív szerződés esetén 6 hónap lehet. Próbaidő alatt mindkét fél indoklás nélkül, azonnali hatállyal felmondhatja a munkaviszonyt – te is, és a munkáltató is.

Ismerkedj a kollégákkal, merj kérdezni, tudj meg minél többet a feladatokról és a cégről, a cégen belüli szokásokról! Legyél nyitott, megbízható és proaktív! Érkezz időben, végezd el a rád bízott feladatokat! Ha valami nem egyértelmű, kérdezz rá, kérj segítséget. Ha problémával találkozol, ne ijedj meg, próbálj megoldást találni rá.

