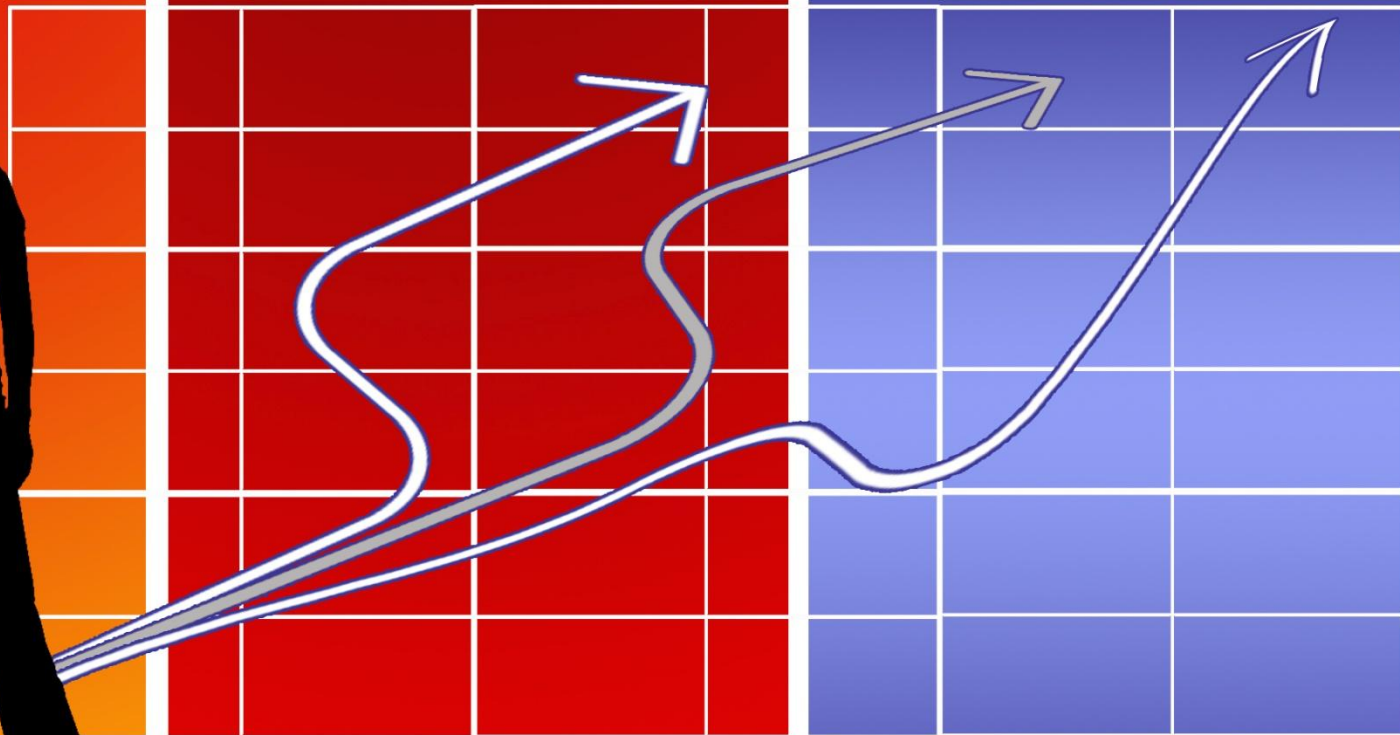


Государственное бюджетное образовательное профессиональное  
учреждение Воронежской области  
«Борисоглебский технологический техникум»



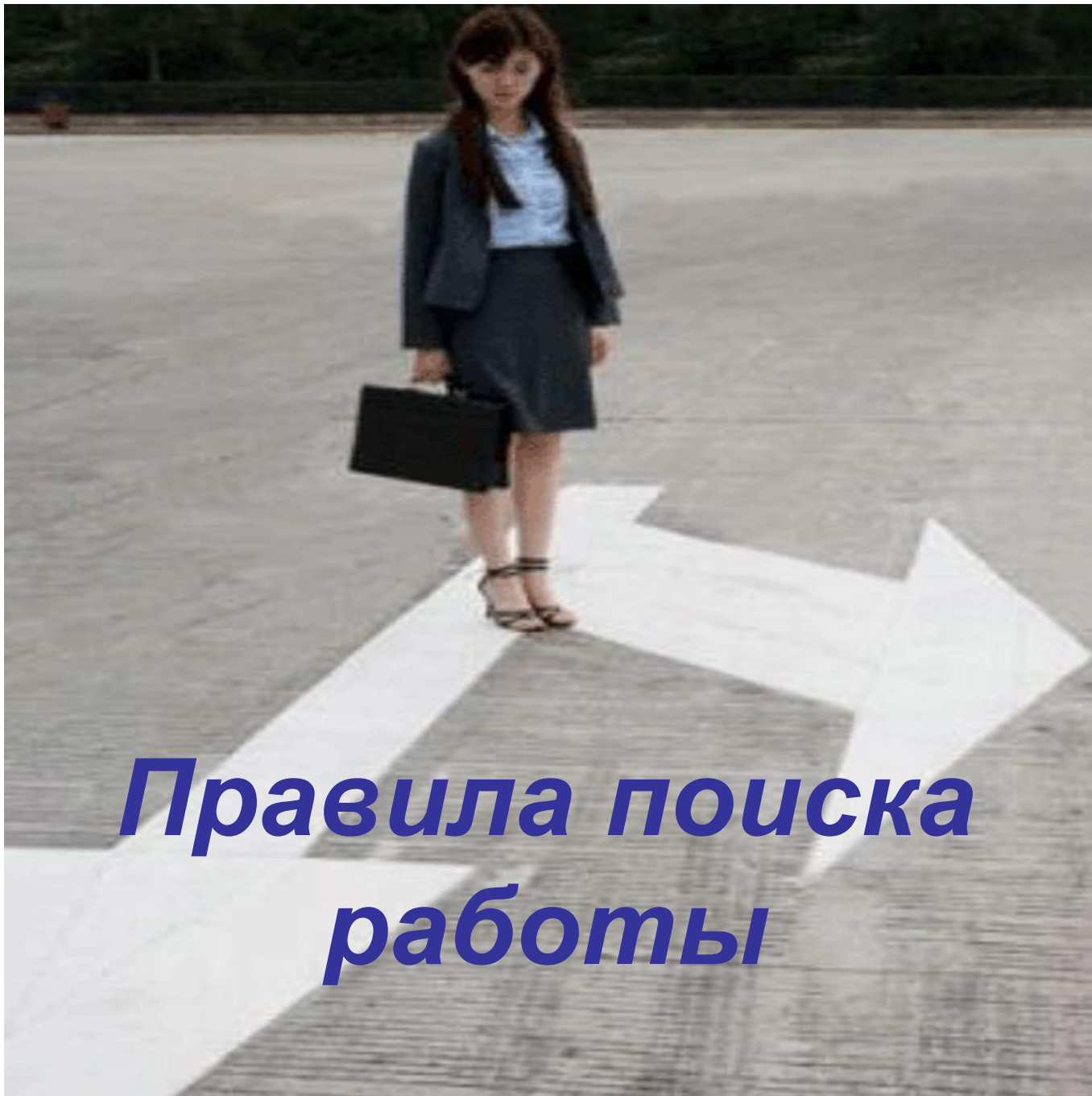
ЯРМАРКА ВАКАНСИЙ

# Тренинг-практикум "Ищу работу..."



**Проводит: специалист по трудоустройству  
Куренкова Надежда Михайловна**



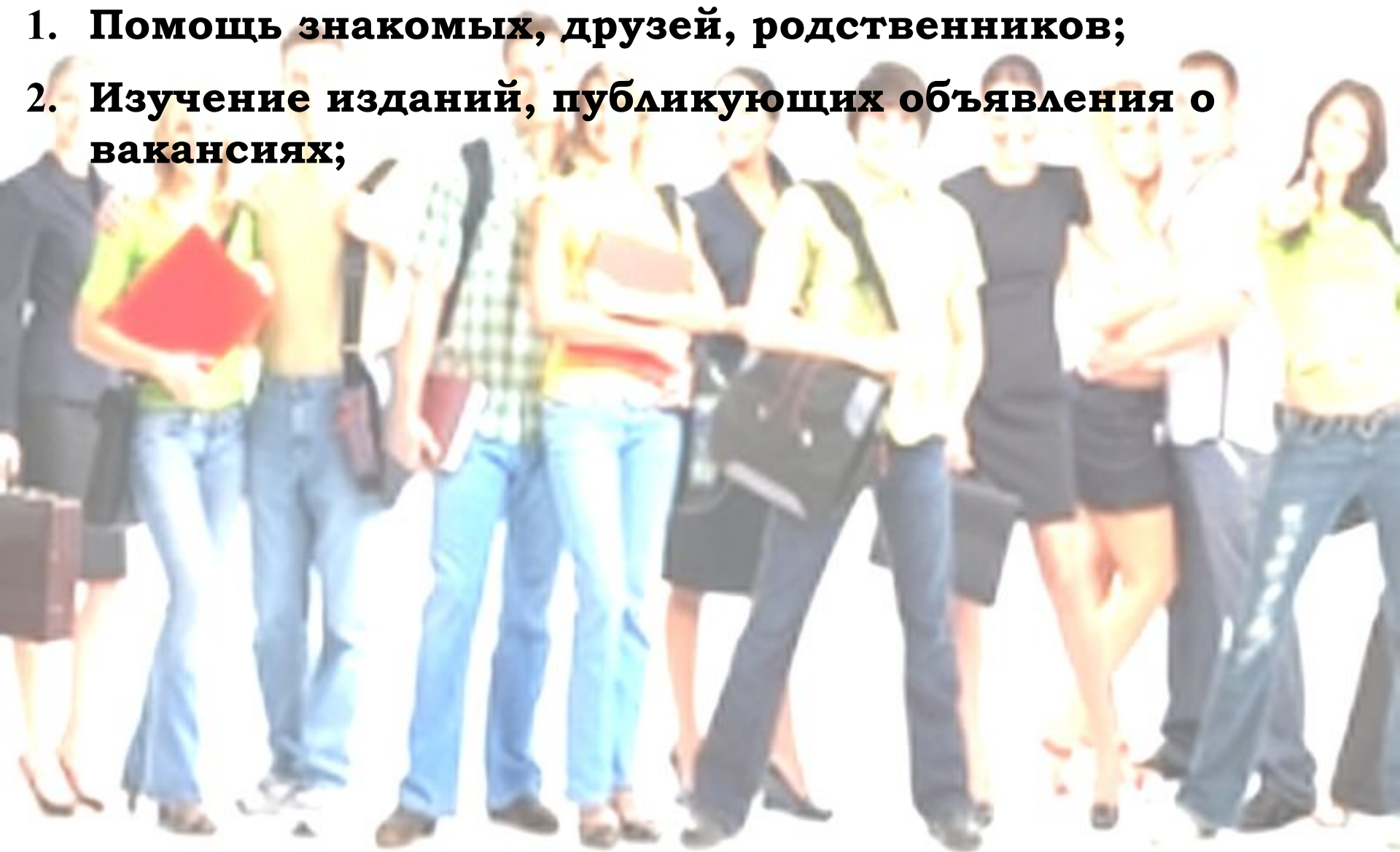


***Правила поиска  
работы***



## **Основные информационные источники о рынке труда и вакансиях:**

- 1. Помощь знакомых, друзей, родственников;**
- 2. Изучение изданий, публикующих объявления о вакансиях;**



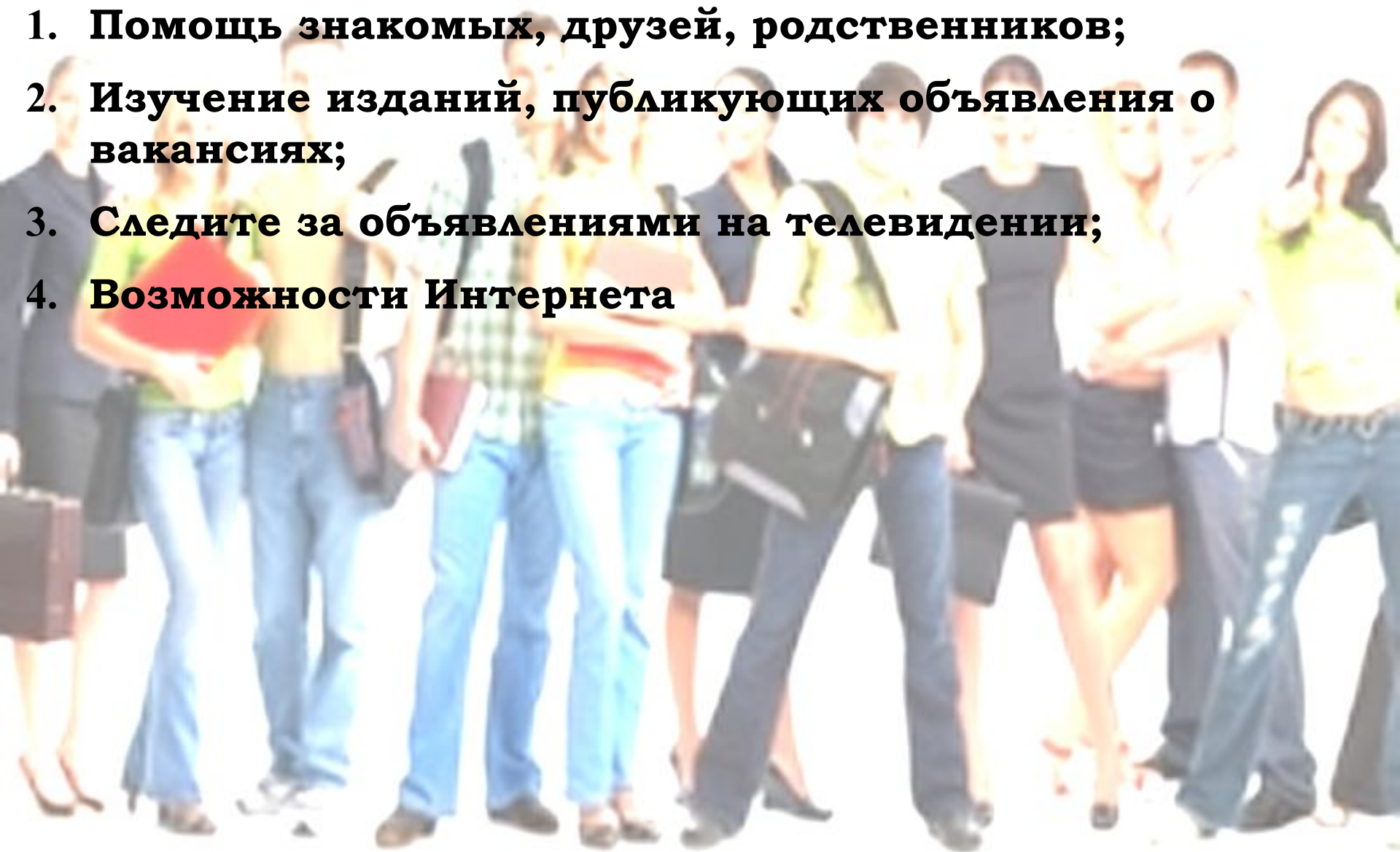
## Перечень газет и журналов с объявлениями о вакансиях:

- о «Сударушка»;
- о «Раз в неделю» (бесплатное  
объявление по тел. 5-64-24)
- о «Борисоглебский вестник»;
- о «Работа для Вас»;
- о «Работа и зарплата»
- о «В числе Ваших друзей» и другие  
издания



## **Основные информационные источники о рынке труда и вакансиях:**

- 1. Помощь знакомых, друзей, родственников;**
- 2. Изучение изданий, публикующих объявления о вакансиях;**
- 3. Следите за объявлениями на телевидении;**
- 4. Возможности Интернета**



# Разместите резюме в Интернет на специальных сайтах:

<http://www.licei27.ru>

<http://www.uzn.vrn.ru>

<http://www.rabota.ru>

<http://www.cszum.bmstu.ru>

<http://www.resume.ru>

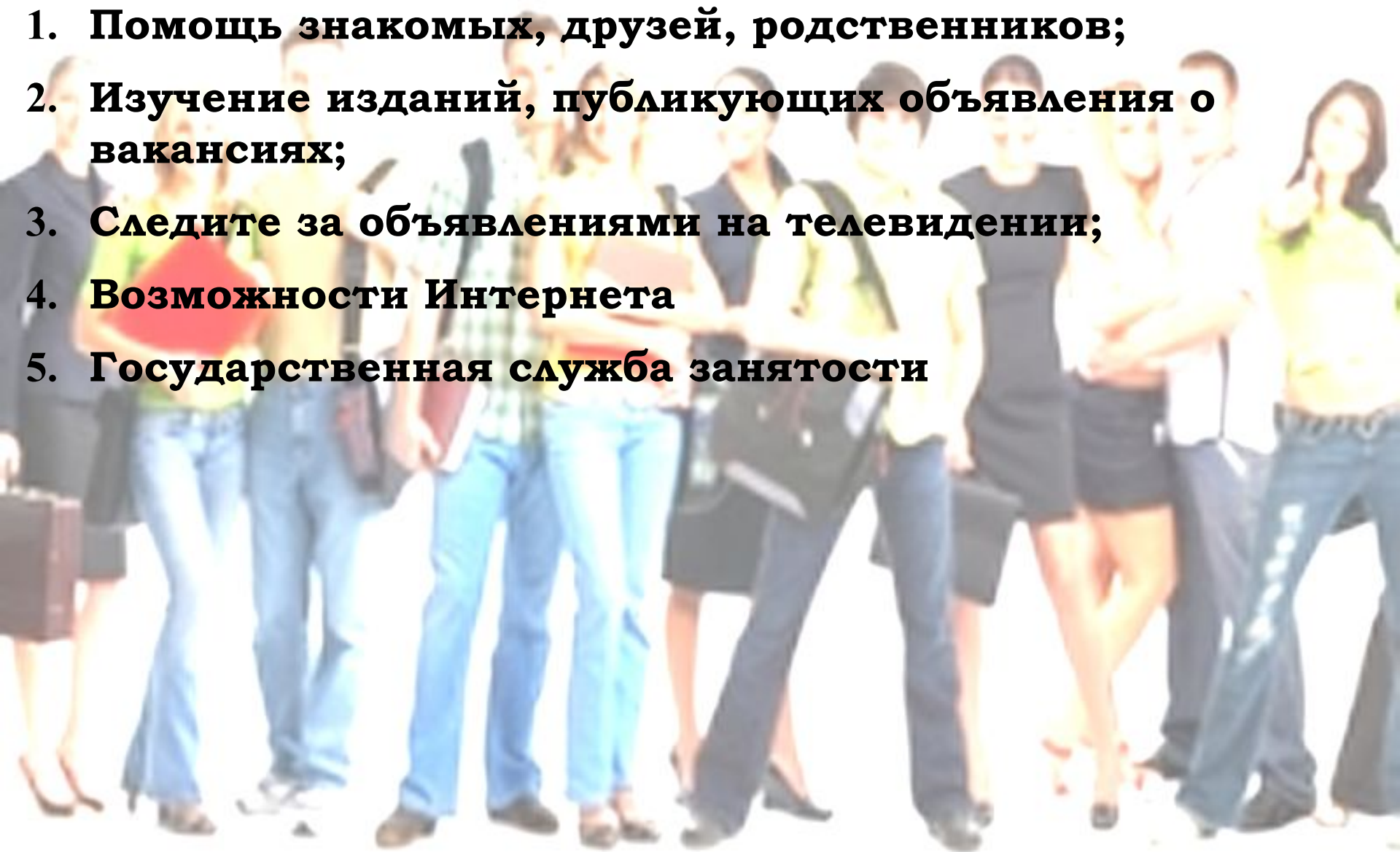
<http://www.job.ru>

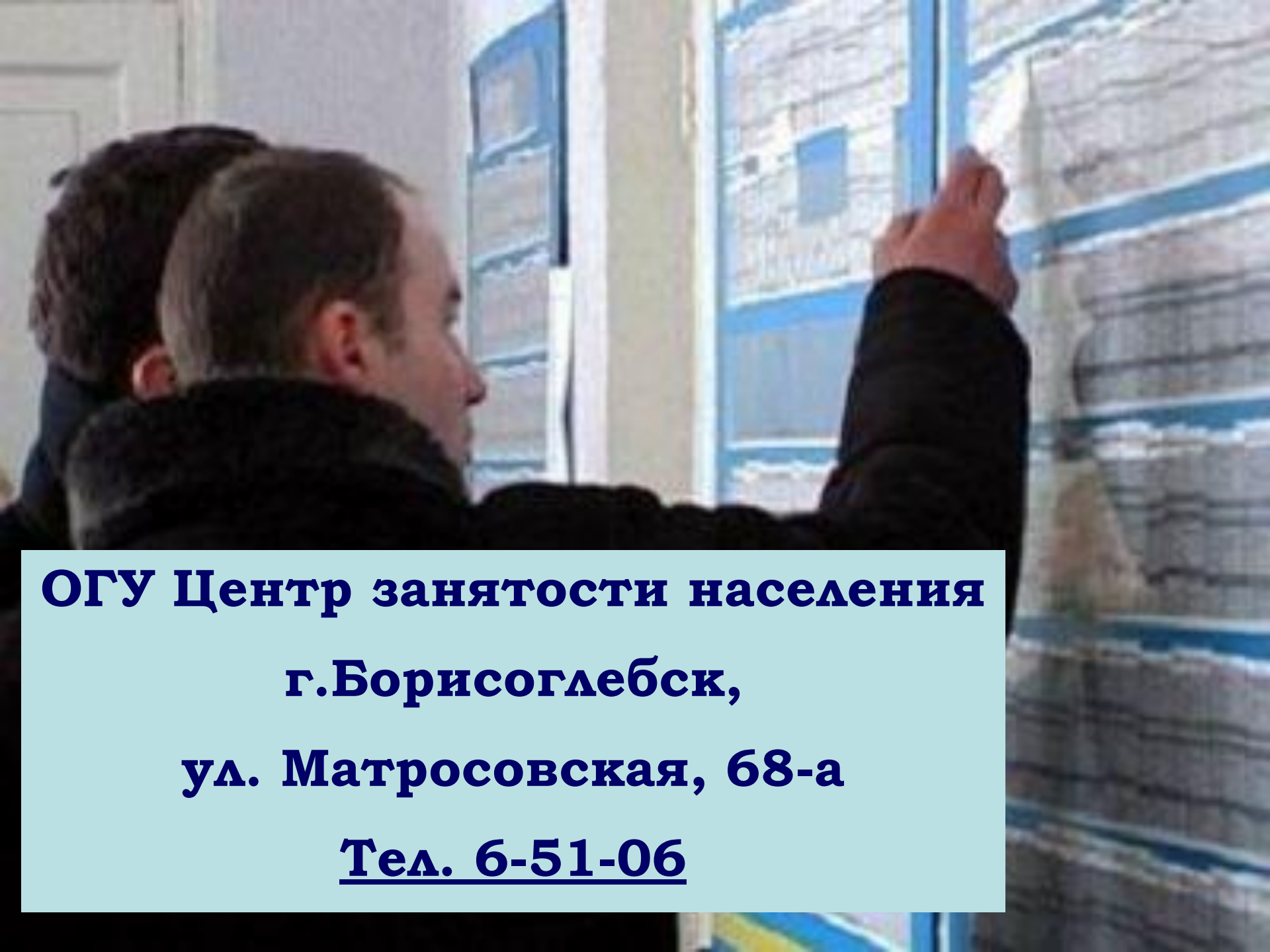




## **Основные информационные источники о рынке труда и вакансиях:**

- 1. Помощь знакомых, друзей, родственников;**
- 2. Изучение изданий, публикующих объявления о вакансиях;**
- 3. Следите за объявлениями на телевидении;**
- 4. Возможности Интернета**
- 5. Государственная служба занятости**





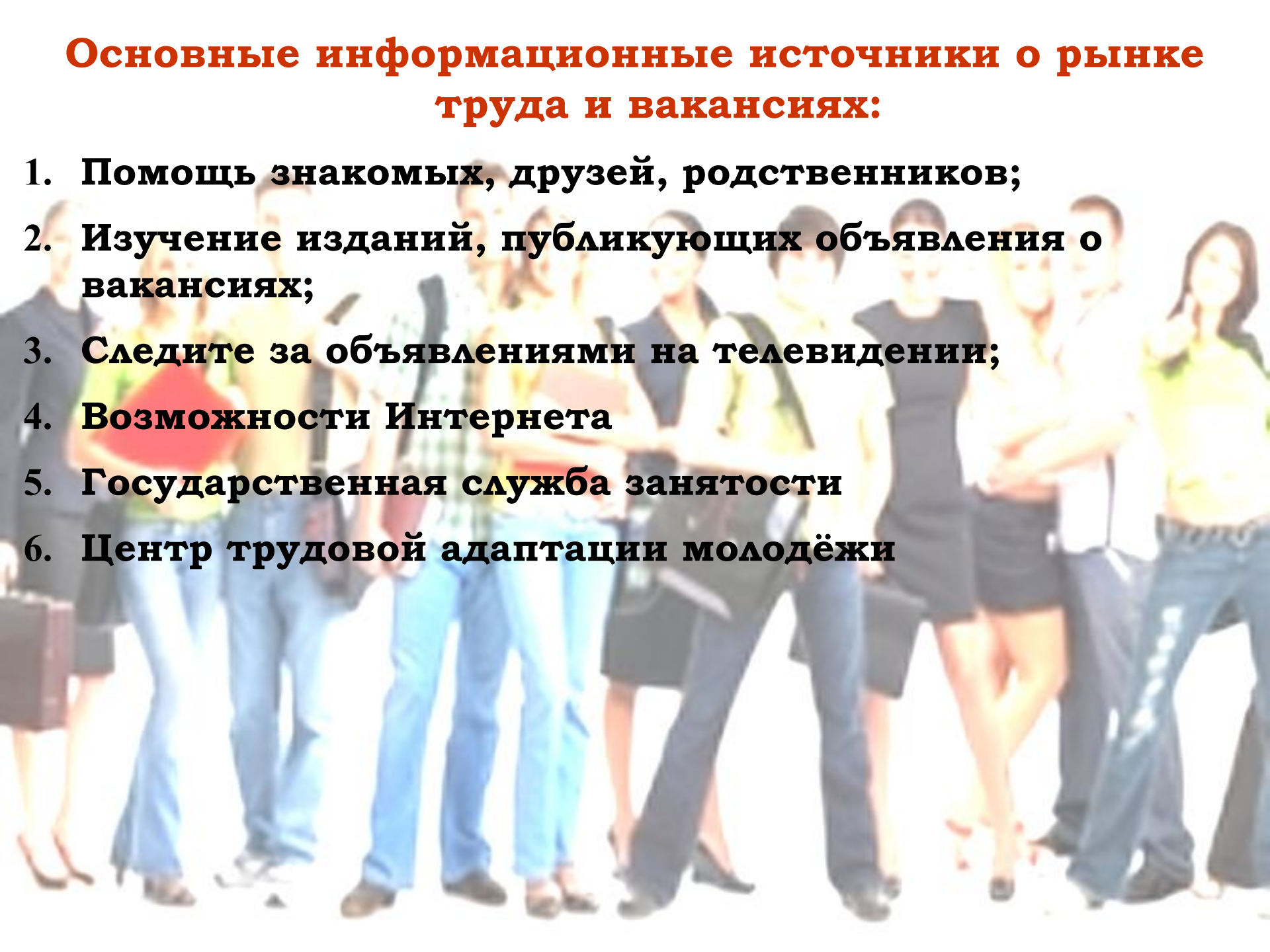
**ОГУ Центр занятости населения**

**г.Борисоглебск,**

**ул. Матросовская, 68-а**

**Тел. 6-51-06**

## **Основные информационные источники о рынке труда и вакансиях:**

- 1. Помощь знакомых, друзей, родственников;**
  - 2. Изучение изданий, публикующих объявления о вакансиях;**
  - 3. Следите за объявлениями на телевидении;**
  - 4. Возможности Интернета**
  - 5. Государственная служба занятости**
  - 6. Центр трудовой адаптации молодёжи**
- 
- A group of diverse young people, including men and women of various ethnicities, standing together in a line. They are dressed in casual to semi-formal attire, such as jeans, t-shirts, and blouses. Some are holding bags or briefcases, suggesting they are students or young professionals. The background is plain white.

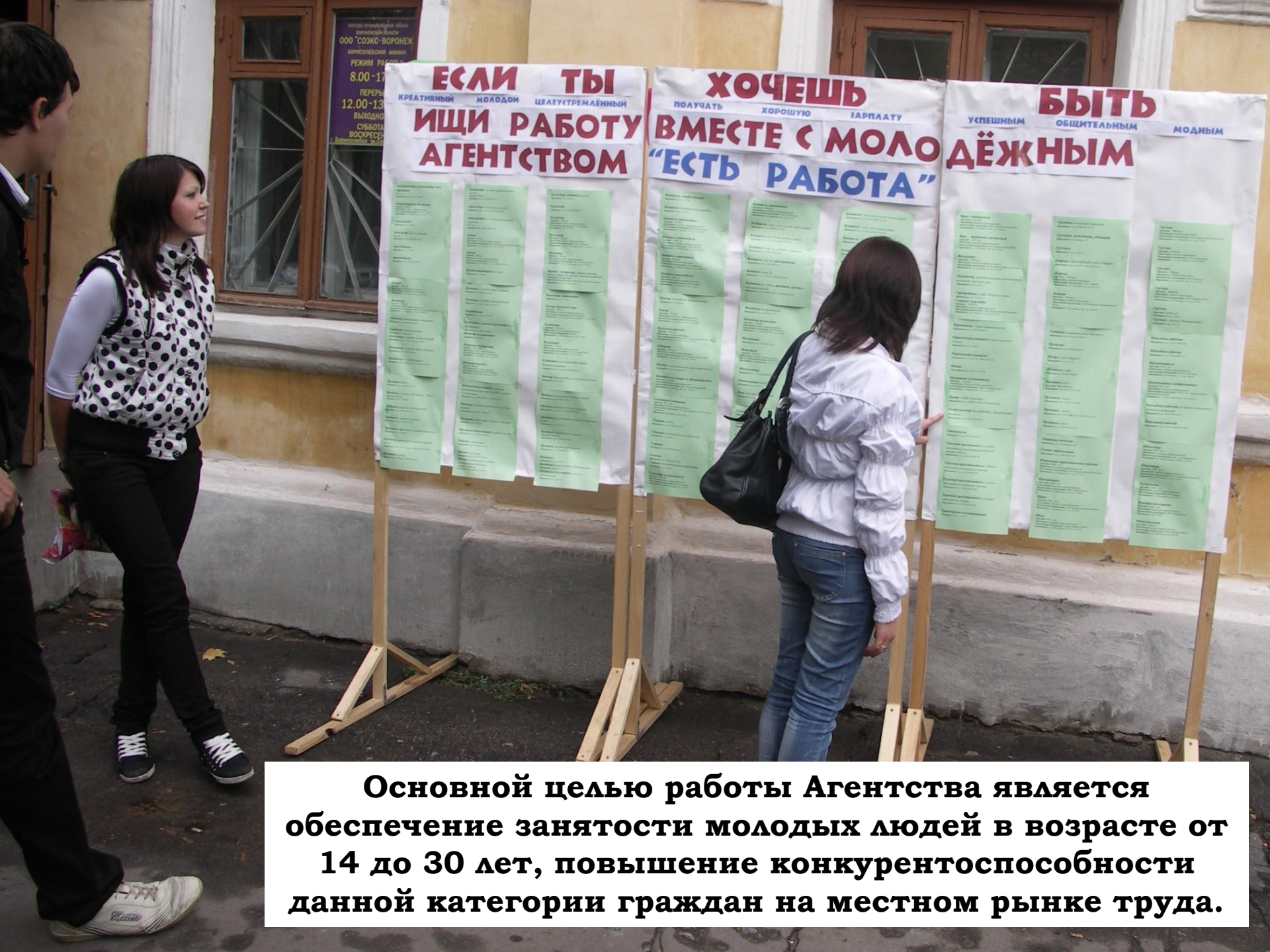


МБОУДОД БГОЦ «САМ»

Молодёжное информационное агентство

# «Есть работа»

Молодёжное информационное агентство «Есть работа» открылось в сентябре 2006 г. на базе МБОУДОД БГОЦ Центр «САМ».



**Основной целью работы Агентства является обеспечение занятости молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, повышение конкурентоспособности данной категории граждан на местном рынке труда.**

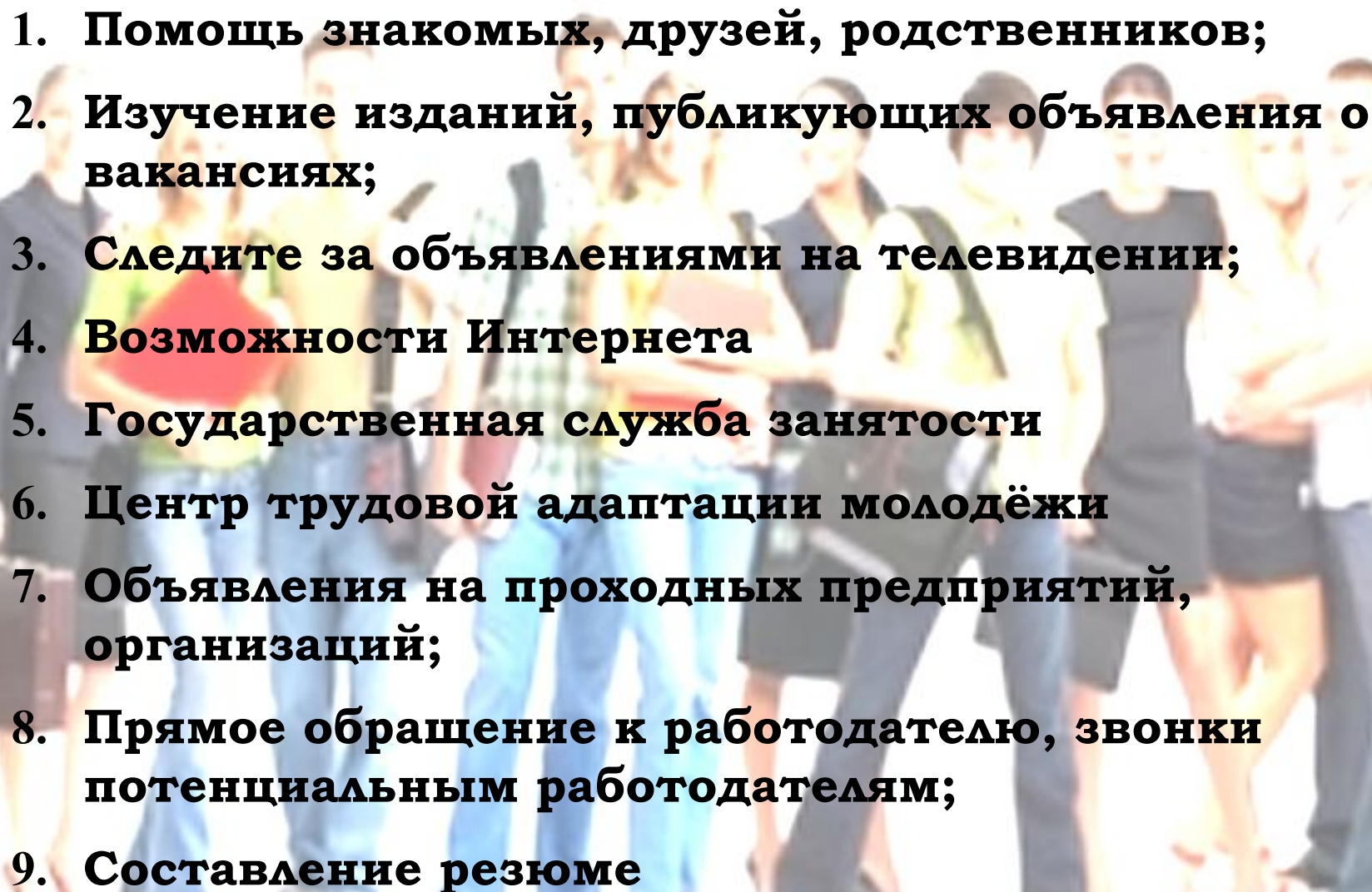


# **Агентство ведёт работу по разным направлениям:**

- Бесплатно занимается поиском постоянной работы для выпускников вузов, ссузов, и временных разовых работ для молодёжи от 18 до 30 лет;**
- Учит молодых людей общаться с работодателями, писать резюме, правильно заполнять документы и анкеты, информирует о правовых аспектах трудоустройства;**
- Привлекает к сотрудничеству работодателей – предпринимателей, руководителей организаций и частных лиц.**



## **Основные информационные источники о рынке труда и вакансиях:**

- 1. Помощь знакомых, друзей, родственников;**
  - 2. Изучение изданий, публикующих объявления о вакансиях;**
  - 3. Следите за объявлениями на телевидении;**
  - 4. Возможности Интернета**
  - 5. Государственная служба занятости**
  - 6. Центр трудовой адаптации молодёжи**
  - 7. Объявления на проходных предприятий, организаций;**
  - 8. Прямое обращение к работодателю, звонки потенциальным работодателям;**
  - 9. Составление резюме**
- 

**РЕЗЮМЕ**  
**Иванова Анастасия Валерьевна**

Город: Москва  
Дата рождения: 01 января 1981 года  
Семейное положение: замужем, детей нет  
Контактная информация: тел.: 8-963-759-7890  
e-mail: ivanova@mail.ru

**Цель:**

Получение должности главного бухгалтера. Желаемая оплата: от 1000 у.е. Социальный пакет, включающий медстраховку.

**Опыт работы:**

январь 2001г. – по настоящее время                      ООО «Счеты»

**Главный бухгалтер**

- Контроль составления финансовой отчетности отделом бухгалтерии
- Подготовка и отправка платёжных поручений
- Распечатка выписок банка, получение и сдача документов в банк
- Выплаты заработной платы

январь 2000 г.- январь 2001 г.                                      ООО "Тортила"

**Помощник главного бухгалтера**

- Введение и обработка первичной документации,
- Оформление авансовых отчётов
- Акты-сверки с посредниками и напрямую

**Образование:**

1995-2000 гг. Государственный Тульский Экономический Институт  
специалист, специальность «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

**Повышение квалификации (курсы):**

Профессиональная подготовка по направлению "Бухгалтерский учёт, экономика и налогообложение" по программе подготовки главного бухгалтера  
Московская финансово-бухгалтерская профессиональная школа "ГлавБух"  
Сертификат №...

**Профессиональные навыки:**

- Знание любой ортехники
- Знание законодательства РФ
- Опыт руководящей работы
- Опыт независимой ревизорской деятельности

**Иностранные языки и прочие навыки:**

Владею в совершенстве английским языком

**Дополнительно:**

ПК – опытный пользователь, знание программ Microsoft Office, 1Сv8, "Консультант"  
Водительские права категории «В», есть личный а/м.

**Дополнительная информация:**

**Условия работы:** Полная /частичная занятость, возможные командировки и ненормированный рабочий день

**Деловые качества:** Способность к принятию решений, требовательность к себе и окружающим, стремление к организации четкого и сбалансированного производственного процесса

**Хорошее резюме –  
верный путь к  
собеседованию!**

**Резюме** - это краткая информация о себе как специалисте, с указанием образования, специальности (квалификации), профессиональных достоинств, трудовой биографии, своих целей в поиске работы.

# Основные пункты резюме:

1. Формальные данные
2. Цель
3. Образование
4. Опыт работы
5. Профессиональные навыки
6. Дополнительная информация
7. Личные качества

РЕЗЮМЕ	
Иванова Анастасия Валерьевна	
Город:	Москва
Дата рождения:	01 января 1981 года
Семейное положение:	замужем, детей нет
Контактная информация:	тел.: 8-963-759-7890 e-mail: ivanova@mail.ru
<b>Цель:</b>	Получение должности главного бухгалтера. Желаемая оплата: от 1000 у.е. Социальный пакет, включающий медстраховку.
<b>Опыт работы:</b>	<p>январь 2001г. – по настоящее время ООО «Счеты» <b>Главный бухгалтер</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Контроль составления финансовой отчетности отделом бухгалтерии</li><li>• Подготовка и отправка платёжных поручений</li><li>• Распечатка выписок банка, получение и сдача документов в банк</li><li>• Выплаты заработной платы</li></ul> <p>январь 2000 г.- январь 2001 г. ООО "Тортила" <b>Помощник главного бухгалтера</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Введение и обработка первичной документации,</li><li>• Оформление авансовых отчётов</li><li>• Акты-сверки с посредниками и напрямую</li></ul>
<b>Образование:</b>	1995-2000 гг. Государственный Тульский Экономический Институт специалист, специальность «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».
<b>Повышение квалификации (курсы):</b>	Профессиональная подготовка по направлению "Бухгалтерский учёт, экономика и налогообложение" по программе подготовки главного бухгалтера Московская финансово-бухгалтерская профессиональная школа "ГлавБух" Сертификат №...
<b>Профессиональные навыки:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Знание любой оргтехники</li><li>• Знание законодательства РФ</li><li>• Опыт руководящей работы</li><li>• Опыт независимой ревизорской деятельности</li></ul>
<b>Иностранные языки и прочие навыки:</b>	Владею в совершенстве английским языком Дополнительно: ПК – опытный пользователь, знание программ Microsoft Office, 1Сv8, "Консультант" Водительские права категории «В», есть личный а/м.
<b>Дополнительная информация:</b>	<p><b>Условия работы:</b> Полная /частичная занятость, возможные командировки и ненормированный рабочий день</p> <p><b>Деловые качества:</b> Способность к принятию решений, требовательность к себе и окружающим, стремление к организации четкого и сбалансированного производственного процесса</p>



# Принципы, повышающие привлекательность резюме:

1. Конкретность
2. Избирательность
3. Честность
4. Краткость

## РЕЗЮМЕ

Иванова Анастасия Валерьевна

Город: Москва  
Дата рождения: 01 января 1981 года  
Семейное положение: замужем, детей нет  
Контактная информация: тел.: 8-963-759-7890  
e-mail: ivanova@mail.ru

### Цель:

Получение должности главного бухгалтера. Желаемая оплата: от 1000 у.е. Социальный пакет, включающий медстраховку.

### Опыт работы:

январь 2001г. – по настоящее время ООО «Счеты»

#### Главный бухгалтер

- Контроль составления финансовой отчетности отделом бухгалтерии
- Подготовка и отправка платежных поручений
- Распечатка выписок банка, получение и сдача документов в банк
- Выплаты заработной платы

январь 2000 г.- январь 2001 г. ООО "Тортила"

#### Помощник главного бухгалтера

- Введение и обработка первичной документации,
- Оформление авансовых отчетов
- Акты-сверки с посредниками и напрямую

### Образование:

1995-2000 гг. Государственный Тульский Экономический Институт  
специалист, специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

#### Повышение квалификации (курсы):

Профессиональная подготовка по направлению "Бухгалтерский учет, экономика и налогообложение" по программе подготовки главного бухгалтера  
Московская финансово-бухгалтерская профессиональная школа "ГлавБух"  
Сертификат №...

### Профессиональные навыки:

- Знание любой ортехники
- Знание законодательства РФ
- Опыт руководящей работы
- Опыт независимой ревизорской деятельности

### Иностранные языки и прочие навыки:

Владею в совершенстве английским языком

#### Дополнительно:

ПК – опытный пользователь, знание программ Microsoft Office, 1Сv8, "Консультант"  
Водительские права категории «В», есть личный а/м.

### Дополнительная информация:

**Условия работы:** Полная /частичная занятость, возможные командировки и ненормированный рабочий день

**Деловые качества:** Способность к принятию решений, требовательность к себе и окружающим, стремление к организации четкого и сбалансированного производственного процесса



*Желаем успеха*