

Ekaterina Kornilova
Customer Service Manager
Kiwi Education



Job search

полезное руководство с которым вы найдете работу в Новой Зеландии

Содержание

- 01 | Варианты трудоустройства
- 02 | Профессиональные ассоциации
- 03 | CV и Cover Letter
- 04 | LinkedIn

Варианты трудоустройства

Варианты трудоустройства

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК - НАЧАЛЬНЫЙ



Horticulture

Садоводство

Сборщики,
упаковщики,
садовники.

GOhort



Constriction & Manufactory

Строительство & Произ-во

Рабочие и плотники.

The Labour Exchange

New Zealand Labour Hire



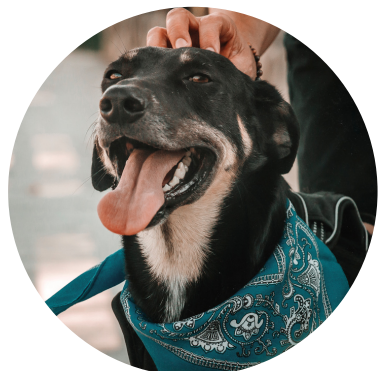
Hospitality & Events

Гостеприимство & Мероприятия

Уборщики,
помощники на кухне, установка/
сворачивание оборудования,
демонстрация продукции, охрана.

Function Staff

Providore



Pet sitting

Присмотр за
домашними
животными

Pawshake



Movie and TV

Кино и ТВ

Массовка для съемок

JAM Talent

BGT



Вебсайты для
поиска вакансий

TradeME

SEEK

Варианты трудоустройства

Полезные ресурсы (вакансии и программы поддержки соискателям)



NEW KIWIS
PEOPLE WORKING TOGETHER



workinginnewzealand

Варианты трудоустройства

Полезные ресурсы - рекрутеры



Recruitment agencies - Tempting

Временное трудоустройство от 1 дня до нескольких месяцев

Beyond
Recruitment

salt

 **Chandler
Macleod**

Волонтерство

- Общение
- Причастность к важному делу
- Улучшение английского



Профессиональные ассоциации

Профессиональные ассоциации

- поддержка профессионального развития
- профессиональных встречи и мероприятий, обмен полезной информацией
- потенциальные работодатели ищут сотрудников
- проще найти работу



CV и Cover Letter

CV

Рассказываем о всей
трудовой жизни

X

рассказываем что у вас есть
СКИЛЫ, ОПЫТ, ОБРАЗОВАНИЕ
именно для **данной роли**

V

6
sec

Рекрутер тратит на первичный
просмотр CV от кандидата.

За это время рекрутер должен
увидеть нужную ему информацию.

CV и Cover Letter

CV должно вкратце и специфично рассказывать о том, что у вас есть **квалификация, подходящий набор знаний и опыт для выполнения данной работы.**

С помощью CL раскрываем тему и добавляем индивидуальности:

- Расскажите подробнее о **релевантном** опыте, приобретенных скилах и знаковых достижениях.
- Объясните мотивацию. **Почему именно эта роль и именно эта компания**, что вами движет.
- Если у вас есть рекомендации от сотрудника компании, напишите вначале CL что узнали о вакансии от него.

Пример

Justine Kelly suggested I contact you regarding the Customer Service Representative position at Company ABC. I met Justine last year when we volunteered together at a local mobile food bank. Working closely together allowed her to see my ability to genuinely connect with others, which is why she's referred me to this role on your team."

[Source: Indeed.com](#)

Applicant tracking system - ATS

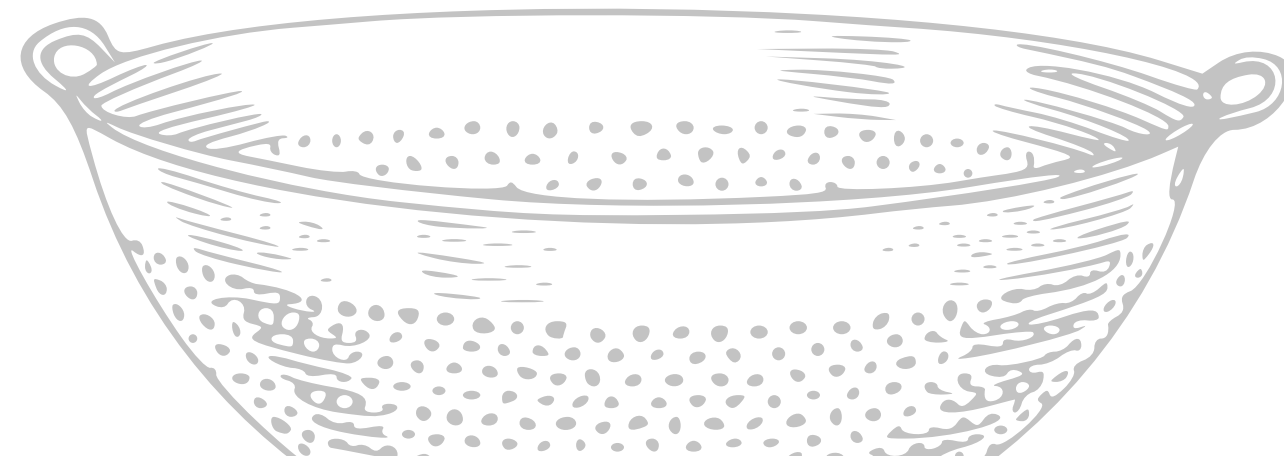
Если в вакансии CV просят прислать в word formate (doc) — это с высокой вероятностью означает наличие у компании ATS.

Что
такое
ATS

ATS — это инструмент отбора CV.

Система фильтрует поступающие заявления по заданному параметру (**ключевым словам**).

ATS используется в основном крупными организациями, чтобы обрабатывать большой объем поступающих CV от соискателей пропуская только подходящие.



Applicant tracking system - ATS

Каким должно быть CV чтоб пройти фильтры ATS

Содержать **ключевые слова**, которые есть в вакансии или в job description.

Ключевые слова это

- название должности - **Security Guard, Quality Control Specialist, Mechanical Engineer**
- софт и технологии - **Adobe Suite, Jira, MS Word, AWS**
- процессы - **onboarding, quality control, forecasting, planing**
- специфический опыт
- образование
- персональные навыки - **resilient, proactive, good listner, honest**

CV

Структура

- Имя, название должности, контактная информация
- Professional Statement (Summary)
- Skills
- Employment Experience (Work History)
- Volunteer Experience (Unpaid Employment)
- Qualifications and Certifications
- Personal Interests
- References

CV

Структура

Имя, название должности, контактная информация

Ivan Smith | Facilities Manager

Mt Wellington, Auckland, NZ | xxx-xxx-xxx | xxxxxxxxx@gmail.com | LinkedIn (ссылка)

CV

Структура

Skills

Основная цель вашего резюме это демонстрация релевантных вакансии навыков. Поэтому именно набору навыков стоит уделить особое внимание.

Навыки подразделяются на hard и soft (transferable)

Hard Skills – профессиональные знания

Digital Marketing – Excel, Google Analytics, Mail Chimp, HTML

Soft Skills – применимы во всех профессиях

Proactivity, Agility, Resilience

Нерелевантные навыки испортят восприятие вас как целостного и сфокусированного на цели специалиста и отвлекут внимание рекрутеров от важных моментов

Структура

Employment Experience (Work History)

Запись о периоде трудоустройства в CV должна включать:

- Должность
- Даты трудоустройства (месяц и год)
- Имя работодателя и его местонахождение (город и страна)
- Краткое описание сути бизнеса, нет ли у бизнеса общих моментов с компанией куда вы планируете попасть, которые могут сделать ваш опыт еще более релевантным?
- Резюме о вашем профессиональном опыте: основные обязанности и задачи которые выполняли и какие скилы это от вас требовало. Ключевые проекты
- Достижения

ВАЖНО

- Текущее или последнее трудоустройство самое важное, поэтому должно быть максимально релевантным
- Важен недавний опыт (последние 10 лет). Более ранние записи о трудоустройстве писать не обязательно
- Обратный хронологический порядок
- Если был длительный пробел в трудоустройстве не замалчивайте его, напишите с чем он был связан
- Волонтерский опыт можно написать по такой же схеме
- Сохраняйте краткость, ясность и релевантность

CV

Структура

Qualifications and Certifications

- Только высшее или релевантное среднеспециальное образование
- Сертификаты и курсы - не старше 5-10 лет, релевантные

Master of Science in Information Systems, 2004
EKTU (D. Serikbayev East Kazakhstan State Technical University), 1999–2004, Kazakhstan

ВАЖНО

Как и опыт работы образование и курсы пишутся в **обратном**
хронологическом порядке

CV

Структура

Personal Interests & Refferences

Personal Interests - необязательный раздел, но релевантные хобби или спорт, особенно командный, будут плюсом.

X Любля гулять с
собакой

X Читать

X Смотреть
фильмы

Рекомендации - не размешайте контактные данные референтов в конце CV, вместо этого напишите общепринятое: "Excellent references available on request". Когда дело дойдёт до проверки рекомендаций, а происходит это только после успешного собеседования, то рекрутер обязательно с вами свяжутся и попросят контактные данные референтов.

Структура

Professional Statement или Summary

Summary это резюме вашего CV

Цель - дать рекрутеру возможность быстро понять что у вас есть образование, опыт, ключевые скилы для выполнения конкретной работы.

Итак, Summary должно включать:

- Ключевые слова вакансии: профессия, Hard&Soft Skills, специфичный опыт
- Текушая или последняя **должность** (если релевантна)
- Можно обозначить **карьерный план**, но так чтоб роль, на которую вы подаетесь была логичным этапом данного плана.
- Можно добавить что-нибудь, что, по вашему мнению, важно для данной команды или компании вцелом. К примеру **сделать акцент на ценностях которые вы разделяете.**

ВАЖНО

- Summary это ваши сильные стороны, а слабые на данном этапе надо упустить.
- Важна конкретика и специфичность, а штампов постарайтесь избегать.

CL

Структура

Шапка. Ваши данные: имя, фамилия, контактные данные.

Данные получателя письма: наименование компании и имя того, кому адресовано письмо, название роли на которую вы отвечаете и приветствие.

Вступление. Напишите на какую вакансию подаетесь, откуда вы о ней узнали и кратко опишите, что вы представляете собой как профессионал: ваше профильное образование, опыт, ключевые знания и сильные стороны. Обычно эта информация занимает 3-4 строки и очень близка к Summary в CV.

Основная часть. В этой части от вас ожидают более подробный и специфичный рассказ о том, что вы можете предложить работодателю. Это ваш основные продающие моменты, ваш индивидуальный опыт и достижения. Используйте список в этом абзаце эффективно привлекая внимание читателя к вашим успехам. Основная часть обычно состоит из 5-10 строк в зависимости от уровня специалиста и наличия ключевого опыта.

Заключительная часть. Обобщите то, что вы уже рассказали и обоснуйте почему вы считаете что именно вы подходите для этой роли лучше всего. Покажите, что вы провели ресерч и понимаете суть бизнеса и то, как вы можете внести свой вклад в его миссию.

Вывод и подпись. Поблагодарите за уделенное время. Конец вашего сопроводительного письма должен вежливо побуждать рекрутера связаться с вами, чтобы договориться о следующих шагах. Убедитесь, что вы заканчиваете письмо не просящим, а уверенным и сдержанным тоном.

Подпись: *Yours sincerely*, своего рода аналог нашему - С Уважением, и ниже ваше имя с фамилией



[CL пример](#)



[Чек лист для CV и CL](#)



[Подготовка к интервью](#)

LinkedIn

LinkedIn

Кому
нужен?

IT, Инженерам, Руководителям проектов и менеджерам, Маркетологам,
Специалистам по работе с клиентами и продажам, Бизнес аналитикам

Самые востребованные профессии 2022

- Software Engineer
- Javascript Developer
- Salesperson
- Java Software Engineer
- Project Manager
- Delivery Driver (Agent)
- DevOps Engineer
- Full Stack Engineer
- Customer Service Representative

LinkedIn

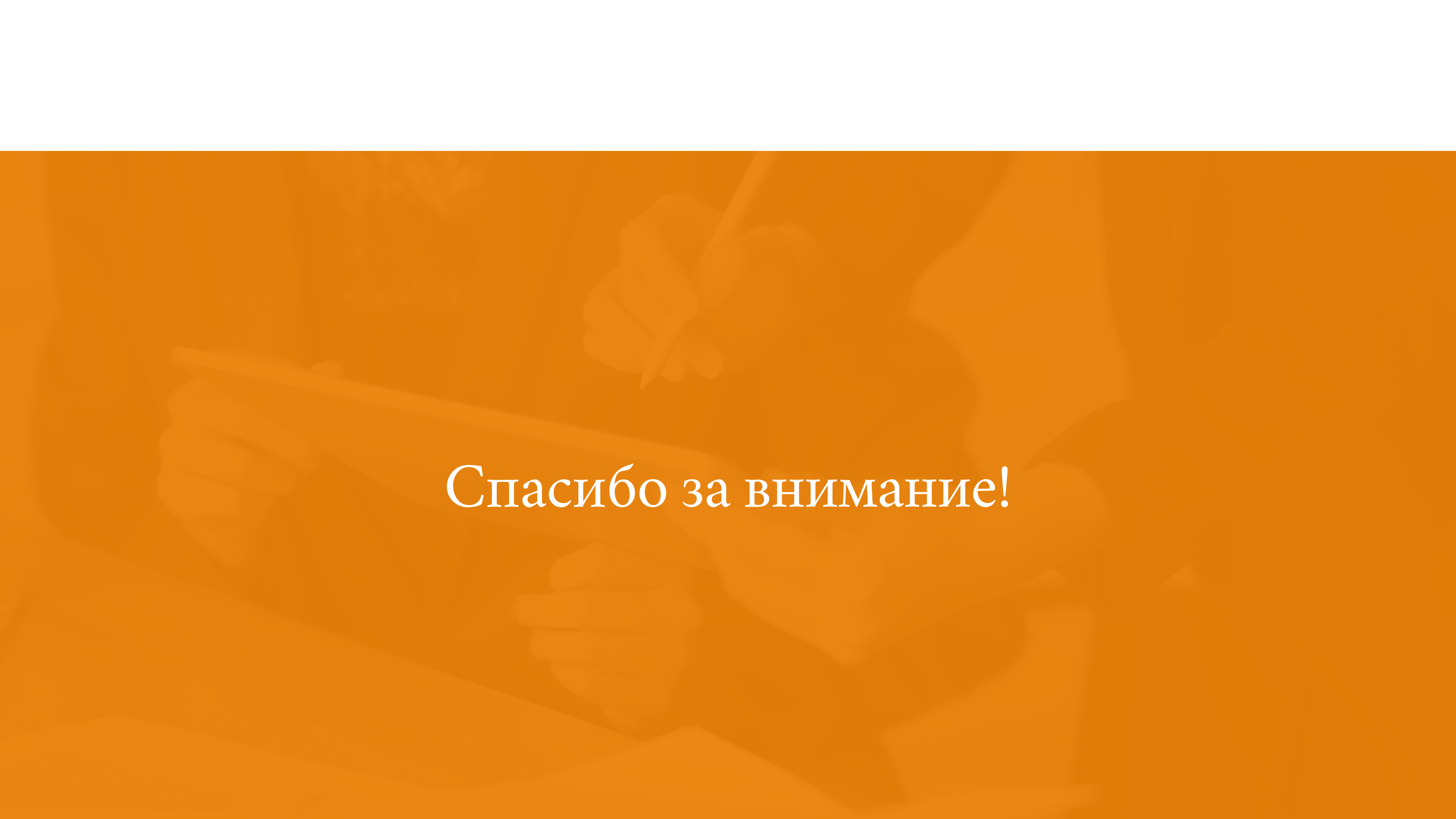
Правила работающего на вас аккаунта

Алгоритмы LinkedIn отдают предпочтение более активным профилям
500+ connections

Заголовок. это название вашей должности или той должности, которую вы хотите получить. Важно добавить специфику, например написать не просто Developer, а более точно: **Mobile Application Developer | Android.**

Раздел About. Похоже на Summary в CV но должно быть информативнее о том какую работу вы ищите и какой у вас опыт. Не забудьте про **ключевые слова** и не бойтесь добавить **индивидуальности.**

Опыт работы. Текущий/последний опыт работы обязательно должен быть таким же, как должность которую вы ищите. Иначе вы не попадете в поле зрения рекрутеров.



Спасибо за внимание!