

**PORADNIK
JAK SKUTECZNIE SZUKAĆ PRACY**

ABC DLA ROMÓW

Radom 2013

**PORADNIK
JAK SKUTECZNIE SZUKAĆ PRACY**

ABC DLA ROMÓW

Redakcja: Marek Nowak
Autorzy tekstów : Ewelina Mikołajewicz
Anna Murawska
Magdalena Szary
Korekta: Marianna Kwiatkowska
Tłumaczenie na j. romski: Stanisław Stankiewicz

Karolina Kwiatkowska
Organizowanie Kursów i Szkoleń
e-mail: karolinastankiewicz@vp.pl

Opracowanie i druk współfinansowane przez Unię Europejską w ramach

Europejskiego Funduszu Społecznego

Publikacja bezpłatna

Nakład: 2000 egz.

Druk i oprawa:

Aldruk Paweł Głogowski 26-600 Radom ul. Miła 10

tel./fax 48 340 23 25, e-mail: aldruk1@vp.pl

Spis treści

<i>Sposoby poszukiwania pracy</i>	7
<i>Własna osoba</i>	11
<i>Kwestionariusz zainteresowań zawodowych</i>	13
<i>Test do samooceny</i>	19
<i>Dokumenty aplikacyjne</i>	27
<i>Kilka zasad pisania cv</i>	28
<i>Cechy listu motywacyjnego</i>	28
<i>Rozmowa kwalifikacyjna</i>	32
<i>Formy zatrudnienia</i>	36
<i>Umowy regulowane Kodeksem Pracy</i>	36
<i>Umowy regulowane Kodeksem cywilnym</i>	38

Kaj so rakhesa dre da cejga

<i>Save dromenca te džas kaj te rakhas buty</i>	43
<i>Me syr manuś</i>	47
<i>Kvestionari vaś miro kamlipe profesjako</i>	50
<i>Testo vaš peste kicy som moť</i>	57
<i>Dokumenty aplikacijakire</i>	65
<i>Varkicy sykaibena syr te čhines tiro cv</i>	66
<i>Savo sy te javeť o liť motywacyjako</i>	66
<i>Rakiriben kwalifikacijako</i>	70
<i>Forma butiengi</i>	74
<i>Kontrakto butiako regulime butiakire Kodeksosa</i>	74
<i>Kontrakto butiako regulime cyvilnone Kodekspsa</i>	77

Sposoby poszukiwania pracy

Wiele z nas zadaje sobie pytanie.....Ile trzeba podjąć prób, aby znaleźć pracę?

Na to pytanie odpowiedź jest tylko jedna a mianowicie tyle, aby zostać zatrudnionym. Nie istnieje żaden limit podejmowanych prób. Pamiętajmy, że nigdy odmowa ze strony pracodawcy nie może być traktowana jako porażka i pamiętajmy, iż w rzeczywistości nią nie jest! Bowiem każdy kontakt z pracodawcą to nowe doświadczenie, z którego należy wyciągnąć wnioski na przyszłość czyli przeanalizować. Jeżeli będziesz aktywny na rynku, z pewnością znajdziesz pracę, lecz jeśli będziesz tylko czekać to z całą pewnością praca sama nie „zapuka do twych drzwi”.

W jaki sposób szukać pracy? I jak jej szukać?

Szukając pracy, należy wykazać się przede wszystkim aktywnością, konsekwencją w działaniu jak i uporem. Nie wolno rezygnować, nawet jeśli nie idzie po twojej myśli. Nie należy także odkładać w czasie rozpoczęcia poszukiwania pracy należy zrobić po prostu ten „najtrudniejszy pierwszy krok”

A zacząć należy od poznania metod poszukiwania pracy – czyli:

1. Poszukiwanie ogłoszeń - Warto regularnie czytać ogłoszenia o pracę w Internecie oraz prasie tym bardziej, że obecnie jest wiele gazet gdzie znajdują się rubryki z hasłem „dam pracę” zamieszczone przez pracodawców, słuchać audycji radiowych z ofertami pracy i wybierać odpowiednie dla siebie.

Poniżej znajdziesz przykładowe użyteczne adresy stron internetowych z ofertami pracy i wzorami cv.

www.praca.onet.pl , www.praca.interia.pl , www.praca.wp.pl ,
www.gazeta.pl/praca , www.praca.hoga.pl , www.pracuj.pl ,

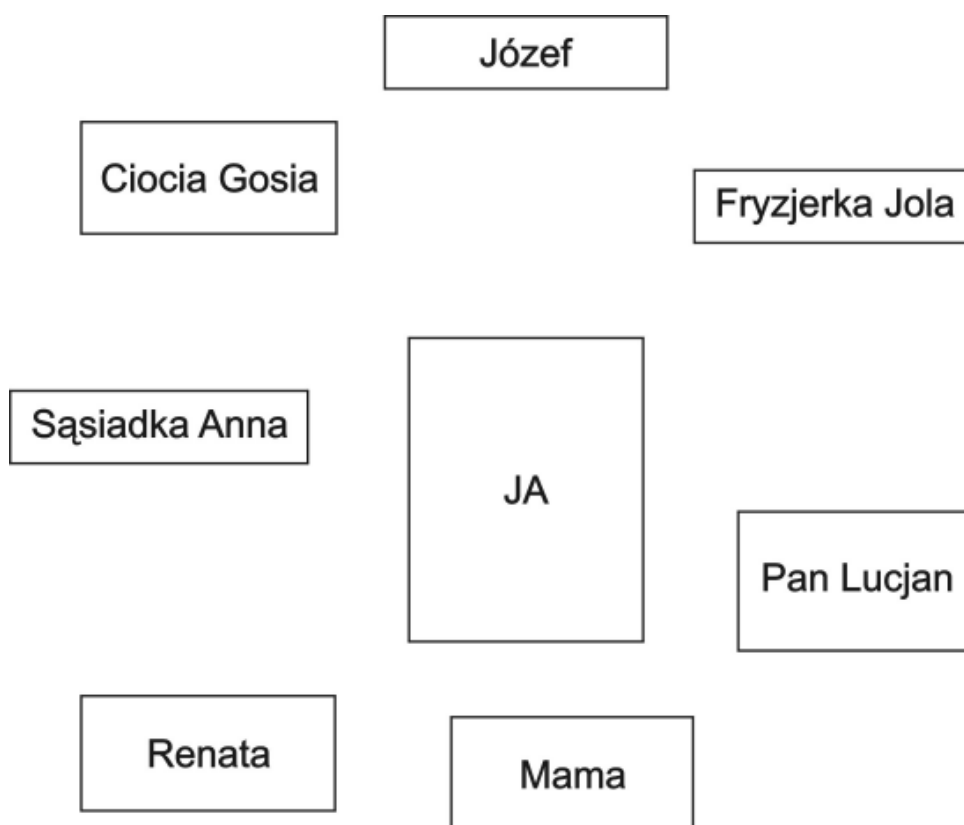
www.pracaonline.pl , www.people.com.pl , www.gratka.pl ,
www.tempjobs.waw.pl , www.jobpilot.pl , www.cvoline.pl ,
www.jobs.pl , www.jobsector.pl , www.webjobs.pl , www.abcpraca.pl ,
www.job-net.com.pl , www.serwispraca.pl , www.startpolska.pl ,
www.wakat.com.pl , www.grafton.pl , www.jobcenter.com.pl

2. Targi i Giełdy Pracy – To miejsce, gdzie spotkasz pracodawców poszukujących pracowników. Informacje o targach pracy i giełdach znajdziesz w prasie lokalnej, Internecie, lokalnej telewizji oraz urzędach pracy.
3. Zawodowi pośrednicy pracy - osoby te zajmują się ułatwianiem kontaktów między pracodawcami mającymi wolne miejsca pracy, a kandydatami poszukującymi zatrudnienia. Pośrednictwem zawodowym zajmują się min. urzędy pracy, agencje zatrudnienia. Znajdziecie tam oferty pracy stałe oraz czasowe. Należy pamiętać, że zawodowy pośrednik pracy ocenia Cię jako kandydata od pierwszego kontaktu, dlatego zgłaszając swą kandydaturę np. do agencji pracy, traktuj każde spotkanie z zatrudnioną tam osobą, jak rozmowę kwalifikacyjną. Pamiętaj o wyglądzie zewnętrznym, zabraniu cv i listu motywacyjnego oraz odpowiednim zaprezentowaniu swojej kandydatury.
4. Samodzielne zwracanie się do pracodawcy – Złożenie swoich dokumentów aplikacyjnych pozwala na przedstawienie swojej kandydatury wybranemu pracodawcy, nawet jeżeli firma ta nie poszukuje w tym czasie pracowników. Pracodawcy poszukując pracowników, często sięgają do teczek ze zgromadzonymi dokumentami aplikacyjnymi. Poszukując pracodawcy warto zainteresować się lokalnym rynkiem pracy. Możemy zorientować się, gdzie powstają nowe firmy lub które z nich rozwijają się dynamicznie i możemy założyć, że będą potrzebowały nowych pracowników. Ponadto osobiste wizyty pozwalają na zaprezentowanie własnej osoby w sposób pozytywny przyszłe-

mu pracodawcy oraz mamy szansę na porozmawianie „oko w oko”, gdzie możemy podać nasze atuty, jak i wyjaśnić np. długą przerwę w pracy, która widoczna jest w naszym cv.

5. Budowanie sieci kontaktów bezpośrednich - poinformuj członków rodziny, znajomych przyjaciół, że szukasz pracy. Poproś o pomoc w informowaniu Cię o wszystkich znanych wolnych miejscach pracy oraz o pomoc w znalezieniu pracy w miarę posiadanych przez te osoby możliwości. PAMIĘTAJ możesz prosić, a nie żądać, ponieważ to czy ktoś będzie mógł i chciał Ci pomóc zależy od formy, w jakiej się do niego zwrócisz. Postaraj się także, aby przekazać swoje curriculum vitae (cv) czyli życiorys osobie, którą prosisz o pomoc.

Przykładowa siatka kontaktów:



Poniżej stwórz własną siatkę kontaktów, wypisz wszystkie osoby, które mogą pomóc Ci w znalezieniu pracy (np. mogą to być znajomi poznani na wakacjach, osoby poznane na szkoleniu, u fryzjera, przyjaciele, sąsiedzi oraz rodzina)

.....
.....
.....
.....
.....

6. Własne ogłoszenia – własne ogłoszenie można umieścić w prasie lub w wyznaczonym do tego miejscu (np. tablica ogłoszeń, lecz umieszczając takie ogłoszenie pamiętajmy, że w takim przypadku musimy posiadać zgodę właściciela). Obecnie istnieje wiele bezpłatnych gazet, w których można bezpłatnie zamieścić własne ogłoszenie np. Anonse. Pamiętać należy przy umieszczaniu własnego ogłoszenia, aby było krótkie, interesujące, konkretne oraz zawierało możliwość kontaktu zwrotnego czyli należy obowiązkowo podać numer telefonu.

Przykładowe ogłoszenie własne:

Anna Kowalska
Tel. 500 000 000

Poszukuje Pracy jako florysta

Posiadam doświadczenie w zawodzie, umiejętność układania wiązanek okolicznościowych, profesjonalna obsługa klienta, znajomość trendów florystycznych, zmysł artystyczny, dekoracje kościołów

Własna osoba

Refleksja nad sobą, poszerzenie świadomości na temat własnej osoby, wzmocnienie poczucia własnej wartości, uświadomienie swoich umiejętności praktycznych, wiedzy, kwalifikacji i osiągnięć jest kluczowe w trakcie poszukiwania pracy oraz w naszym życiu codziennym.



Dzięki potrzebom samorealizacji wyznaczamy sobie cele i dążymy do ich realizacji!

CELE - OKREŚLANIE WAŻNOŚCI

źródło: *Trening planowania karier*. King, Chapman, Inc., Nowy York, 1989, s. 16)

Wybierz 3 najważniejsze cele w Twoim życiu i uszereguj je w zależności od ich wartości, zaczynając od 1 - najważniejszy, 2 - mniej ważny 3 itd.

Posiadanie władzy, wpływów, możliwości kontroli _____

Duże pieniądze _____

Ciekawa praca _____

Wyzwanie _____

Poczucie bezpieczeństwa _____

Szacunek do samego siebie _____

Zdobycie uznania innych ludzi _____

Zdobycie dobrej emerytury _____

Większa odpowiedzialność _____

Mniejsza odpowiedzialność _____

Większa samodzielność _____

Nowość i zmiana _____

Harmonia między pracą zawodową a życiem osobistym _____

Lepsze małżeństwo _____

Bycie lepszym ojcem/matką _____

Dodaj inne swoje cele:

..... _____

..... _____

..... _____

..... _____

..... _____

Mój najważniejszy cel:

Jaki cel w życiu masz do osiągnięcia?

.....

Czego potrzebujesz do osiągnięcia danego celu?

.....

Ile czasu zajmie ci jego osiągnięcie?

.....

Jakie osoby mogą Ci w tym pomóc?

.....

Co zyskasz jak osiągniesz już wyznaczony cel?

.....

Ważne, byśmy znali nasze zainteresowania, zalety, osobowość, umiejętności itd. przed wyznaczeniem sobie celu czy poszukiwaniu pracy, zatem aby poznać lepiej własną osobę wypełnij poniższe testy.

KWESTIONARIUSZ ZAINTERESOWAŃ ZAWODOWYCH

(źródło: „Facilitator`s Manual for the Job Finding Club, 1993)

Odpowiedz szczerze na pytania, zakreślając po każdym z nich odpowiedź TAK lub NIE.

1. Czy chciałbyś mieć taką pracę, w której kierujesz, kontrolujesz, i planujesz działania innych pracowników? **TAK NIE**
2. Czy bezinteresownie pomagasz innym? **TAK NIE**

3. Czy lubisz pracować nad jednym zadaniem, dopóki go nie skończysz? **TAK NIE**
4. Czy lubisz mieć wiele spraw „na głowie”? **TAK NIE**
5. Czy lubisz konstruować i naprawiać różne rzeczy? **TAK NIE**
6. Czy lubisz brać na siebie odpowiedzialność za zadania i wywiązywać się z nich? **TAK NIE**
7. Czy lubisz pomagać kolegom w rozwiązywaniu problemów? **TAK NIE**
8. Czy wolałbyś mieć taką pracę, gdzie zawsze będziesz miał pewność, czego się od Ciebie oczekuje? **TAK NIE**
9. Czy lubisz książki i programy popularnonaukowe, np. z dziedziny astronomii czy biologii? **TAK NIE**
10. Czy potrafisz projektować, wymyślać lub tworzyć różne przedmioty? **TAK NIE**
11. Czy lubisz kierować działaniami innych ludzi? **TAK NIE**
12. Czy jesteś w stanie pomagać ludziom, którzy są czymś zdenerwowani lub zmartwieni? **TAK NIE**
13. Czy projekty lub inne prace wykonujesz dokładnie, krok po kroku? **TAK NIE**
14. Czy lubisz zagłębiać się w problemy, nad którymi pracujesz? **TAK NIE**
15. Czy masz jakieś własne hobby, które cię pochłania, np. jak budowanie modeli, uprawa ogródka, odnawianie starych mebli lub wywoływanie zdjęć? **TAK NIE**
16. Czy chciałbyś mieć taką pracę, gdzie byłbyś odpowiedzialny za podejmowane decyzje? **TAK NIE**

17. Czy chciałbyś wykonywać pracę polegającą na pytaniu ludzi o ich opinie w sprawach różnych rzeczy lub wydarzeń? **TAK NIE**
18. Czy chciałbyś opierać się w swojej pracy na wyraźnie określonych zasadach i regułach? **TAK NIE**
19. Czy rozwiązując problemy chciałbyś zawsze opierać się na niepodważalnych faktach? **TAK NIE**
20. Czy lubisz grę w szachy i inne gry wymagające logicznego myślenia? **TAK NIE**
21. Czy pełniłeś kiedykolwiek rolę lidera w jakimś klubie, zespole lub organizacji? **TAK NIE**
22. Czy chciałbyś opiekować się ludźmi, którzy są chorzy albo mają jakieś problemy życiowe? **TAK NIE**
23. Czy lubisz pracować nad jednym zadaniem przez dłuższy czas? **TAK NIE**
24. Czy podobałaby Ci się praca, w której każdy dzień niósłby nowe i różnorodne zadania? **TAK NIE**
25. Czy podoba Ci się praca wymagająca używania narzędzi lub maszyn? **TAK NIE**
26. Czy jest dla Ciebie ważne, aby mieć większe osiągnięcia niż inni? **TAK NIE**
27. Czy chciałbyś mieć pracę, która jest związana z poprawą warunków socjalnych? **TAK NIE**
28. Czy lubisz pracować według otrzymanych wytycznych? **TAK NIE**
29. Czy chciałbyś wykonywać prace badawcze? **TAK NIE**

30. Czy chciałbyś pracować z materiałem takim jak drewno, kamień, glina, tkanina lub materiał? **TAK NIE**
31. Czy byłeś kiedyś odpowiedzialny za taki projekt albo zadanie, które wymagało dopilnowania różnych szczegółów, aby mogło zostać wykonane w całości? **TAK NIE**
32. Czy chciałbyś mieć pracę związaną ze służbą dla określonego środowiska? **TAK NIE**
33. Czy chciałbyś mieć taką pracę, gdzie Twoje czynności są na ogół ściśle kontrolowane? **TAK NIE**
34. Czy jesteś w stanie radzić sobie w sytuacji, gdy nieustannie dzieje się coś nowego i niespodziewanego? **TAK NIE**
35. Czy chciałbyś być przez cały dzień operatorem jakiegoś urządzenia? **TAK NIE**
36. Czy kiedyś byłeś odpowiedzialny za planowanie działań, które miał realizować ktoś inny? **TAK NIE**
37. Czy chciałbyś mieć stanowisko, które wymaga kontaktu z ludźmi przez cały dzień? **TAK NIE**
38. Czy podejmujesz się nowego zadania dopiero wtedy, gdy skończysz poprzednie? **TAK NIE**
39. Czy lubisz realizować zadania, które pozwalają Ci odkrywać nowe fakty bądź prawidłowości? **TAK NIE**
40. Czy lubisz prace ręczne, takie jak instalacje hydrauliczne, naprawa samochodów, szycie lub tapetowanie? **TAK NIE**
41. Czy wolisz raczej kierować pracą grupy niż być jej członkiem? **TAK NIE**

- | | |
|--|----------------|
| 42. Czy współpraca z ludźmi przychodzi Ci łatwo? | TAK NIE |
| 43. Czy chciałbyś mieć stanowisko, które wymaga stałego tempa pracy przez cały dzień? | TAK NIE |
| 44. Czy lubisz wypróbowywać różne, nawet nieprawdziwe metody, aby całkowicie wykonać zadanie lub rozwiązać problem? | TAK NIE |
| 45. Czy cieszy Cię, kiedy dzięki książkom lub programom telewizyjnym możesz dowiedzieć się, jak działają różne urządzenia? | TAK NIE |
| 46. Czy zwykle udaje Ci się nakłonić ludzi, żeby robili to, co ty chcesz? | TAK NIE |
| 47. Czy lubisz doglądać pracy innych ludzi? | TAK NIE |
| 48. Czy umiesz przyjmować polecenia? | TAK NIE |
| 49. Czy lubisz takie działania, których wynik daje się obiektywnie zmierzyć? | TAK NIE |
| 50. Czy raczej wolałbyś pracę niewymagającą kontaktu z ludźmi? | TAK NIE |

Arkusz odpowiedzi

Otocz kółkiem te numery pytań, na które odpowiedziałeś TAK. Pomiń pytania, na które odpowiedziałeś NIE. Zsumuj liczbę kółek w szeregach. Zapisz sumy za znakiem równości.

1 6 11 16 21 26 31 36 41 46 = **KIEROWNICZE**

2 7 12 17 22 27 32 37 42 47 = **SPOŁECZNE**

3	8	13	18	23	28	33	38	43	48	=	METODYCZNE
4	9	14	19	24	29	34	39	44	49	=	INNOWACYJNE
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	=	PRZEDMIOTOWE

Zaznacz jeden lub dwa najważniejsze wyniki, które oznaczają typ preferowanej przez Ciebie aktywności. Najniższy wynik oznacza aktywność, którą interesujesz się najmniej. Zastanów się, z jakimi zawodami wiążą się określone zainteresowania.

Pamiętaj również o tym, że trafna decyzja zawodowa musi być oparta nie tylko na zainteresowaniach, ale również na takich czynnikach jak zdolności, umiejętności, system wartości, warunki pracy, dostępność stanowisk, wymagania dotyczące wykształcenia itd.

Typy zainteresowań są opisane poniżej. Pamiętaj, że większość zawodów wymaga kombinacji różnych zainteresowań. Na przykład dentysta pracuje z „techniką” (zainteresowania przedmiotowe), ale także z ludźmi (społeczne).

Kierownicze Osoby takie lubią podejmować się różnych funkcji i mieć kontrole nad rzeczami. Lubią być odpowiedzialne za zadania wymagające planowania, podejmowania decyzji i koordynowania pracy innych. Potrafią dawać instrukcje i wskazówki. Spostrzegają siebie samych jako osoby o dużej niezależności i samokontroli.

Społeczne Osoby uspołecznione lubią mieć do czynienia z ludźmi zarówno w sytuacjach zawodowych, jak i udzielając pomocy. Chętnie opiekują się innymi i pomagają w rozpoznawaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów. Preferują takie działania, które wymagają kontaktów interpersonalnych.

Metodyczne Osoby metodyczne lubią działać według jasnych zasad i sprawdzonych metod realizacji zadań. Preferują pracę pod kierun-

kiem i kontrolą innych, według otrzymanych instrukcji. Pracują na jednym zadaniem , dopóki go nie skończą. Pracują rutynowo i wolą sytuacje pozbawione niespodzianek.

Innowacyjne Osoby innowacyjne lubią zgłębiać problemy i eksperymentować w trakcie pracy nad rozwiązaniem kolejnych zadań. Interesuje ich inicjowanie i wymyślanie nowych i różnorodnych rozwiązań. Lubią przedmioty „ściśle”. Przyjmują wyzwania, jakie stawiają im nowe i niespodziewane sytuacje. Łatwo przystosowują się do zmiennych warunków działania.

Przedmiotowe Osoby o takich zainteresowaniach chętnie pracują za pomocą narzędzi, maszyn, urządzeń technicznych. Lubią naprawiać i/lub wytwarzać przedmioty z różnych materiałów, wykorzystując w tej pracy opracowane i sprawdzone technologie. Interesują ich zasady działania i budowania urządzeń.

Test do samooceny

(Kurs Inspiracji. Zeszyty informacyjno – metodyczne doradcy zawodowego Nr 7.)

Otocz kółkiem numer stwierdzenia z którym się zgadzasz

1. Posiadanie silnego i zgrabnego ciała jest dla mnie ważną rzeczą.
2. Staram się dogłębnie zrozumieć rzeczy.
3. Muzyka, kolory, piękno każdego rodzaju może wpłynąć na moje usposobienie.
4. Ludzie wzbogacają moje życie i nadają mu sens.
5. Wierzę w siebie i w to, że mam wpływ na rzeczy.
6. Doceniam jasno wytyczone kierunki działania, które dokładnie określają, co mam robić.
7. Zwykle potrafię budować, nosić wszystko sam, sam dawać sobie radę.
8. Mogę godzinami myśleć o czymś.
9. Doceniam piękne otoczenie. Kolory i formy znaczą dla mnie bardzo dużo.

10. Kocham towarzystwo.
11. Lubię rywalizację.
12. Muszę mieć najpierw uporządkowane zaplecze i dopiero potem rozpocząć pracę nad projektem.
13. Lubię pracować rękami.
14. Badanie nowych idei daje mi zadowolenie.
15. Zawsze poszukuję nowych sposobów, aby dać wyraz moim twórczym zdolnościom.
16. Doceniam możliwość dzielenia moich osobistych spraw z innymi.
17. To, że jestem najważniejszą osobą w grupie, daje mi zadowolenie.
18. Jest dla mnie sprawą honoru, by dbać o wszystkie szczegóły w mojej pracy.
19. Nie przeszkadza mi, że zabrudzę ręce w czasie pracy.
20. Wykształcenie jest dla mnie nieustającym procesem rozwijania i wyostrażania mojego sposobu myślenia.
21. Lubię ubierać się nietradycyjnie oraz próbować nowe kierunki mody i kolory.
22. Często wyczuwam, gdy jakaś osoba odczuwa potrzebę rozmowy.
23. Lubię organizować ludzi i dawać impuls do pracy.
24. Rutyna pomaga mi w ukończeniu pracy.
25. Lubię kupować rzeczy, które są punktem wyjścia do dalszej pracy.
26. Czasami mogę siedzieć godzinami i pracować nad rozwiązaniem problemów, czytać lub myśleć o życiu.
27. Potrafię wyobrazić sobie rzeczy.
28. Czuję się dobrze, kiedy zajmuję się innymi ludźmi.
29. Lubię, gdy dają mi kredyt zaufania w pracy.
30. Jestem podbudowany, wiedząc, że dobrze i starannie rozwiązałem powierzone zadanie.
31. Chciałbym najchętniej być sobą i wykonywać rzeczy praktyczne, pracować rękami.
32. Chętnie czytam książki na jakikolwiek z tematów, który budzi moją ciekawość.

33. Lubię wprowadzać w życie nowe pomysły.
34. W sytuacji, gdy mam jakieś problemy z innymi, preferuję rozmowę i znalezienie rozwiązania.
35. Żeby osiągnąć sukces, należy mierzyć wysoko.
36. Lubię sytuacje, które wymagają ode mnie podejmowania decyzji i brania za nie odpowiedzialności.
37. Lubię dyskutować.
38. Analizuję dany problem gruntownie, zanim podejmę działania.
39. Lubię zmieniać otoczenie tak, aby uczynić je czymś innym i specjalnym.
40. Kiedy jest mi przykro, znajduję przyjaciela, by z nim porozmawiać.
41. Kiedy proponuję plan, wolę żeby inni zajmowali się szczegółami.
42. Zwykle jestem zadowolony z miejsca, gdzie przebywam.
43. Praca na świeżym powietrzu dostarcza mi nowego zasobu energii.
44. Bez przerwy zadaję pytanie „dlaczego?”.
45. Podoba mi się, że moja praca jest wyrazem mojego nastroju i uczuć.
46. Lubię znajdować sposoby pomagania ludziom, by byli bardziej ludzcy wobec siebie.
47. Branie udziału w podejmowaniu ważnych decyzji jest niezmiernie ciekawe.
48. Zawsze cieszę się, gdy ktoś inny przejmuje kierownictwo.
49. Lubię, gdy moje otoczenie jest proste i praktyczne.
50. Roztrząsam problem, dopóki nie znajdę odpowiedzi.
51. Piękno natury porusza coś ukrytego we mnie.
52. Bliskie stosunki z innymi są dla mnie ważne.
53. Lepsze stanowisko i awans są dla mnie ważne.
54. Efektywność to coś dla mnie - pracować określoną ilość godzin każdego dnia.
55. Dla uniknięcia chaosu potrzebny jest silny system z ustalonym prawem i porządkiem.
56. Książki zmuszające do myślenia zawsze poszerzają moje horyzonty.

57. Bardzo cieszę się z możliwości pójścia na wystawę, do teatru czy do kina.
58. „Nie widziałem cię długi czas powiedz, co u ciebie?”.
59. Niezmiernie ciekawą rzeczą jest możliwość wpływania na innych ludzi.
60. Kiedy przyrzekam, że coś zrobię, wykonuję to do najdrobniejszego szczegółu.
61. Solidna, fizyczna i twarda praca nikomu nie zaszkodzi.
62. Chciałbym nauczyć się wszystkiego, co jest dostępne o tematach, które mnie interesują.
63. Nie chcę być jak inni, lubię robić rzeczy inaczej.
64. „Powiedz mi, jak ci mogę pomóc”.
65. Jestem gotów podjąć ryzyko, by kontynuować sprawy dalej.
66. Lubię jasne i precyzyjne linie postępowania, kiedy coś zaczynam.
67. Pierwsze, co widzę w samochodzie, to dobry silnik.
68. Ci ludzie działają stymulująco na mój intelekt.
69. Kiedy czymś się zajmuję, mam tendencję do zapominania o całym świecie.
70. Martwi mnie, że jest tylu ludzi w naszym społeczeństwie, którzy potrzebują pomocy.
71. Zabawnie jest podsuwać innym ludziom pomysły.
72. Nie znoszę, kiedy ktoś bez przerwy zmienia metodę, kiedy akurat kończę pisanie pracy.
73. Zwykle znajduję wyjście w sytuacjach „podbramkowych”.
74. Nawet samo czytanie o odkryciach jest ciekawe.
75. Lubię robić happeningi.
76. Zawsze staram się, jak mogę, by okazać uwagę ludziom, którzy wyglądają na samotnych i bez przyjaciół.
77. Lubię działać.
78. Nie lubię robić rzeczy, które nie są zatwierdzone.
79. Sport jest ważny, jeśli ciało ma być zdrowe.
80. Sposób funkcjonowania natury budził zawsze moją ciekawość.
81. Zabawnie być w dobrym humorze i robić coś niezwykajnego.

82. Sądzę, że ludzie w głębi duszy są dobrzy.
83. Jeśli nie dam sobie rady za pierwszym razem, rozpoczynam jeszcze raz z nową energią i entuzjazmem.
84. Cenię wysoko sytuację, kiedy wiem, czego inni ode mnie oczekują.
85. Lubię rozłożyć rzeczy na czynniki pierwsze, by zobaczyć, czy dam sobie radę.
86. „Nie denerwuj się, możemy przemyśleć sprawę i zaplanować następny krok.”
87. Byłoby mi trudno wyobrazić sobie moje życie bez pięknych rzeczy wokół mnie.
88. Często tak się dzieje, że inni przychodzą do mnie, by opowiedzieć o swoich problemach.
89. Zwykle nawiązuję kontakt z ludźmi, którzy mogą pokazać mi drogę do nowych możliwości.
90. Nie potrzebuję dużo, by być szczęśliwym.

Wyniki testu do samooceny

Należy zakreślić te same liczby, które zostały zakreślone w teście samooceny.

R	B	A	S	P	K
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42

43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78
79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90

Zapisz liczbę cyfr zakreślonych w każdej kolumnie:

R_____B_____A_____S_____P_____K_____

Wpisz litery, które otrzymały największą liczbę punktów:

1._____2._____3._____

(trzy najwyższe wartości oznaczają Twój Typ osobowości)

(R) Realista

Osobę tę cechuje: niezależność, praktycyzm, sprawność, fizyczna, przebojowość, konserwatyzm, fizyczna koordynacja, siła, logika, preferuje wykorzystywane zmysłów, wzroku, i dotyku

Osoba ta lubi: napięcie , podejmowanie ryzyka, pracę na świeżym powietrzu konkretne problemy, pieniądze, posługiwać się narzędziami i maszynami.

Osoba ta rozwiązuje problemy poprzez działanie

(B) Badacz

Osobę tę cechuje: niezależność, ciekawość świata, intelektualizm, chęć analizowania swoich myśli i uczuć, brak tradycjonalizmu. Taka osoba korzysta z zasobu informacji, posiada swoiste powiązania z ludźmi i rzeczami, stosuje przyrządy do badania idei; posiada zdolności intelektualne, umiejętność logicznego myślenia>

Osoba ta lubi: studiowanie, wyzwania, wymianę myśli i skomplikowanie, abstrakcyjne problemy.

Osoba to rozwiązuje problemy poprzez myślenie.

(K) Tradycjonalista (typ konwencjonalny)

Osobę tę cechuje: łagodne usposobienie, dokładność, logika myślenia, odpowiedzialność, wykorzystuje ona informacje płynące z narządów zmysłów i procesów myślowych.

Osoba ta lubi: porządek, zdecydowanie, bezpieczeństwo, identyfikowanie się z osobami posiadającymi władzę, wpływy.

Osoba ta rozwiązuje problemy kierując się uznanymi zasadami i regułami.

(A) Artysta

Osobę tę cechuje: kreatywność, uczciwość, poczucie estetyki, analizowanie swoich myśli i uczuć, ekspresyjność. Jest to osoba inteligentna, wrażliwa na kolory, formę, dźwięki; za pomocą procesów myślowych przetwarza informacje uzyskane za pomocą zmysłów.

Osoba ta lubi: piękno, wymianę myśli, interesujące i niewielkie widoki.

Osoba ta rozwiązuje problemy w sposób twórczy i nietypowy.

(P) Inicjator

Osoba tę cechuje: energiczność, niezależność, pełna wiara we własne siły, chęć dominacji, elokwentność; w pracy z ludźmi i podczas wykonywania zadań kieruje się uczuciami i logiką.

Osoba ta lubi: organizować, przekonywać, kierować, administrować.

Osoba ta rozwiązuje problemy poprzez podejmowanie ryzyka.

(S) Społeczny

Osobę tę cechuje: otwartość na kontakty z ludźmi, zainteresowanie ludźmi, uczciwość, potrzeba wspierania, odpowiedzialność. W pracy z innymi używa uczuć, słów, idei. Posiada umiejętność wczuwania się, rozumienia spraw, jest otwarta, naturalna, taktowna.

Osoba ta lubi: Pomagać innym, przewodzić

Osoba ta rozwiązuje problemy kierując się uczuciami.

Zaznacz Swoje Umiejętności

W odniesieniu do ludzi:	W odniesieniu do danych:	W odniesieniu do rzeczy:
pomaganie nauczanie bawienie reprezentowanie motywowanie organizowanie przewodzenie monitorowanie kontrolowanie ocenie tłumaczenie wspieranie godzenie	wartościowanie standaryzowanie powtarzanie zmienianie strukturyzowanie programowanie operowanie sekwencjonowanie analizowanie dostarczanie tworzenie pisanie zbieranie	manipulowanie rzeźbienie mycie montowanie budowanie reperowanie kopanie wytwarzanie układanie kierowanie spawanie obsługiwanie porządkowanie

diagnozowanie negocjowanie leczenie sprzedawanie namawianie kierowanie wychowywanie opiekowanie się dyskutowanie współpracowanie uzdrawianie doradzanie przekonywanie odmawianie zachęcanie pielęgnowanie	zestawianie liczeni projektowanie przewidywanie badanie ankietyzowanie specyfikowanie kosztorysowanie liczenie archiwizowanie wprowadzanie manipulowanie utrwalanie dokumentowanie przetwarzanie porównywanie	konserwowanie malowanie segregowanie kopiowanie pakowanie barwienie wydobywanie odnawianie czyszczenie eksponowanie murowanie klejenie naprawianie sterowanie granie składanie
--	--	---

Dokumenty aplikacyjne

Dobre dokumenty aplikacyjne, czyli cv oraz list motywacyjny, to połowa sukcesu w poszukiwaniu pracy. Poprzez te dokumenty nawiązuje się bowiem pierwszy kontakt z pracodawcą. Często jednak osoby piszące swoje dokumenty aplikacyjne nie przykładają do tego wielkiej uwagi i staranności. Co okazuje się wielkim błędem, gdyż to właśnie one są naszym wstępem na rozmowę rekrutacyjną. Na ich podstawie pracodawca ocenia czy dana osoba nadaje się na dane stanowisko i czy taką osobę w ogóle zaprosić na rozmowę.

Warto wiedzieć, że istnieje kilka sposobów na dostarczenie dokumentów aplikacyjnych do pracodawców są to min:

- Poczta elektroniczna – najczęściej wykorzystywana forma przekazu
- Poczta tradycyjna
- Faks
- Osobisty przekaz – najbardziej efektywny sposób przekazu

Kilka zasad pisania cv

Odpowiednia forma czyli na białym papierze A4 (choć niektórzy pracodawcy liczą na pomysłowość np. gdy rekrutacja prowadzona jest na grafika komputerowego), komputerowo, a kiedy nie mamy takiej możliwości można je sporządzić odręcznie, jednak pamiętajmy, aby był w obu formach przejrzysty układ tekstu bez błędów ortograficznych, stylistycznych i literówek, czytelna czcionka. Informacje powinny być zwarte i ujmować istotne dane, unikaj długich opisów, ponieważ może to zniechęcić czytającego. Najważniejsze jest to, aby w CV były zawarte prawdziwe informacje, ponieważ wszystko i tak wyjdzie w rozmowie z pracodawcą. Przy opisie wykształcenia, doświadczenia, kursów, stosuj zasadę odwróconej chronologii czyli opisując np. doświadczenie zacznij od ostatnio wykonywanej pracy. Natomiast, gdy nie posiadasz doświadczenia, połów nacisk na praktyki, staże oraz umiejętności.

PAMIĘTAJ Cv to twoja wizytówka: zostawiasz ją w zakładzie pracy, wysyłasz w odpowiedzi na wybraną przez siebie ofertę pracy, przekazujesz znajomym, którzy wspomagają cię w poszukiwaniu pracy.

Cechy listu motywacyjnego

List motywacyjny powinien być napisany na białym papierze, na jednej stronie, czytelnie, starannie, pisany zgodnie z oczekiwaniami pracodawcy, odręcznie lub na komputerze oraz podpisany odręcznie. Treść powinna być bezpośrednia zachęcająca do rozmowy. Nie należy wykazywać niezdecydowania ani tonu proszącego – pewnie sformułuj swoją prośbę. Pamiętajmy, że list motywacyjny dotyczy tylko kwestii zawodowych i że występujemy w roli przyszłego pracownika, zachowajmy więc swój styl i zainteresuj czytelnika własną osobą. Należy także wiedzieć, iż poprzez list kreujemy własny wizerunek, zatem przekonajmy osobę czytającą, że jesteśmy profesjonalistami.

Schemat listu motywacyjnego powinien wyglądać następująco:

- Dane osobowe: imię, nazwisko, adres nr telefonu i ewentualnie e-mail
- Miejscowość oraz datę
- Imię i nazwisko, stanowisko lub nazwę do kogo kierowany jest list motywacyjny włącznie z podaniem adresu.
- Zwrot grzecznościowy typu Szanowni Państwo, w przypadku nieznanego pracodawcy.
- Krótka prośba o przyjęcie do pracy oraz informacja, o jakie stanowisko się ubiegamy.
- Rozwinięcie czyli kilka słów o sobie (wykształcenie, umiejętności, doświadczenie) pamiętajmy jednak, abyśmy nie powtórzyli cv oraz uzasadnienie, że to właśnie my jesteśmy najlepszą osobą na dane stanowisko.
- Zakończenie – wyrażenie gotowości spotkania się w celu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej i zaprezentowania tym samym bliżej naszej sylwetki zawodowej
- Zwrot pożegnalny z odręcznym czytelnym podpisem
- Pamiętajmy także o zamieszczeniu klauzuli o ochronie danych osobowych

Wzór listu motywacyjnego

Agata Malinowska
Ul. Ogrodowa 1/ 1
26-600 Radom
Tel: 222 -222 -222

Radom, 01.01.2013 r.

I.R.B. SP. z o.o.
Ul. Owsiana14 Radom

W odpowiedzi na ogłoszenie prasowe zamieszczone w Gazecie Wyborczej chciałabym przedstawić swoją kandydaturę na stanowisku Pracownika w Dziale Handlowym.

Posiadam doświadczenie zawodowe w zakresie sprzedaży produktów i usług. Pracując w firmie handlowej na stanowisku specjalisty ds. sprzedaży zajmowałam się min. obsługą klienta w biurze, pozyskiwaniem klientów, utrzymywaniem kontaktów ze stałymi klientami, prowadzeniem dokumentacji sprzedażowej. Zajmowałam się również organizacją dowozu towaru dla klienta, zamówieniami towarów od producentów lub dystrybutorów i ich transportem.

W firmie usługowo-produkcyjnej do moich obowiązków należało min. Pozyskiwanie klientów, przygotowywanie ofert, prowadzenie rozmów handlowych i negocjacji, koordynowanie pracy 7 konsultantów oraz wystawianie faktur.

Dodam, że swobodnie obsługuję komputer (Word, Excel). Pracując w dziale handlowym, obsługiwałam sprawnie program handlowy Sysman).

Jestem osobą dynamiczną, o dużych zdolnościach interpersonalnych i organizacyjnych.

W przypadku zainteresowania się Państwa moją ofertą chętnie zgłoszę się na rozmowę i będę mogła pełniej przedstawić swoją sylwetkę zawodową.

Z poważaniem

Malinowska Agata

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą-tekst jednolity dn.17.06.2002r o ochronie danych osobowych(Dz.U.nr 101,poz.926 z późn. zm.).

CURRICULUM VITAE

Jan Kowalski

Ul. Polna11/12, Radom 26 - 600

Stan cywilny: żonaty

Data urodzenia: 26.01.1956 r.

Tel. 333-333-333

e-mail: j. kowalski@o2.pl

WYKSZTAŁCENIE – średnie ogólnokształcące

1976 - 1979 Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych
w Radomiu

1971 - 1973 Zasadnicza Szkoła Rolnicza w Radomiu

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

2000 - 2006 Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowe „Radomir”
w Radomiu praca na stanowisku: sprzedawca

1999 I - IX Zakład Ubezpieczeniowy „Wisto” w Małęczynie
Praca na stanowisku: agent ubezpieczeniowy

1985 - 1995 Szydłowieckie Przedsiębiorstwo Budowlane
w Szydłowcu
Praca na stanowisku: magazynier

1974 - 1980 Zakłady Ogniotrwałe w Radomiu
Praca na stanowisku: formierz ręczny betonów

KURSY

1985 Magazynier z obsługą wózka jezdniowego

1974 Prawo jazdy kat. B

JĘZYK OBCY

Język rosyjski znajomość w stopniu podstawowym

UMIEJĘTNOŚCI

- Obsługa wózka widłowego
- Obsługa komputera
- Obsługa kasy fiskalnej
- Prowadzenie samochodu osobowego
- Pracy samodzielnej i w grupie

ZALETY szybka adaptacja do nowych warunków pracy, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność, punktualność, dobra organizacja pracy

ZAINTERESOWANIA sport, motoryzacja

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą-tekst jednolity dn.17.06.2002r o ochronie danych osobowych(Dz.U.nr 101,poz.926 z późn. zm.).

Rozmowa kwalifikacyjna

Wywołuje stres i onieśmiela jednak pamiętajmy, że dzięki niej mamy okazję, by znaleźć się w centrum uwagi, zbyć uznanie i zaprezentować własną osobę z jak najlepszej strony. Pamiętaj, jeżeli chcesz zrobić naprawdę dobre wrażenie, przygotuj się do niej. Zbierz informacje na temat firmy, do której aplikowałeś-czym się zajmuje, jak długo istnieje na rynku itp., zbadaj, jeśli jest to możliwe, jak wygląda płaca na stanowisku, o które się ubiegasz. Nie szykuj sobie gotowych odpowiedzi i nie ucz się ich na pamięć, ponieważ recytowane odpowiedzi brzmią fałszywie i nienaturalnie. I co najważniejsze jest mnóstwo pytań, których nie przewidzisz, a padną na rozmowie kwalifikacyjnej.

Przygotowując się do rozmowy pamiętaj zatem o:

- przygotowaniu dokumentów: cv, list motywacyjny, referencje, itp.
- dowiedz się jak najwięcej o firmie

- nie spóźnij się, daj sobie zatem wystarczająco dużo czasu na dotarcie do celu
- pamiętaj o wyglądzie, który odpowiada za pierwsze wrażenie na rozmowie - zatem wcześniej przygotuj ubranie
- pamiętaj o wyłączeniu telefonu komórkowego

Czego możesz się spodziewać na rozmowie?

Pytań o Twoje cechy osobowości.

Pytań dotyczących Twojej wiedzy i doświadczenia.

Pytań dotyczących miejsca pracy.

Pytań podchwytliwych.

Pytań wyprowadzających z równowagi.

Pytań, które nie powinny paść podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Pytań testujących uległość.

A na koniec, pytań o oczekiwaną wysokość wynagrodzenia.

Pytania najczęściej zadawane na rozmowie kwalifikacyjnej

- Jak pana/i zdaniem wyglądałaby praca w naszej firmie?
- Jaki jest pana/i wymarzony zawód?
- Czy lubi pan/i pracować w grupie czy samodzielnie?
- Czy wie pan/i czym zajmuje się nasza firma?
- Co sądzi pan/i o nas?
- Co by pan/i ulepszył/a w naszej firmie?
- Co nowego wprowadził/a?
- Proszę podać swoje ostatnie osiągnięcia.
- Jakie są pana/i cele zawodowe?

- Czy ma pan/i kontakty przydatne w tej pracy?
- Proszę opisać jakiś problem, który udało się panu/i rozwiązać.
- Co szczególnego może pan/i wnieść do naszej firmy?
- Czy woli pan/i pracę w małej firmie, czy dużej?
- Co poza studiowaniem robił/a pan/i, by podnieść swoje kwalifikacje?
- Czy ma pan/i znajomych, którzy pracują na stanowisku podobnym do tego, o jakie się pan/i ubiega? Co mówią o takiej pracy?
- Dlaczego mielibyśmy zatrudnić właśnie pana/nią?
- Jak znosi pan/i porażki?
- Jakie ma Pan/Pani wady?
- Jaki jest wg pana/i idealny szef?
- Czy jest pan/i odporny/a na stres?
- Czy lubi pan/i podróżować?
- Czy byłby/aby pan/i skłonny/a wykonywać pracę wymagającą częstego bycia poza domem?
- Kiedy i na jakie stanowisko chciałby/aby pan/i awansować?
- Kto jest pana/i największym autorytetem?
- Jakie było pana/i największe niepowodzenie?
- Jakie gazety pan/i czyta?
- Najważniejsza jest płaca, awans, szkolenia, satysfakcja zawodowa, a może coś innego?
- Jaką książkę przeczytał pan/i ostatnio?
- Czy zgodzi się pan/i na przeprowadzkę?
- Jak nazywa się minister np. finansów?
- Jakie ma pan/i hobby?
- Jakie są pani/pana oczekiwania finansowe?
- Dlaczego zdecydował się pan/i na wybór takiego kierunku studiów (profilu szkoły)?
- Co pan/i zyska pracując u nas?

Ty również po rozmowie kwalifikacyjnej możesz zadać pytania pracodawcy np.

- jakie obowiązki będą do mnie należały?
- kto będzie moim przełożonym?
- jaka jest możliwość podnoszenia kwalifikacji w firmie?
- kiedy poznam wynik rozmowy kwalifikacyjnej?

KILKA RAD PRZED ROZMOWĄ KWALIFIKACYJNĄ

- Zbierz wcześniej informacje na temat pracy i firmy, abyś sprawiał wrażenie zainteresowanego.
- Dzień wcześniej zdecyduj, w co się ubierzesz.
- Bądź ubrany odpowiednio, ale i wygodnie.
- Zabierz ze sobą potrzebne dokumenty (dyplomy, zaświadczenia itp.)
- Wyjdź z domu 10 minut wcześniej - weź poprawkę na to, że autobus może się spóźnić albo możesz trafić na korek uliczny.
- Przy powitaniu uśmiechnij się, podaj rozmówcy rękę i powiedz przyjaźnie „Dzień dobry”.
- Uważnie słuchaj zadawanych pytań.
- Przed udzieleniem odpowiedzi - pomyśl.
- Odpowiadaj jasno, głosem zdecydowanym i przekonującym.
- Patrz w oczy rozmówcy, zwłaszcza, gdy odpowiadasz na pytanie.
- Bądź miły i uprzejmy - uśmiechaj się, by rozmówca wiedział, że jesteś do niego przyjaźnie nastawiony.
- Staraj się siebie dobrze „sprzedać” - mów o swoich zaletach a nie wadach.
- Upewnij się, że mówisz odpowiednio dużo - Twoje odpowiedzi powinny stanowić 80% całości rozmowy.
- Pamiętaj, że w pewnych sytuacjach Ty też możesz zadać pytanie. Korzystaj z tego.

- Zapytaj, kiedy i jak zostaniesz poinformowany o wyniku rozmowy.
- Po zakończeniu rozmowy podziękuj swojemu rozmówcy.
- Potraktuj rozmowę kwalifikacyjną poważnie - może się ona stać Twoim biletem do wspaniałej pracy.

Formy zatrudnienia

(Źródło: Sylwia Sądownska „Jak pisać cv i list motywacyjny” 2009-Poradnik str.68-70)

Ostatnim etapem całego procesu rekrutacja jest podpisanie umowy aplikanta z przyszłym pracodawcą. w Polsce są różne sposoby zatrudnienia. Generalnie można je podzielić na:

1. Umowy regulowane Kodeksem pracy
2. Umowy regulowane Kodeksem cywilnym

Umowy regulowane Kodeksem Pracy

Te umowy są najbardziej klasyczną formą zatrudnienia. Dają one pracownikowi szereg przywilejów, ale także obowiązków. Głównymi zaletami tych umów są: prawo do zasiłku chorobowego i macierzyńskiego, płatnego urlopu w określonym wymiarze (w zależności od wykształcenia i długości stażu) oraz określonych świadczeń socjalnych. Do obowiązku pracownika, wynikających z charakteru umowy o pracę, należą m.in. przestrzeganie regulaminu pracy, określony czas pracy, konieczność wykonywania poleceń pracodawcy.

Trzeba zaznaczyć, że umowy o pracę są z punktu widzenia pracodawcy najbardziej kosztowne. Oprócz wynagrodzenia dla pracownika, pracodawca ponosi również koszty ubezpieczenia zdrowotnego i społecznego. W Polsce, zgodnie z obowiązującym prawem, stanowią one bardzo duże obciążenie dla firmy (około 50%), dlatego coraz częściej szukają one innych form zatrudnienia.

Kodeks pracy przewiduje kilka rodzajów umów o pracę:

- Umowa o pracę na czas próbny
- Umowa na czas wykonywania określonej pracy
- Umowa na czas określony
- Umowa na zastępstwo
- Umowa na czas nieokreślony

W przypadku, gdy umowa o pracę zawiera postanowienia mniej korzystne dla pracownika niż te wynikające z kodeksu, to postanowienia te są nieważne. Wszelkie roszczenia mogą być rozpatrywane przez sąd pracy. Wniesienie pozwu jest bezpłatne.

Umowa o pracę na czas próbny

Umowa ta ma na celu poznanie przez pracodawcę kwalifikacji pracownika czy kandydat jest przydatny do pracy na danym stanowisku. Umowa taka może poprzedzać każdą umowę o pracę. Okres próbny nie może być dłuższy niż 3 miesiące. Rozwiązanie umowy przed terminem upływu może nastąpić za porozumieniem stron lub za wypowiedzeniem. Okres wypowiedzenia wynosi 3 dni, tydzień lub 2 tygodnie w zależności od tego, na jaki czas umowa była zawarta.

Umowa na czas wykonywania określonej pracy

Umowę tę zawiera się w celu wykonania konkretnego zadania, a stronom trudno jest ustalić okres potrzebny do jego realizacji. Najczęściej zawierana jest do wykonania prac dorywczych i sezonowych. Rozwiązanie następuje z dniem ukończenia określonej w umowie pracy i nie można jej wypowiedzieć.

Umowa na czas określony

Zawierana jest na pewien okres, a po jego upływie ulega rozwiązaniu. Jeśli została zawarta na okres powyżej 6 miesięcy, strony

mogą przewidzieć w umowie rozwiązanie umowy z dwutygodniowym terminem wypowiedzenia. W przypadku zawarcia z jednym pracownikiem 2 umów na czas określony, trzecia automatycznie uważana jest za umowę bezterminową, czyli na czas określony. Umowa ta oczywiście może być rozwiązana bez porozumienia stron.

Umowa na zastępstwo

Pracodawca może zatrudnić na czas określony, jeśli zachodzi konieczność zastępstwa innego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy (np. długotrwała choroba, urlop macierzyński, urlop bezpłatny). Zawierana jest na czas obejmujący nieobecność pracownika i po jego upływie ulega rozwiązaniu. Okres wypowiedzenia wynosi 3 dni robocze.

Umowa na czas nieokreślony

Jest to najbardziej korzystna i najbardziej pożądana przez pracowników umowa. Nie określa się w niej końcowego terminu jej trwania. Wypowiadając tę umowę, pracodawca musi podać na piśmie przyczynę jej rozwiązania i zawiadomić o zamiarze rozwiązania umowy reprezentujący pracownika związek zawodowy. Okres wypowiedzenia zależy od długości okresu zatrudnienia i wynosi 2 tygodnie, miesiąc lub 3 miesiące (przy stażu dłuższym niż 3 lata).

Umowy regulowane Kodeksem cywilnym

Te umowy są mniej korzystne dla pracowników, jednak na współczesnym rynku pracy coraz częściej stosowane z uwagi na mniejsze koszty dla pracodawcy. Reguluje je kodeks prawa cywilnego i swoich roszczeń pracownik nie może dochodzić przed sądem pracy. Należy też zaznaczyć, że sprawy mające charakter cywilnoprawny nie są zwolnione z opłat sądowych w przypadku wniesienia pozwu. Najbardziej znane formy zatrudnienia to:

- Umowa o dzieło
- Umowa zlecenia
- Umowa agencyjna

Umowa o dzieło

W przypadku tej umowy przyjmujący zamówienia zobowiązuje się do wykonania określonego dzieła (np. napisanie artykułu, stworzenie bazy danych, tłumaczenie), a zamawiający – do wypłaty wynagrodzenia za nie. Należy podkreślić, że za wykonanie dzieła, a nie za pracę nad nim, zleceniobiorca otrzymuje wynagrodzenie, które powinno zostać określone w umowie. Od umowy o dzieło nie płaci się składek ZUS (chyba że podpisujemy ją z firmą, w której jesteśmy zatrudnieni na etat). Podatek od umowy wynosi 20%. Jeśli określone w umowie dzieło do wykonania ma charakter twórczy, to można zastosować koszty uzyskania przychodu w wysokości 50% (w pozostałych przypadkach koszty te wynoszą 20%), dzięki czemu pracownik otrzyma wyższe wynagrodzenia. Umowa ta nie daje pracownikowi żadnej ochrony socjalnej i po jego zakończeniu nie musi być kontynuowana. Jeśli zlecona praca będzie niewłaściwie lub nieterminowo wykonana, zamawiający może odstąpić od umowy (a przyjmującego zamówienie obciążyć dodatkowymi kosztami).

Umowa zlecenia

Na podstawie tej umowy zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonania określonej czynności dla zleceniodawcy. Otrzymuje on (w odróżnieniu od umowy o dzieło) wynagrodzenia za działanie, a nie za jego rezultat, np. adwokatowi trzeba zapłacić wynagrodzenie, nawet jeśli przegra sprawę w sądzie. Umowa ta może być w każdej chwili wypowiedziana. Pracodawca powinien jednak zwrócić zleceniobiorcy koszty, które ten poniósł w celu wykonania zlecenia. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie uzgodnionego zadania osobie trzeciej (jeśli zleceniodawca sobie tego nie życzy, musi umieścić stosowny zapis w umowie).

Koszty uzyskania przychodu wynoszą 20 lub 50% (w zależności od tego czy korzysta się z praw autorskich), a podatek stanowi 20% podstawy. Zleceniodawca nie musi odprowadzać składek ZUS w przypadku zatrudniania osób uczących się do 26 roku życia, osób zatrudnionych jednocześnie na umowę o pracę czy też prowadzących działalność gospodarczą. W pozostałych przypadkach istnieje obowiązek opłacania składek ZUS. Pracodawca może zawierać dowolną liczbę takich umów. Nie ma w nich elementu podwładności w stosunku do pracodawcy. Zleceniodawca nie ma obowiązku udzielania urlopu, wypłacania odprawy czy zasiłków.

Umowa agencyjna

W tej umowie przyjmujący zlecenie zobowiązuje się pośredniczyć za określoną stawkę (prowizję) w zawieraniu umów pomiędzy pracodawcą a klientem (w jego imieniu). Na takich zasadach pracuje większość agentów ubezpieczeniowych i przedstawicieli handlowych. Przyjmujący zlecenie, czyli agent, sam decyduje, w jaki sposób będzie wykonywał swoje zadania. Jego samodzielność nie jest jednak nieograniczona, ponieważ zazwyczaj firmy, z którymi agent współpracuje, mają określone standardy pracy (np. składanie raportów i sprawozdań dziennych, miesięcznych, udziału w szkoleniach, odpowiedni ubiór). O prawidłowe rozliczenie z ZUS i US agenci muszą się troszczyć sami.

Sykaipe syr ande praktyka
te rakhas buty

Save dromenca te džas kaj te rakhas buty

Butdžene phučen pestyr..... Kicy moły manuš te keret varso kaj te rakhet buty?

Pe adava /kodo/ phučipe isy feri jekh odphenibe, adakicy moły te rodes, ži kaj rakhesa buty thaj te řes řa kaj te keres. Nane nisavo thodo limito sode moły te rodes buty. Sam te ripiras, so kana manuš, savo sy te deř buty amenge odphenet buty, ame našty odova te řas syr varso nařačo, so na astardiam odova so kamiam thaj sam te rypiras so řačipnasa odova adiakes nane! Sako kontakto/mařaimos e manuřesa, savo deř buty, odova sy amenge nevo syklakiribe, dykhipe savestyr sam te řas gody so te keras duredyr javir mořo, kaj te javeř miřto. Kana javesa aktywno pacias kaj rakhesa peske buty, ne syr uřakiresa, na kameřa pes tuke te rodeř, joj na javeřa ke tu thaj | buty na „mareřa ande tyre vudara kokory“.

So te keras, kaj te rakhas buty? Syr řa te rodas?

Kana rodas buty, sam ame te sykavas, kaj sam aktywna,das pe odova jamari zor. Našty te mekhas vasta tele, vi ande kodo momento kana varso na džat adiakes syr ame kamasz. Mašty te odthovas amaro plano vař rodype buty pe javir cyro/vrama, ame kana rodas buty sam te thovas ke angřuj „ amaro angřuno phiro“.

Vař odova anagřuni buty sy te pinćkiras metoda syr te rodoř-pe buty- adava sy:

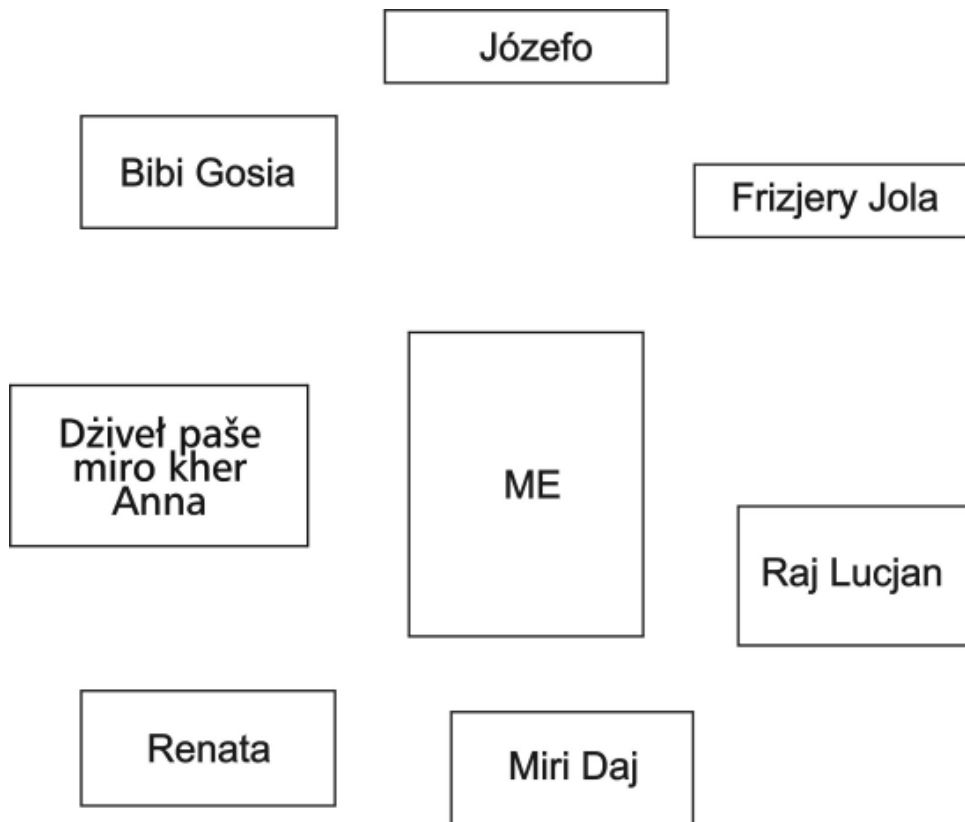
1. Te rodas anonsy – Mi?to sy kaj sako mořo te das upre, te ginavas informacji vař butia ando Interneto thaj ando cegi/presa, adareške kaj akana sy buty cegi kaj isy řen řteto/than ande savo řhindřo sy „dava buty“. Odoja informacja den manuřa,firmy save den buty. Vi sam te řunas emisja ando radio kaj den reklama vař butia thaj te dykhas, save sy řače butia tuke.

Teŕe sy sykade adresy patrynia dre interneto, save sykaven kon deŕ buty thaj syr te ćhinas vař peste pesko CV.

www.praca.onet.pl , www.praca.interia.pl , www.praca.wp.pl ,
www.gazeta.pl/praca , www.praca.hoga.pl , www.pracuj.pl ,
www.pracaonline.pl , www.people.com.pl , www.gratka.pl ,
www.tempjobs.waw.pl , www.jobpilot.pl , www.cvonline.pl ,
www.jobs.pl , www.jobsector.pl , www.webjobs.pl , www.abcpraca.pl ,
www.job-net.com.pl , www.serwispraca.pl , www.startpolska.pl ,
www.wakat.com.pl , www.grafton.pl , www.jobcenter.com.pl

2. Targo thaj Gieŕda butiaki – adava sy řteto / than kaj rakhesa manuřen, firmy save roden ke buty butiarenl. Informacija vař targi butiengire thaj gieŕda rakhes vi ando pressa, cegi lokalna, dre Interneto, lokalno telewizija thaj ande administracija, savi deŕ butia.
3. Profesjonalno objekty, save den vaj roden butia javirenge - adasave manuřa den javirenge zor kaj te astaren fededyr kontakty mařkir manuřende, saven sy řteto dre buty thaj sy řen buty javirenge thaj kandydatoske savo rodeŕ buty. Adasave butienca zaŕeŕ-pes administracija butiaki, agencji save roden butia. Sako jekh rakhela odoj propozalo vař butia pe etato vaj buty pe varsavo cyro. Trobuj/ sam te rypiras kaj profesjonalna objekty, save den vaj roden butia javirenge dykheŕ pe tute syr pe kandydato, angŕone kontaktostyr, vař adava kana das amari kandydatura phenasam ke agencja savi rodeŕ buty, dykh miřto so tiro maŕaipen e manuřesa, savo odoj kereŕ buty sy syr kvalifikime rakiribe. Ripir kaj te javes miřto rydo/ hurjado/ te řes pesa tiro CV thaj liŕ motywacjako vi san te dźines syr te sykaves –pes sar kandydato ke buty.

4. Kokoro džas ke šerutno, savo deŕ buty – Kana sthoves tire liŕa aplikacyjna deŕ tuke odova momento tuke, kaj te prezentynes pes, tiry kandydatura e manuŕeske ando firma savi ande kodo momento na rodeŕ butiaren ne tu manges ŕes kaj te deŕ tuke buty. Adasave manuŕa but moŕy dykhen tire dokumenty aplikacjii save des. Kana rodes buty dre firma ando savi kames te keres buty, miŕto sy kaj te dykhes savi sy sytuacija pe lokalno targo. Őaj te ŕasa me informacija kaj vazden-pes neve firmy, save ŕendyr barvalon, buhlakiren pesko potenciaŕo ande odo ŕaj jone rodena neve butiaren. Kana dyrektno džas odoj te rodas buty, odova deŕ amenge ŕansa te sykavas amen syr majfededyr rigatyr e ŕerutneske butiatyr thaj sy amen ŕansa kaj te rakras pes ŕesa „jakh dre jakh“. Adiakas sykavas amare atuty thaj vi phenas – kodo so sykavas ando amaro CV - soske na kerasas lugo cyro buty.
5. Keras buŕte kontakty krujaŕ amende – phenas amare semencake, pinćkirde manuŕenge, amaŕenge so ame rodas buty. Manges savoren kaj te den tuke informacija kaj sy ŕteto/ thana butiakire, save sy puterde kaj te roden tusa khetanes buty adiakas kana sy ŕende cyro/ vrama. RIPIR ŕaj te manges manuŕen, ne naŕty te phenes ŕenge kaj odova sy te keren, soske kaj adava vaj varkon kameŕa te deŕ tuke zor, vast vaj na, sy phandŕo odoŕesa syr tu manuŕes mangesa. Ripir kaj te des odo manuŕeske tiro curriculum vitae /CV/ tiro lil biografiako.



Sker teŕe tiri phandli tusa manuŕengi grupa vaŕ kontakty, pode sare manuŕen, save ŕaj dena tuke vast, zor kaj te rakhes buty / ŕaj odo manuŕen pnćkirdian tu kana sanas niŕasko te odkhinios pe holiday, manuŕa pinćkirde pe varsavo kurso, ke fryzyjero, tire amaŕa, manuŕa, save dźiven paše tyro kher, tiri semenca/ kheratuno.

.....
.....
.....
.....
.....

6. Miro anonso - miro anonso, šaj sykavav ando pressa, cega vaj dre štety odoj kaj ubľaven informacija vř peste javir manuřa / pe vanta informacijaki/ ne kana odoj ubľavasa pesko anonso te džines kaj San te řes akceptacija odořestyr konesko sy odova řteto/ than / vanta/. Adadyves sy but cegi, pressa save na man-gan te pokines kana kames te sykaves tiro anonso. San te rypi-res so kana thoves tiro anonso thaj sykaves javirenge jov nařty te javeř izbit řuno, sy te javeř interesantno , konkretno sy dre řeste te javeř sykado kon san tu, tiro kontakto, ande odo san te podes tiro numero telefonosko.

Sykavas syr te javeř skerdo řařho anonso:

Anna Kowalska
Tel. 500 000 000

Rodeř buty sar florysta

Sy mande but bari praktyka, ando profesja, džanipe syr te uthovav luludziendyr roty pe varsavi ceremonia, kerav klientoske profesionalno serviso , džinav trendy florystyczna, sy manie artystykano dykhipe kaj te kerav řukar dekoracija khangirienge

Me syr manuř

Refleksja vař mande, buhlakirdo miro dykhipen paře mande sar manuřeste, zorjakirav dre mande odova saro so sy dre mande řařho, barvalipe, miro talanto ando praktyřno buty, džanipe, miro kvalite-to thaj odova so kerav isy syr klidyn ke rodype buty thaj ando amaro sodyvesesko džiipe.



Vaš inicjatyva butiaki, savi keras kokore thovas amege celo savo kamass kaj tes te astaras

CELi - dykhas save sy majbare

(žródło: *Trening planowania karier*. King, Chapman, Inc., Nowy York, 1989, s. 16)

Vykende 3 majbare celi dre tiro dziipen thaj uthov ten adiake kaj te dykhes save sy tendyr fededyr, tes te uthoves 1 - majbaro, 2 – cera tyknedyr, 3 thaj duredyr.....

Sy tute zor te keres so kames, šunen tut, vi kontrola keres _____

Sy tute bare love _____

Interesantnko buty _____

Terde angit tute butia _____

Ande tute naj dar _____

Patyv ke pe _____

Łes patyv javire manušendyr _____

Astares ľači emerytura _____

Baredyr odpheniben _____

Tyknedyr odpheniben _____

San odphendľo kokoro peske _____

Nevipe thaj paruibе _____

Harmonia maškar buty thaj tiro džiipe _____

Fededyr romniasa džiipe _____

Javes fededyr dad /daj _____

Dode javir tire celi:

..... _____
..... _____
..... _____
..... _____
..... _____

Miro majbaro celo:

Savo celo dre džiipe sy tute kaj te astares?
.....

So tuke trobuj/kames, kaj te astares tiro celo?

.....

Sode cyro/ vrama manges tuke, kaj te astares tiro celo?

.....

Save manuša šaj tuke den zor, vast ?

.....

So ľesa kana astaraesa tiro celo?

.....

Mišto sy kaj te džins ame so kamas, amari pozytywno rig, dova so sy dre jamende , džanipe thaj javir,kana thovas angif amende celo, vaj kana rodas buty kaj te pinćkiras fededyr pes syr manuša pherdiakir teľatuno testo

KVESTIONARI VAŠ MIRO KAMLIPE PROFESJAKO

(źródło: „Facilitator`s Manual for the Job Finding Club, 1993)

*Odphen bi xoxaibnasko pe phućipena,vaš sako ľendyr thov truśuf pe **Adia sy vaj NA***

- | | |
|---|-------------------|
| 1.Kames te javel tute buty, dre savi tu san šerutno thaj keres kontrola, planines butia javire manušenge? | Adia NA sy |
| 2.Des tu javirenge tiri zor thaj na manges nićhi paľpate? | Adia NA sy |
| 3.Kames te keres varsavi jekh buty ži ke odova cyro kana ľa skeresa? | Adia NA sy |
| 4.Kameľ-pes tuke te javen tut varkicy butia „ pe šero“? | Adia NA sy |

- | | |
|--|-----------------------|
| 5. Kames te konstruines varso, te neviakires varsave phagirde, purane elementy? | Adia NA
sy |
| 6. Na dares te łes pe tute varsave butia thaj te skeres łen mišto? | Adia NA
sy |
| 7. Kames te deł zor tire amałenge kaj te khosen jone peskire problemy? | Adia NA
sy |
| 8. Vaj kamesas tu te łes adasavi buty, kaj te džines so mangena tutyr dre odo buty javir manuša? | Adia NA
sy |
| 9. Kames te ginaves kenvy/ bukhi thaj programy popularno syklakirde, phenasam astronomiatyr vaj biologiatyr? | Adia NA
sy |
| 10. Džines te keres projekty, te skeres tyre šerestyr varsave elementy butiakire? | Adia NA
sy |
| 11. Kames te ligires javire manušen dre butia, kana keren jone buty? | Adia NA
sy |
| 12. Džinesas tu te deł zor manušenge, save sy dukhade, sy łen tuga vaj sy dre nervy? | Adia NA
sy |
| 13. Projekty vaj javir butia keres perfektnes mišto po łokhes jeh phiro pał javir? | Adia NA
sy |
| 14. Kames te džas hor dre problemy, savenca keres buty? | Adia NA
sy |
| 15. Sy tute varsave peskire hobby, save łen tutyr cyro phenasam: syr kames te keres varsave modeli, handes phuv dre tiri bar teł luludia, kana neviakires purane mebli vaj vyčhakires, keres foto? | Adia NA
sy |
| 16. Kames te javeł tute adasavi buty, dre savi javesa tu odphendło pałe tire decyzji? | Adia NA
sy |

17. Kames te keres buty, dre savi tu phućes manušen, manges řendyr opinia, dre but varsave butia vaj sytuaciji save sy krujař ? **Adia NA sy**
18. Kamesas tu dre tiri buty te řes e drom savo konkretnes sykaveř butiakire droma, reguřy? **Adia NA sy**
19. Kana khoses problemy kamesas tu te uřtaves pe fundamento dre savo sy ćaće fakty? **Adia NA sy**
20. Kames te bařaves ando řahy vaj ando javir bařaibena, save mangan logićno tutyr gody? **Adia NA sy**
21. Sanas tu liderosa dre varsavo klubo, grupa vaj organizacija? **Adia NA sy**
22. Kamesas tu te keres buty te des zor manuřenge, save sy nasfaře vaj sy řende varsave džiipnaskire problemy? **Adia NA sy**
23. Kames tu te keres jekh buty, savi řeř tutyr lungo cyro/vrama? **Adia NA sy**
24. Udeř-pes tuke buty, savi sako dyves jandeř varsave neve javir butia? **Adia NA sy**
25. Kamesas te keres buty, savi mangeř kaj te keres řa mařynenca vaj vastytkone butiakire instrumentenca? **Adia NA sy**
26. Sy tuke adova but baro kamlipe, kaj te řes baredyr rezultaty syr javir manuřa? **Adia NA sy**
27. Kames te javeř tute buty, savi deř fededyr socjalno džiipem javirenge? **Adia NA sy**
28. Kames te keres buty vař instrukcija savi den tuke javir manuřa? **Adia NA sy**

29. Kames te keres butia, save keren analizy syklakiribnaskire? **Adia NA sy**
30. Kamesas tu te keres buty adasave materiałowa syr kašt, bar, phuvjaki kišaj, thana vaj materiały? **Adia NA sy**
31. Sanas tu odphendło pał adasave projekty, butia, save mangenas tutyr kaj mišto te dykhes te rakhes, te nanašaves andre łende majtykne kotyra savendyr sys te javeł kreda odołestyr jekh kotyr? **Adia NA sy**
32. Kames te javeł tut buty, savi javełas phandli butienca ko jekh grupa manušengi? **Adia NA sy**
33. Kamesas tu adasavi buty, kaj tire savore butia javenas teł kontrola? **Adia NA sy**
34. Na našaves tu šero ando sytuacja, kana sako fało varso krujal kereł-pes varso nevipe paše tute thaj varso javir pe so na užakires? **Adia NA sy**
35. Kamesas tu te keres buty syr operatoro pe varsavi mašina pełde saro dyves? **Adia NA sy**
36. Sanas tu varkana odphendło pałe planie butia, save kerełas kon javir? **Adia NA sy**
37. Kamesas tu te javeł tute odphendli pozycja ando buty, savi mangleł tutyr kontakto manušenca pełde saro dyves? **Adia NA sy**
38. Łes tu decyzja te keres buty nevi feri dre odova cyro kana skeresa angłuni buty? **Adia NA sy**
39. Kames te keres butia, save den tuke te otčakires neve fakty vaj ćaćimata? **Adia NA sy**

40. Kames tu butia vastenca kerde, adasave syr te thoves instalacija hydrauliczno, te nevjakires vurdena, motori, te suves vak te thoves ando khera tapeta? **Adia NA sy**
41. Fededyr kames te ligires syr šerutno butia varsave grupaki, vaj syr te javes tu jekh manush nade odo grupa savi kereť buty? **Adia NA sy**
42. Khetani buty manušenca javeť tuke łokhes? **Adia NA sy**
43. Kamesas te łes ando buty pozycja, savi mangeť tutyr jekh tempo ando buty peľde saro dyves? **Adia NA sy**
44. Kames te keras varsave proby ande butia, vi naćaèune metody, feri te janden jone adasavo rezultato kaj te skeres tiri buty vaj te rozphandes problemo? **Adia NA sy**
45. Jandef tuke odova łoš, kana vaš kenvy/ bukhi vaj programy telewizjakire dodžines-pes syr keren buty varsave skerde elementy? **Adia NA sy**
46. Udeľ-pes tuke te zrakires manušen kaj te keren odova so tu kames? **Adia NA sy**
47. Kames te dorakhes butia javire manušengire? **Adia NA sy**
48. Džines te łes ke pe odova so tuke phenen javir? **Adia NA sy**
49. Kames tu adasave butia, savengo rezultato deľ pes obiektyvnes te pogineľ? **Adia NA sy**
50. Vaj kamesas tu fededyr e buty dre savi te najaveť tute kontakto manušenca? **Adia NA sy**

Sykade odphenipena

Sker rota odoľa numery phućipnasa, pe save odphendian **Adia sy**. Miniakir phućipena, pe save odphendia **NA**. Zgin sode skerdian roty ande linia. Čhin odo saro sode sy, dre čhućo kvadrato, pať pozycja = adava sy.

1 6 11 16 21 26 31 36 41 46 = **ŚERUTNIPE**

2 7 12 17 22 27 32 37 42 47 = **MANUŚIKANE**

3 8 13 18 23 28 33 38 43 48 = **METODYCZNA**

4 9 14 19 24 29 34 39 44 49 = **INNOWACYJNA**

5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 = **ELEMENTENGIRY**

Začhin peske jekh vaj duj majfededyr tire rezultaty, save sykaven tiro typo vaš tiry aktyviteto. Najtiknedyr rezultato sykaveť tiro aktyviteto, savo tu kames cera. De tut dre gody, thaj dykh save profesjenca sy phandľe odo tire kamlipena.

Ripir odoľestyr, so ćaće decyzji vaš profesja sy te javeť phandli na feri odoľesa so tu kames, ne vi adasave elementenca syr talanto, džanipe, syr džines te keres varso, systemosa so sy odova moť, kaj keres buty, savo sy dogiipe ko štetu butiako, save sy mangipe vaš edukacija thaj javir.

Typy tire kamlipnaskire sy sykade teľe. Ripir, so but profesji mangan kombinaciji vaš javir but kamlipena ande buty. Łas ame dentysta jov kereť buty „technikasa“ (kamlipena elementengire) thaj vi manušenca (manuśikane).

Śerutnipe Adasave manuša kamen te řen but funkcji thaj te javeť řen kontrola pe varsave butia save keren-pes. Kamen jone te

javen odphemdte pał planime butia, te łen decyzji thaj koordynacja dre javirengire manuŝengire butia. Dżinen te den instrukcja thaj te sykaven drom ando butia. Dykhen pe peste syr pe manuŝeste save kokore bi nikonesko łen peske kontrola pe kodo so keren

Manuŝikane Adasave manuŝa kamen te javen łen varso manuŝenca ande sytuacja kana kereł-pes butia manuŝenge, thaj kamen te den łenge zor pesko vast. Dżiesa kamen te den pestyr varso manuŝenge, dykheł so sy łenge łaćho thaj keren saro kaj te našaven łengire problemy. Kamen adasave butia, save mangan łendyr kontakty interpersonalna.

Metodyczna Adasave manuŝa metodyczna kamen te keren varso kana sy uże na bange droma ande buty thaj dre kodo butia sy pinćkirde metody vaš realizyme butia. Pe angłuno ŝteto thoven jone butia save sy teł vast javire manuŝengo, sy pe łende kontrola, thaj den instrukcja. Keren buty jekh, ži ke cyro kana ła na skerna. Keren buty jekh dokokori thaj na kamen kaj varso dre łęgi buty te javeł nevipen savo na užakiren.

Innowacyjna Adasave manuŝa innowacyjna kamen te dżan hor ando problemy thaj te keren eksperymenty ande buty kana kamen te rozphanden varsavo javir butiaki problemy. Kameł-pes łenge te kereł varso nevo thaj te rodeł droma, save den neve rezultaty ando butia. Kamen jone te ginaven te sykłon tehnikane butia, odova saro so sy phandło ando edukacja vaš „tang” sykłakiribena. Łen pe peste butia, save thoven angil łende neve sytuacji save nikon pe łende na užakir. Łokhes adoptynen-pes ke nevi sytuacja ando buty.

Elementengiry Adasave manuŝa save adała butia kamen, kamlipnasa keren butia bute tehnikane instrumentenca, vastenca, maŝinenca. But kamen te keren renovacja te nevjakiren varso te skeren varsave elementy thaj sy dżanipen tehnologiako savo sy ando butia, vi jone łen odo thaj thoven ando praktyka. Łenge kameł-pes te dżieł syr pes kereł thaj syr sy varsave butia skerde, konstruime.

Testo vaš peste kicy som moť

(Kurs Inspiracji. Zeszyty informacyjno – metodyczne doradcy zawodowego Nr 7.)

Thov rota pe numero e tekstosa savesa tu san phandlo

1. Manuš savo vydyčoť šukar thaj łośki figura sykaveť kaj sy jov šukar thaj zorať dova pes vi mange kameť.
2. Kerav saro kaj te pinćkirav hor varsave butia.
3. Muzyka, kolory, šukaripe sako jekh šaj deť mange odova kaj som fededyr.
4. Manuša barvalakiren miro džiipen thaj den džipnase senso.
5. Patjav ande peste thaj ande odova, so sy manie zor kaj te javeť odova so kamam.
6. Dav baro respekto ľaće line dromenge ando butia, save uzes sykaven so som te kereť.
7. But moťy džinav te skerav varso, te lidžav saro kokoro, thaj te dav mange ande butia pestyr saro kokoro.
8. But lungo cyro šaj bešav thaj dav man ando gody.
9. Dav patyv šukaribnaske. Kolory i formy den mange but .
10. Kamam amalipe.
11. Kamam te marav man javirenca, kaj te javav ľendyr fededyr.
12. Maj angľať kamam te javeť mande skerde saro, organizacija butiaki, kaj te javeť mande saro organizyme paťe phike thaj paťe odava me ľav man ke buty pať miro projekto.
13. But kameť-pes mange te kerav varso vastenca.
14. Kana kerav varsavi analiza syklakiribnaski vaš neve idej odova deť mange ľoš.
15. Sako faťo rodav neve droma, kaj te sykavav man ande odova so džinav te kerav.
16. Pacjav kaj sy dre mande odova kaj te dav javirenge odova so sy miro.
17. Adava, so som majbaro ando grupa syr manuš, deť mange odova ľoš.
18. Ľav mange odova paťe honoro, kaj te rakhav/ te dykhav savore majtykne elementy dre miri buty.
19. Na kerav mange nićhy odofestyr, kana melakirav mire vasta ando buty.

20. Syklakiriben thaj dżanipe sy mange sodyvesytko proceso savo man barvalakir thaj hadeŕ upre miri gody.
21. Ryvav/ hurjav man na tradycjonalnes thaj kamam te ƒeŕ neve droma save sy ande moda thaj ande kolory.
22. But moŕy dżinav, kana varkon kameŕ kaj ƒesa varkon te rakireŕ.
23. Kamam te organizynav manuŕen thaj te dav ƒenge impulso ke buty.
24. Miro bute berŕengo dżanipe żutin, deŕ zor mange te skerav ŕi ke jagor miri buty.
25. Kamlipnasa kinav odova saro, so jandeŕ mange drom, savo vligireŕ man duredyr ke butia.
26. Univar sy mande zor , kamlipe kaj te beŕat but cyro thaj te kerav buty, savi sy te rozphandeŕ problemy, te deŕ upre, te ginavav kenty/bukhi vaj te dav man dre miri gody vaŕ dżiipe.
27. Dżinav te dykhav varso , so nane angit mande.
28. Sy mange miŕto, kana zaŕav-man manuŕenca.
29. Kamam, syr den mange kredyto paciabe ande buty.
30. Bariovav upre, kana dykhav, so miŕto thaj detalenca skerdiom mire butia.
31. Kamam majfededyr de javav pesa thaj te kerav varsave butia praktyčna, vastenca.
32. Bare volasa dav upre/ ginavav kenvy/ bukhi pe savore temy, save haden upre miri gody.
33. But kamam te vligireŕ dre dżiipen neve droma save javen godiatyr.
34. Dre sytuacja,kana sy mande varsave problemy javirenca, lidżav rakiriben kaj te rakheŕ-pe ƒačo rezultato .
35. Kaj te ƒes sukceso, san te dżas upre.
36. Kameŕ-pes mange sytuacji, save mangan mandyr kaj te ƒav decyzji thaj te javav paŕe ƒende odphendŕo.
37. Kamam te rakirav javirenca.
38. Kana som te ƒeŕ varsave akcji dre butia, maj angŕaŕ analizynav miŕto,hor problemo.
39. Kamam te paruveŕ odova so sy krujaŕ adiakas kaj odova te javeŕ varso javir, specjalno.

40. Kana sy mange namišto pro iŝo, rakhav maŝes skaj Ɣesa varsostyr te rakirav.
41. Kana dav propozato plano, fededyr kamam kaj javir manuŝ te zaŝen-pes konkretenca.
42. But moŝy som Ɣoŝato e ŝtetostyr kaj som.
43. Buty avri kaj sy uŝi baŝvaŝ deŝ mange nevi energia thaj zor.
44. Sako cyro phuŝav „soske?“.
45. Udeŝ-pes mange, so miri buty sykaveŝ miro saro so sy dre mande.
46. Rodav droma save dena zor manuŝenge, kaj te javen fededyre manuŝenca maŝkar peste.
47. Kana Ɣes but zoraŝe decyzi adova sy but interesantno.
48. Sako moŝo som Ɣoŝato, kana varkon nevo Ɣeŝ funkcja ando buty syr ŝerutno.
49. Kamam, kana odova so sy krujaŝ mande sy nabango, uŝo thaj praktyŝno.
50. Dŝav ando problemo, ŝi ke odova momento kana na rakhava pe Ɣeste odphenibe.
51. Ŝukariben naturko vazdeŝ ande mande odova so sy dre mande garudo.
52. Adava kaj te javav mange javire manuŝenca paŝe, odova sy mange but.
53. Fededyr pozycja dre buty thaj avanso sy odova mange but .
54. Efektywnoŝ odova sy mange varso – te keres buty dre cyro savo sy dyme ando sako dyves.
55. Te najaveŝ haoso sy te javeŝ zoraŝo systemo uthode zakonosa thaj bi phagirde dromengo
56. Kenvy/ bukhi save phenen kaj sy manuŝ de deŝ-pes ando gody, den mange zor, kaj te puhlakirav mire horyzonty.
57. But Ɣoŝav kana dŝav te dykhav varsavi ekspozycja, ke teatro vaj kino.
58. „Na dykhsiom tut but cyro, so ke tu?“.
59. But interesantko sy kana sy ŝansa, kaj te das amaro dŝanipe, gody javire manuŝenge.

60. Kana phendiom mange, so varso kerava, kerav odova ži ke najtyknedyr elemento mišto.
61. Zorali, fizyczno thaj buty nikoneske na jandia bibax.
62. Kamiomas te syklovav saro, so sy ando tema savi sy mange interesantko.
63. Na kamam te javav syr javir, kamam te kerav javir čhanes butia.
64. „Phen mange, syr tuke te dav zor, vast“.
65. San preperyme adiakas kaj duredyr te keres tire butia.
66. Kameł-pes mange uže, na mełaťe thaj precyzyjna linii dre butiakire droma, kana varso kerav.
67. Angluno so dykhav ande vurden, odova sy ľačo motori.
68. Adaťe manuša den mire godiake ľachi stymulacja.
69. Kana varsoso kerav, sy mande tendencja kaj zabistrav savore svetostyr.
70. Dukať man, kaj adakicy džene manuša dre amari manuškani populacja mangan varkonestyr te den ľenge zor, žutipe.
71. Javeť ľoš kana das javire manušenge amare godiatyr propozali ľače.
72. Na kamam kana varkon so moťo, paruveť metody, ande cyro kana me som pe jagor dre miri buty.
73. Rakhav varsavo drom kana sy sytuacja phari „thodo teť vudar“.
74. Vi kana ginaves, des upre kenva/ bukha vaš neve otčhakiribena sy odova mange interesantno.
75. Kameł-pes mange te kerav happeningi
76. Dav mandyr zor, adakicy kicy sy mande, kaj te sykaveť miro ľachipe manušenge, save vydyčhon, so dživen kokore bi amaťengo.
77. Kamam varso te kerav.
78. Na kamam te kerav odova, so nane akceptyme peľde javirende.
79. Sporto sy but moť kana kamas kaj te javas saste.
80. So sy natura thaj syr joj dživeť sy mange odova interesantno.
81. Mišto dre ľoš te javes thaj te keres varso but specjalno.
82. Pacjav, so manuša ande hor pesko dzi sy ľače.
83. Kana na udeť-pes mange jekhvar kerav javir moťo, neve zoriasa thaj kamlipnasa.

84. Łači sy odo sytuaciji, kana džinav so mandyr užakiren javir.
85. Kamam te rozthovav pe tykne elementy, kotyra, kaj te dykhav vaj skerava paťe odova kokoro.
86. „Na hade nervy, šaj das amen ande gody thaj te planinas syr te thovas ke angľuj javir phiro.”
87. Pharo javeľas mange te dykhav miro džiiipen te najaveť ťukaripe krujať mande.
88. Univar sy adia but moľy, so javir varkon javeť ke me kaj te phenet mange vaš peskire problemy.
89. Łav kontakto adasave manuťenca save sykaven mange drom ke neve droma butiakire.
90. Na kamam mange but, kaj te javav baxtaľo.

Rezultato testosko vash peski analiza

San te rakhes cyfry save sy tute ando testo vaš peski analiza.

R	B	A	S	P	K
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78
79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90

Čhin zginde cyfry save tu lijan ando rota dre sako kolumna:

R _____ B _____ A _____ S _____ P _____ K _____

Včhin simboli alfabetoskire save doresne majbut punkty:

1. _____ 2. _____ 3. _____

(trin majbare ginade simboli odova sy Tiro Typo manušesko)

(R) Realisto

Odova manuš sy: nane nikonesa tang phandlo, praktyèno, mišto saro kereť, zoraťes džať ke angľuj, konservatyvno, sy dre ľeste koordinacija, zor, logika, pe angľuno ťteto thoveť gody, dova so dykheť jakhenca thaj so ľeť vastenca.

Odova manuš kameľ: te javeť teť presia, te ľeť pe peste riziko, buty avri, konkretna problemy, ľove, te kereť buty mašinenca thaj tehnikane instrumentenca.

Adasavo manuš e problemy rozphandet e butiasa

(B) Syklakirdo savo rodeť nevimata

Odova manuš sy: nane nikonesa tang phandlo, kameľ te džinet so sy pro sveto, intelektualno, kameľ te analizyn odova so phenet leski gody thaj so phenet o dzi, nane dre ľeste tradycjonalizmo. Adasavo manuš ľeť informaci dre buty save sy kedyme. Sy dre ľeste zor te phandet pes manušenca thaj skerde kotyrenca, ľeť instrumenty save zoriakiren ľeskire butia kaj te analizyn idei; sy dre ľeste talanto intelektualno, džanipe dre logièno godiako dykhipe

Adasavo manuš kameľ: te sykloť but, te studin, te javeť ande butia neve save sy angit ľeste, te paruveť javirenca peski gody

pať but komplikime butia thaj napinćkirde problemy.

Adasavo manuš rozphanděť problemy e godiasa.

(K) Tradycjonalisto (typo konwencjonalno)

Adasavo manuš sy: nane agresyvno, dova so kerěť dykheť kaj te kerěť mišto, sy řes logićno gindo, odpheniben pať odova so kerěť, řeť ke pe informaci save javen řeske godiatyr .

Adasavo manuš kameť: paše peste te javeť varso rozćhurdyno, uzes, řeť sygo decyzji, nadarano džiipe, te Jaseť khetanes manušenca saven sy hući pozycja thaj sy řen varso te phenen javirenge.

Adasavo manuš rozphanděť problemy butienca save sy phanděť džinděť reguřenca.

(A) Artysto

Adasavo manuš sy: kreatyvno, dziesa, sy řes estetyka, analizin odova so pheněť řeski gody so pheněť dzi, sy ekspresyjno. Adasavo manuš isy inteligentno but kovło pe kolory, pe formy, hango, e godiasa dykheť kaj te pinćkireť mišto dova so kameť.

Adasavo manuš kameť: řukaripe, te paruveť javirenca odova so sy dre gody, interesno řeske te dykheť řukaripe savo sy avri .

Adasavo manuš rozphanděť problemy peskire kreatyvnone butiasa savi nane stosyme pe sodyves.

(P) Inicjatory

Adasavo manuš sy: bare energiasa, naphanděť nikonesa, sy řes baro paciaben dre peski zor, kameť te javeť majbaro sarendyr, dominacija, elokwentno; dre buty e manušenca kana keren buty , dźať e dromenca save sykaveť řeske o dzi thaj logika.

Adasavo manuš kameť: te organizyn varso, te šunen řes javir, te ligireť buty syr řerutno, te administryn.

Adasavo manuš rozphanděť problemy e butienca save poděť ryzykosa.

(S) Manuřikipe

Adasavo mnauř sy: oťphanděťo pe kontakty e manuřenca, kameť manuřen, ěaěipe, kameť te deť zor javirenge, odphenděťo sy. Dre buty javire manuřenca řeť dziestyr řava thaj idej. Sy řeste dźanipe thaj iřestyr dykhipe pe javirende, pinćkireť butiakire sytuacjij, sy puterdo/ odphanděťo, naturalno, taktovno.

Adasavo manuš kameť: Te deť zor javirenge, te javeť řerutno mařkir javirende.

Adasavo manuš rozphanděťo problemy odořesa so pheněť řesko dzi.

Sykav pesko dźanipe

Tu thaj manuřa:	Tu thaj informacjia savi sykaveť:	Tu thaj varsave kerde butia:
Te řutines te siklakires te kheřes varkonesa te reprezentyn varkones te motyvin varkones te organizynes te javes řerutno te monitorines te kontrolines te phenes miřto vaj na te paruves gody javirenge te des phiko te khoses ćhingard te diagnozynes	rezultato varsosko standaryzacjia phenděťo javir moťo paruiben strukturyzacjia buty programengi keriben buty sekvencjaki buty analizaki te doligires varso te skeres ćhiniben pe papiero skendype sthoiben	te keres manipulacjia te ćhines ando kařt vaj bar te mores te phandes jekh jekhesa te thoves varso te neviakires te handes te skeres te uthoves te ligires te sphandes saster jekh jekhesa te keres serviso te uthoves řukar te konservines

te keres negocjacia te sastiakires te bikines te naphenes varkones te ligires dromesa te vygaruves varkones te zales-pes varkonesa te diskutynes te keres khetanes buty te sastiakires te des gody javirenge te des argumenty te odphenes te manges ke varso te rakhes nasvales	sthoiben ginavipe projektye varso džanipe varso angif syklakirdy analiza varkon ankietye te kerel specyfikacjy te skeres koštoryso ginavipe, te gines te arhivines vligiripe te kerel manipulacija te zaripir/ te jačhel te dokumentyn-pe javirčhanes skerdo dykhes so sy so	te makhes te segregines te kopines te uthoves thaj sphandes te des koloro te les upre te neviakires te khoses mela te sykaves upre te murynes te phandes klejosa te skeres puranestyr nevo te des drom te bašaves te sthoves
---	---	--

Dokumenty aplikacijakire

Łačhe dokumenty aplikacyjna dova sy CV thaj liř motybacjako, Adava sy phař sukceso kana rodes tuke buty. Vař adate dokumenty sy tute řansa te řes angłuno kontakto e manuřesa savo deř buty. But moły kana manuřa čhinen, preperinen peskire liřa dokumenty aplikacijakire na den but kaj te javen jone řache. Odova sykaveř jandeř pařař bibaxtalipe, soske kaj odo liřa sy amaro angłuno drom vař rakiriben vař buty. Vař tire liřa o manuř savo deř buty dykheř vaj e manuř savo rodeř buty sy řacho pe pozycja butiakiri savi mangeř thaj dykheř vaj te mangeř kodo manuřes pe rakiriben vaj na.

Miřto te dzineř-pes, so sy but droma kaj te trades tire dokumenty aplikacijakire ke manuřa save den butia. Odořa sy:

- Pořta elektronikani – majbut moły sy odo drom lino kaj te traden liřa
- Pořta tradycjonalno
- Faxo
- Des kokoro – majdedyr efektywno drom te des liřa

Varkicy sykaibena syr te čhines tiro cv

Majfededyr forma odova sy pe parno papiery A4 (ne univar varsave manuša save den buty ginen pe tiri kreacija adasave phenasam syr; kana rekrutacija sy kerdy pe grafiko komputerytko), te skeres pe komputery, ne kana nane amen adava šaj skeras odova vastesa, ne sam te rypireť kaj te javeť ande duj formy but šukar dyčťo teksto bi ortograficznone došengo, ľačhi stylistyka te javeť čhindťo šukar bi došengo. Informacjy sy te javen na ľungo phandťe ande jekh odova so kamas te phenas , na čhin ľunga teksto, soske kaj adasavo ľiť na kameľa te deť upre manuš save deť buty. Sy te javeť ando CV konkret-na, èaèè informacjy, soske o èaèipe vydžala uprať ando rakiribe e manušesa savo deť buty.

Kana sykaves tiri edukacija, tiro džanipe ande buty, skerde kursy ker odova javir čhanes majangťať kana odova čhines ando ľiťa thov pe angľuno than:kana tu dre paľuno cyro keresas buty thaj savi. Ne kana na ne tute ľačho džanipe ande buty thov akcento pe pe praktyka savi sy tute, stažo butiako thaj talanto.

RiPIR, CV adava sy tiry vizytno karta: mekhes adava ande firma butiaki, bičhaves adava ľiť syr ansvero/ odpheniben pe oferta, savi tu ľes peske, des ľes peskire pinčkirde manušenge, save roden tuke buty thaj adaľesa žutinen tut.

Savo sy te javeť o ľiť motyvacyjako

Liť motyvacyjako sy te javeť čhindťo pe parno papieri, pe jekh patryň, šukares,čhindťo adiakess syr užerať tutyr e manuš savo deť buty, vastesa vaj pe komputro thaj te javeť thody vastesa signatura. Teksto andre sy te javeť direktno savo zamangeť ko rakiriben. Našty te sykaves so tu na džines mišto vaj kames vaj na buty te nakeres tonon mangipnasko – bi darjako phen tiro mangipe. Ripir so ľiť motyvacyjako deť phućipe vaš buti thaj tu sykaves tut syr manuš, savo sy te kereť buty

sykav tiro stylo thaj ker adiakes kaj javir manuš te kameŕ tusa te dykheŕ-pe. Mišto te dzinas, so peŕde liŕ sykavas amen kokoren thaj odoŕesa das paciaben javirenge so sam ame profesionalisty.

Shema motywacyjnone liŕeski sy te vydyčoŕ adiakes:

- Tiro sykaibe: angŕuno familiako ŕav thaj javir, adreso nr.. telefonsko thaj ŕaj e-mail
- Foro / gav kaj beŕes thaj data dyveseski
- Anav/ŕav, pozycja vaj anav ke kon trades tiro liŕ motyvacyjako vi podes adreso.
- Patyvaŕo angŕuno ŕav : Patyvaŕe rajate - kana na dzinas anav manuŕesko savo deŕ buty.
- Na ŕungo mangipe vaŕ buty thaj informacija vaŕ savi pozycja kames te ŕes dre buty thaj so kames te keres.
- Buhlakiriben - kodo sy varkicy ŕava vaŕ peste (edukacija, so dzines thaj savi sy tute praktyka ande buty) san te rypires kaj te na keras repetycja odova so sy ando CV thaj paŕaŕ san te sykavas soske kames kodo buty, so san majfededyr manuŕ savo mangeŕ odo buty.
- Pe jagor – San te sykaves kaj kames te maŕadios direktno kaj te javes dre rakiriben kwalifikacyjako kaj te sykaves pes paŕedyr syr manuŕ profesionalno.
- Pe jagor ldre lil sy te javeŕ patyvaŕo ŕav thaj tiri vastesa dyme sygnatura
- Sam te rypiras vi kaj te thovas e klauzula sar phenet o zakono vaŕ garady tumari personalno informacija, vaŕ tumaro anav.

Adiakas vydychoł lił motywacjako

Agata Malinowska

Radom, 01.01.2013 r.

Ul. Ogrodowa 1/ 1

26-600 Radom

Tel: 222 -222 -222

I.R.B. SP. z o.o.

ul. Owsiana14 Radom

Vaš ananoso savo sys ando cega/prensa savo sys sykado ande Gazeta Wyborczo kamam te sykavav miri kandydatura pe butiaki pozycja dre buty savi teł pes paruibnasa.

Sy mande bute beršengo džanipe dre adaja buty vaš bukiniben produkty thaj serviso. Kana keravas buty dre Firma paruibnaski pe pozycja sar specjalisto vaš bukiniben keravas adasave butia syr: serviso klientenge ando biuro, rodavas klienten, keravas saro kaj te urikireł-pes kontakty e lungone beršegire klientenca, ligiravas dokumentacija vaš bukinibena. Organizynavas transporto savo ligirełas Kin-dze produkty ke klienty, zaphenavas ke producenty łengire produkty keravas dystribucja thaj łendyr transporto.\

Dre firma servisoski-produkcyjno keravas adasave butia syr: Astaravas klienten, keravas oferty, ligiravas rakiribena vaš handlo thaj negocjacji, keravas koordynacja ande butia 7 konsultantenca thaj vythovavs faktury.

Kamam te dodav, so mišto džinav man thaj kerav buty pe komputeri (Word, Excel). Kana keravas buty dre paruibnego kotyr mišto keravas buty dre programo Sysman).

Som manuš dynamikasa, sy mande baro džanipen interpersonalno thaj i organizacyjako.

Kana kamena tume te interesynen pes manca mire ofertasa kamlipnasa java pe rakiriben thaj butedyr phenava thaj sykava man sar butiary tumenge.

Patyvasa

Malinowska Agata

CURRICULUM VITAE

Jan Kowalski

Ul. Polna11/12, Radom 26 - 600

Romanduno vaj na: romanduno

Kana łocijan/javijan pro sveto: 26.01.1956 r.

Tel. 333-333-333

e-mail: j. kowalski@o2.pl

Tiry edukacja – szkoła maškaratuni

1976 - 1979 Liceum maskaratune školaki e phuredyre manušenge dre Radom

1971 - 1973 Škoła agrotehnikani dre Radom

Buteberšengo džanipe vaš miri profesja

2000 - 2006 Firma Produkcijaki - Servisoski „Radomir“ dre Radom
pozycja dre buty: załavas man bikinibnasa

1999 I - IX Firma Zarakhipnaski/Sekurity „Wisto“ dre Małęczyn
pozycja dre buty : agento vaš zarakhipe /sekurity

1985 - 1995 Szydłowiecko Firma savi kerełas khera dre Szydłowco
pozycja dre buty: magazyniero

1974 - 1980 Firma vaš butia save zarakhen jagatyr dre Radom
pozycja dre buty: forminavas vastenca e betono

KURSY

1985 Dre magazyno syklovavas te tradav pe vurdenoro savo uthoveł thaj ligoreł produkty

1974 kurso , syklovavas te tradav vurdenesa, liłoro kat. B

SAVE DŽINAV JAVIR ČHIBIA

Čhib rusko elementarno džanipe

DŽANIPE

· Tradav pe vurdenoro savo ligireł thaj uthoveł produkty

- Džanav te kerav buty pe komputeri
- Džanav-pe pe kasa fiskalno
- Džanav te tradav vurdnesa
- Buty te kerav kokoro buty thaj javire manušenca

MIRO TALANTO sygo kerav adaptacija dre nevi buty, som odphendlo, som pe sako jekh momento ke dyspozycja, komunikatyvno, javav pe cyro/ vrama, džanav te kerav mišto te organizynav buty

SO KAMAM sporto, motoryzacija

Dav akceptacija kaj informacija personalno vaš mande savi sy sykady ande oferta butiaki te javel lini ke butia save sy phandle ande proceso rekrutacijako adiakas syr phenel Zakono dre jekh-teksto dyves.17.06.2002 berš vaš garudy informacija personalno manušenji (Dz.U.nr 101,poz.926 z późn. zm.).

Rakiriben kvalifikajako

Jandet stresu thaj darjakir ne sam te rypiras, so peŋne łate sy amende šansa, kaj te javas ande cetrum dykhipnasko, te astaras akceptacija te sykavas amen syr majfededyr rigatyr. Zaripir syr kames te sykaves-pes syr majfededyr rigatyr tu san mišto te skeres vaš tute buty kaj te džines saro odova so san te džines. skende informaciji pe tema firmaki ke savi sthoves tiry aplikacija – save butia kereť, sosa pes zaťeť, syr sy harga sar firma maškir javirende vi javir, dykha sode pokinen butiarieske vaš buty, savi tu kames. Na rode peske jekh odphenibena pe phućipena save šaj javena thaj na syklou ŋen adiakas kaj te javen tute jone zarypirde dre šero, soske kaj recytowana šerestyr odphenibena na dyčhon èaèunes thaj sy syr nanaturalna.

Pe rakiriben kvalifilacijako sy but phućipena, save našty tu te angit te džines thaj ŋen na užakires.

Kana tu kames te javes preperyme ke rakiriben zarypir adva:

- te javen tute skerde dokumenty: CV, liť motyvacijako, referenciji, thaj javir.
- dodžin-tut syr najbutedyr e firmatyr
- jav pe cyro/ vrama, ŋe peske but cyro kaj te javes pe cyro odoj kaj sy tiro celo

- ripir kaj mišto te vydyčhos, adava deť javirenge angľuino sykaiben vař tute pe rakiriben - pať adava angedyr uthov peske so san te ryveť/ hurjeť

- ripir kaj te javeť phandľo tyro telefono

So řaj tut uźakireť kana javes pe rakiriben?

Phućipena pať tute, tiro harakteri manuřikano .

Phućipena pať tiri dźanipe ando buty.

Phućipena kaj keresas buty.

Phućipena save den phare odphenibena.

Phućipena save holiniakiren thaj vyľigiren manuřes dromestyr.

Phućipena, adsave save nařty sys te javen ande rakiriben kavalifikacijako phendľe

Phućipena save keren testo syr dur sy varso.

Pe jagor phućipena, phućena savo tu uźakires pokiniben vař tiry buty.

Phućipena save sy majbut, kana sy kredo rakiriben kvalifiikacijako

- Syr tu raja/ ranije dykhes tiry buty ande amari firma?
- Savo sy tiro raja/ ranije kamľipe vař profesja tuke?
- Kames tu raja/ ranije te keres buty ande grupa javirenca vaj kokoro?
- Dźines tu raja/ ranije sosa zaľeť - pes jamarý firma?
- Syr tu raja/ ranije tire jakhenca dykhes amen?
- So tu raja/ ranije kames te keres kaj ande amari firma te javeť fededyr?
- So novo kamesas te vľigires?
- Phen amenge vař tire majfededyr rezultaty dre butia.

- Save sy raja/ ranije celo butiako?
- Sy tute kontakty manušenca, save dena tire butiake zor?
- Sykav vaj phen amenge vaš problemo savo tu raja/ ranije rozphandian/ našadian.
- So varso ľačo kamesas tu raja/ ranije te vligires ke ajamari firma?
- Kames tu raja/ ranije te keres buty dre tykni vaj bary firma?
- So tu raja/ranije, na dykhi pe studii save Kordian, keresas kaj te hades upre tyre kvalifikaciji?
- Sy tute raja/ ranije manuša pinćkirde, save keren buty adasavi kokori savi tu manges te keres? So jone phenen vaš adasavi buty?
- Soske ame sam tut te ľask e buty?
- Syr tu zligires odova syr na javeľ ke tu sukceso?
- Save sy tute raja/ ranije bangipe, bibax?
- Save tu peske raja/ ranije kamesas idealnone řerutnes ande buty?
- San tu raja/ ranije zoraľo kaj te zligires stresu?
- Kames tu raja/ ranije te trades varkaj kaj te dykhes javir trema manušen?
- Kamesas tu raja/ ranije te keres buty savi manugeľ tutyr kaj te javes duraľ kherestyr?
- Kana, dre savo cyro thaj pe savo pozycja ando buty kamesas tu te astares avanso?
- Kon raja/ ranije ande tiri gody sy majbaro tuke autoryteto?
- Save sys tute raja/ranije majbare bibaxtia save na kamesas?
- Save des upre/ ginaves cegi?
- Majbutedyr kames : pokiniben paľe buty, avanso, kursy save vazden upre tiro dźanipe, satysfakcja vaš buty savi keres, vaj varso javir?
- Save tu raja/ ranije ande paľuno cyro desas upre kenvy/ bukhi?
- Kamesas tu te paruves tyre kheresko řteto/ than pe javir?

- Syr kharef-pes o ministro pať finansy?
- Save sy tute i hobby?
- Save sy tute raja/ranije užakiribe finasytko?
- Soske tu raja/ ranije lijan decyzja kaj te kers studii profilo tire škotako/?
- So tu raja/ ranije astaresa kana keresa buty ke jame?

Vi tu šaj te keres phućipe pe rakiriben kwalifikacjako manuśeske.

- So me kerava ande buty thaj paťe so javava odphendľo?
- Kon javeľa miro šerutno?
- Vaj sy mande šansa kaj te hadeľ-pes upre peski kwalifikacijjaka dre buty?
- Kana džinava rezultato vaš rakiruben kwalifikacjako?

VARKICY PODPHENIBENA ANGIŁ RAKIRIBEN KVALIFIKACJAKO

- Skende angedyr informaci pať buty thaj firma, te dykhen manuśa, kaj džines varso thaj sy tute intereso vaš buty.
- Dyves angedyr te decyzja dre so pes ryvesa kana džasa pe rakiriube.
- Jav rydo adiakas kaj te vydyćhos mišto.
- Łe tusa dokumenty save san te łes (dyplomy, liľa save phene pať tire butia, kursy thaj javir)
- Vydźa kherestyr 10 minuty angedyr – te tuke cera cyro/ vrama pe autobuso šaj jov varkaj kana tradesa terdioľa pe drom kaj javena but vurdena.
- Kana maľadiosa manuśesa sykav łeske tiro łośaľo muj, pode vast thaj phen śukares „Łaćho Dyves”.
- Mišto šun so ke tu rakireľ thaj so phućeľ.
- Angedyr kana kamesa te odphenes pe phućipen de tut mišto dre gody

- Odphen adiaikes kaj mišto tut te halon, bi dariako thaj paciabnasa dre peste
- Dykh dre jaka manušeske, savo rakireŭ tusa, kana odphenes pe phućipena.
- Jav łaćho thaj űukarone volasa ko manuű – pe muj łoűalo kaj e manuű, savo tusa rakirŭa te dűineŭ kaj san ke jov patyvasa nathodo.
- Ker saro kaj mišto-pes te „bikines” – rakir paŭ pesto syr najfededyr ne na vaű odova so sy dre tute bibax.
- Kontrolin-pes so rakires dostaj but vaű peste – tiro odphenibena sy te javen 80% sare rakiribnasko.
- Ripir so ande varsave sytuaciji Tute űaj sy űansa te zades phućipe. Ɣe odova thaj sker.
- Phuè,kana thaj dre savio cyro deoresesa informacija vaű rezultato rakiribnasko.
- Pe jagor rakiribnasko parikir manušeske vaű rakiriben.
- Ɣe adava rakiriben kvalifikacijako but ke iűo – soske kaj űaj adava rakiriben deűa tuke bileto ke łaćhi buty.

Forma butiengi

(Źródło: Sylwia űądowska „Jak pisać cv i list motywacyjny” 2009-Poradnik str.68-70)

Paŭno etapo sare procesosko vaű rekrutacija sy podćhindűo kontrakto aplikantos e manuűesa savo deű buty. Dre Polska sy but javir kontrakty buciengire. Generalnes űaj Ɣen dykhas adiaikes:

1. Kontrakto butiako regulime butiakire Kodeksosa
2. Kontrakto butiako regulime cyvilnone **Kodekspsa**

Kontrakto butiako regulime butiakire Kodeksosa

Adaűa kontrakty sa majbut klasyèno forma kana Ɣes buty. Den jone butiarenges pryvilei, thaj odpheniben vaű buty. Generalno pluso adate kontraktengo sy: deű tute drom kaj te Ɣes Ɣovore kana san

nasfało thaj kana sy tute èhavore tykne, pokinen tuke pał urlopo adakicy kicy phenet o zakono butiako / dykhi savi sys tute vrama butiaki thaj syr harga keresas buty pe stažo/ thaj adiakas syr phenet zakono o socjalno zor, žutimos. E butiary adia syr phenet tesko kontrakto odphendfo sy kaj te naphagir regulamino butiako, cyro butiako, thaj te šunet decyzji save del šerutno butiako.

Sam te phenas, kaj kontrakto butiako sy odofeske, kon del buty, na ľacho soske jov sy te pokinet łove but pał butiareste. Sy te pokinet butiarieske pał buty, pałe tesko sastype thaj javir pokinibena phandfe odo manušesa. Dre Polska adiakas syr phenet zakono, odo pokinibena sy firmake baro pharipe finansytko /pašci 50%/, vaš adava o firmy roden javir forma kontraktoski e butiarengi.

Kodekso butiako sykaveł kaj isy varkicy kontrakty vaš butia:

- Kontrakto butiako pe cyro/vrama tykno kaj te dykhen vaj sy ľacho butiary
- Kontrakto butiako pe sykado cyro/ vrama savo phenet savi buty kereł buttiary
- Kontrakto butiako kaj sykado sy ži ke savo cyro / vrama sy buty
- Kontrakto butiako pał javire manušeste
- Kontrakto butiako pe vrama savi nane phendli kaj sy ľako jagor

Kana, ando kontrakto butiako sy verso phendfo so nane odova ľacho butiarieske, thaj na adasavo syr phenet o kodekso butiako, atubci jov nane èaèuno. Sare varsave butia save sy te janden vaš adava rezultato pozytywno sy te te javen dykhne dre èaèipe peľede butiakiro krissy. Pał adasavi buty dre krisy na pokinet-pe.

Kontrakto butiako pe cyro/vrama tikno kaj te dykhen vaj sy ľacho butiary

Celo adasave kontraktosko sy kaj te pinckireł manuš savo del buty e butiarieskire kwalifikacji vaj kandydato pe buty isy ľacho ke buty savi sy te kereł. Adasavo kontrakto šaj te javeł syr angľuno kontrakto angil odova savo sy te javeł skerdo pe ľuno cyro. O cyro adasave kontraktosko pe tykno cyro našty te javeł baredyr syr 3 čhona.

Rozphandype kontraktosko angit data savi sy phendly dre kontrakto šaj kereřpes feri say te akceptynen kodo duj riga vaj te vyphenes buty. O cyro vyphenibnasko buty sy 3 dyves, kurko vaj 2 kurke kodo sy phandfo odořesa pe savo cyro sys dyme kontrakto.

Kontrakto butiako pe sykado cyro/ vrama savo phenet savi buty kereř butiary

Adasavo kontrakto sy phandfo pe konkretno buty savi sy te kereř butiary ne duje rigenge paro sy te phenen sode cyro / vrama sy te javeř dyno pe adasavi buty. Adasave kontrakty kereř-pes vař butia save sy kerde ando phenasam nitaitko sezono vaj varsave sygna butia. Rozphandype kontraktosko sy dre momento kana sy skerdy byty savi sy sykady ando kontrakto thaj nařty řa te vyphenes.

Kontrakto butiako kaj sykado sy ři ke savo cyro / vrama sy buty

Adava kontrakto sy pe cyro/vrama, savo sy sykado andre, kana kodo cyro nařet kontrakto sy rozphandfo. Kana sys kredo pe pe butedyr syr pe 6 řhona, duj riga save phandfe sy kontraktosa sy te dykhen kaj andre te javeř phendfo kaj kontrakto rozphandet-pes dre duje kurkengo cyro vypheniben. Kana sy 2 kontrakty phandfe jekhe manuřesa pe cyro sykado, trito kontrakto gineř-pes automatyřnes syr kontrakto bi jagoreski bi datako. Kontrakto kodo šaj rozphandet-pes ne sy te akceptynen sare duj riga.

Kontrakto butiako pař javire manuřeste

Manuř savo deř buty šaj deř buty pe cyro savo sy sykado dre kontrakto butiako, kana kameř, kaj kon javir te kereř buty pař varsave butiareste dre cyro kana řes nane dre buty (adiakes syr. nasfalipe, urlopo džuvlako vař řhavore, urlopo Bi pokinibnasko). Kontrakto sy skerdo pe cyro savo obřet cyro kana kodo manuř nane ande buty thaj paře kodo vrama kontrakto sy rozphandfo. Kaj te vyphenes adasavi buty sy te javeř odova skerdo dre 3 dyvesa butitka.

Kontrakto butiako pe vrama savi nane phendli kaj sy ŝako jagor

Adasavo kontrakto sy majfededyr butiarieske thaj butdžene odova mangel. Dre ŝeste nane phendŝo ži ke savo cyro butiary keret buty ke savi data. Kana manuŝ, savo vyphenet buty adasave butiarieske sy te podeŝ dre pesko liŝ soske odova keret thaj te det informacija adaja ke andraŝy organizacija butiarengi savi sy dre firma savjasa sy phandŝo butiary. Cyro dre savo sy vypheniben butiako sy kredo adiakas syr phenet kodekso butiake, sode cyro odoy keret buty butiary thaj isy 2 kurke, 1 čhon vaj 3 čhona(kana staž osy bardetr syr 3 berŝ).

Kontrakto butiako regulime cyvilnone **Kodeksowa**

Adasave kontrakty sy nabut ŝache butiarengi, ne pe dadyvesakunio butiako cyro sy butivar kerde adasave kontrakty vaŝ adava kaj sy tyknedyr pokiniben vaŝ butiarytkone manuŝeste. Regulin adava o kodekso cyvilnone zakonosko thaj peskire eaèipen o butiary ŝaj rodeŝ ande krissy vaŝ buty. Sam te phenas, kaj kaj paŝ adasave krissy pokinet –pe .

Pičkirde formy vaŝ butiengire kontrakty adala sy:

- Kontrakto vaŝ buty savi keret autori butiako
- Kontrakto zapheniben
- Kontrakto agencyjno

Kontrakto vaŝ buty savi keret autori butiako

Ande adaja situacija kana sy adasavo kontrakto odova kon ŝet pe peste adasavi buty sy te skeret ŝa pestyr (phenasam: te načhinet artykuŝo, te skeret baza informacijami ande komputeri, te paruveŝ pe javir čhib teksto), a odova kon zaphenent adasavi buty – te pokinet. Pŝeskireŝ ŝove paŝ skerdy buty. Sam te phenas kaj kaj pokinet paŝ autorsko buty ne na paŝ cyro dre savo keretas buty, o manuŝ savo skerdia adasavi buty ŝet ŝove, odova sy te javen sykado ando kontrakto.

Kodo łovendyr na pokineł-pes ke ZUS (šaj pokineł-pe kana kontrakto sy phandło firmasa dre savi keras buty pe etato). O finansosko skato pokineł-pe kontraktostyr 20%. Kana sykado sy dre kontrakto kaj buty sy autorsko atunći šaj pokiniben kontraktostyr sy 50% (javir pokinibe sy 20%), vaš adava e butiary doreset butedyr łove pał peski buty. Ne adasavo kontrakta na deł nisavo socjalno zor thaj kana kotrakto ujačhel buty nane kontynuime. Kana e buty savi doreścja butiary na javel mišto skerdy vaj na ande cyro/ vrama, odova kon zaphendia buty šaj rozphandel kontrakto /thaj pe butiareste savo podłyja-pes buty thaj na skerdia thovel pokiniben./.

Kontrakto zapheniben

Pe adasavo kontrakto odova kon łel buty sy te kereł buty adasavi savi sy sykady ando kontrakto. Doreseł jov (na adiakas syr phenel kontrakto vaš autorsko buty) łove pał buty ne na pałe łako rezultato phenasam syr. Advokatoske/ čibałeske pokinas pał buty vi kana na vykheldia jov ando kriosyy. Ne adasavo kontrakto šasj rozphandas kana kamas. Ne odova kon dyja odo buty sy te pokineł manušeske savo łyja buty košty, savo jov poligirdia kaj te kereł odo buty. O butiary šaj te deł peski buty javire manušeske / kana manuš savo dyja buty na kameł odova jov sy te thovel odova ando kontrakto/.

Pokiniben konraktostyr ko finanso sy 20 vaj 50% (sam te dykas vaj sy kodo autorsko buty), pokiniben sy 20% sarestyr. Butiary na musaj te pokineł kokoro pał peste ke ZUS ande kodo kana butiary sy studento vaj sykłot ži kana sy łeske 26 berš, manuša saven sy kontrakto butiako khetano vaj odote kones sy buty peski pryvatno phenasam firma pruibnaski bikinibnaki. Ande javir sytuacija sy te javel pokindło ZUS pał manušende, save łen adasavo kontrakto. E manuš savo deł buty šaj [phandel bute manušenca adasave kontrakty butiakire. E butiary nane tel vast manušesko savo deł kontrakto na doreset urlopo te pľeskireł javir pokinibena pał butiareste.

Kontrakto agencyjno

Dre adava kontrakto manuš savo 1e1 pe peste buty sy te te jave1 syr butiary pokind1o /pe prowizja/ savo sy mařkar kliento thaj manuš savo dyja buty thaj kere1 kontrakto ando /1esko anav/. Adiakes buty keren agenty vař bizneso banko thaj javir. Manuš savo 1e1 adasavi buty, agento, jov kokoro 1e1 decyzja syr kere1a buty. Ne odova so jov kere1 nane feri 1eski vola, soske o firmy savenca kere1 buty mangan 1estyry vasave standardy butiakire/ phenasam de1 raporto thaj sykave1 so kerdia pa1 jekh dyves, dre 1hon, kaj sys , vio sy te jave1 rydo adiakes syr mangle1 1estyry firma/. Kaj te jave1 1ende pokindo ZUS o agent sy kokoro odova te kere1.

