

DARBO PAIEŠKOS STRATEGIJOS

KAIP RASTI TINKAMĄ DARBĄ



<https://www.emergingskills.eu/>



DARBO PAIEŠKOS PAGRINDAI – DARBO RINKOS TYRIMAS

SUSIPAŽINKITE SU APLINKA

Prieš kandidatavodami į darbo vietas, sužinokite:

- Kurie sektoriai auga (pvz., technologijos, žaliaji energetika, sveikatos priežiūra)
- Kokių įgūdžių ieškoma (pvz., skaitmeninis raštingumas, problemų sprendimas)
- Kur yra galimybių (miesto ir kaimo vietovių tendencijos)

PAŽINKITE SAVE. Surašykite:

- Savo pagrindinius įgūdžius ir kvalifikacijas
- Savo interesus ir vertybes
- Jums tinkamą darbo aplinką (nuotolinis darbas, biuras, mišrus darbo pobūdis)

**PATARIMAS: NORĖDAMI SUŽINOTI DABARTINĖS DARBO RINKOS TENDENCIJAS,
APSILANKYKITE EURES PORTALE IR ES ĮGŪDŽIŲ PANORAMOS SVETAINĖJE.**

EFEKTYVI DARBO PAIEŠKA

1

DARBO PAIEŠKOS SISTEMOS

LinkedIn, Indeed, EURES, Glassdoor - naudokite paieškos filtrus pagal vietą, atlyginimą, darbo tipą ir nuotolinio darbo galimybes.

2

RAKTAŽODŽIŲ NAUDOJIMAS

- Suderinkite savo CV nurodytas pareigų pavadinimus ir įgūdžius su tais, kurie minimi darbo skelbimuose
- Išbandykite variacijas: „klientų aptarnavimas“ ir „klientų aptarnavimo specialistas“

3

PAIEŠKOS PRITAIKYMAS

- Orientuokitės į pramonės šakas, kurios atitinka jūsų interesus ir įgūdžius
- Išsisaugokite paieškas ir nustatykite pranešimus, kad gautumėte informaciją apie naujas darbo vietas

Patarimas: ieškodami darbo, naudokite ne tik pareigų pavadinimus, bet ir konkrečius įgūdžius ar programas (pvz., „Excel“, „grafinis dizainas“, „WordPress“).





RYŠIŲ MEZGIMO SVARBA

Iki 70% darbo vietų niekada nėra viešai skelbiamos - jos randamos per pažintis.

PRADĖKITE NUO TO, KĄ TURITE:

- ✓ Kalbėkite su draugais, šeima, mokytojais ir mentorais
- ✓ Prisijunkite prie studentų klubų, bendruomenės renginių ar profesinių grupių

EFEKTYVIAI NAUDOKITE LINKEDIN:

- ✓ Susikurkite išsamų profilį ir įkelkite profesionalią nuotrauką
- ✓ Užmegzkite ryšius su savo srities žmonėmis - siųskite trumpas, draugiškas žinutes
- ✓ Komentuokite įrašus ar įsitraukite į diskusijas interesų grupėse

Patarimas: Prašykite pažintinių pokalbių - trumpų susitikimų, per kuriuos galėsite daugiau sužinoti apie žmogaus profesiją ar sritį



SOCIALINI AI TINKLAI DARBO PAIEŠKAI

NE TIK LINKEDIN:

- ✓ Twitter/X: Sekite įmones ir savo srities lyderius. Naudokite grotąžymes kaip #JobSearch ar #NowHiring.
- ✓ Instagram ir TikTok: Daugelis įmonių dabar skelbia darbo patarimus ir laisvas darbo vietas per Reels ar Stories.
- ✓ Facebook grupės: leškokite vietinių darbo grupių ar specializuotų karjeros bendruomenių.

KURKITE SAVO INTERNETINĮ ĮVAIZDĄ

Dalinkitės savo projektais ar pasiekimais internete.

Išlaikykite savo profilius profesionalius ir atnaujintus.

Patarimas: Įveskite savo vardą į „Google“ paiešką - pamatykite, ką apie jus gali rasti darbdaviai, ir ištrinkite netinkamą informaciją

PROTINGAS KANDIDATAVIMAS

NEKANDIDATUOKITE VISUR - KANDIDATUOKITE STRATEGIŠKAI

- Koncentruokitės į darbus, kurie atitinka jūsų įgūdžius ir interesus
- Pritaikykite savo CV ir motyvacinį laišką kiekvienoms pareigoms

KOKYBĖ SVARBIAU NEI KIEKYBĖ

- Geriau išsiųsti 10 pritaiktų paraiškų nei 50 standartinių
- Prieš kandidatuodami pasidomėkite įmone, kad parodytumėte tikrą susidomėjimą

Patarimas: Veskite užrašus apie:

- ✓ Darbus, į kuriuos kandidatavote
- ✓ Terminus
- ✓ Pokalbių datas
- ✓ Priminimus dėl tolesnių veiksmų



TOLESNIŲ VEIKSMŲ STRATEGIJA

Jei negavote atsakymo po 7-10 dienų, išsiųskite mandagų priminimo laišką.

PAVYZDINIS PRIMINIMO LAIŠKAS:

Sveiki [Vardas], tikiuosi, kad Jums sekasi gerai. Norėčiau pasiteirauti apie savo paraišką [Pareigų pavadinimas] pozicijai. Esu labai susidomėjęs(-usi) galimybe prisidėti prie [Įmonės pavadinimas] veiklos ir norėčiau sužinoti, ar galiu pateikti papildomos informacijos. Dėkoju už Jūsų laiką!

PO POKALBIO:

- Tą pačią dieną išsiųskite padėkos laišką
- Apmąstykite, kas pavyko gerai ir ką reikėtų tobulinti kitam kartui

Patarimas: Vertinkite atmetimą kaip grįžtamąjį ryšį. Jei įmanoma, paklauskite, ką galėtumėte patobulinti, ir toliau ugdykite savo įgūdžius.

