



1. ПРИНЯТЬ РЕШЕНИЕ О ПОИСКЕ РАБОТЫ

Для того, чтобы начать что-то делать, необходимо внутренне подготовиться и принять решение. После этого действия даются легко. Принять решение бывает непросто, когда в вопросе много неясности. Поэтому будет полезно разобраться в собственных желаниях и целях, а после этого отправиться исследовать рынок.

- Определить критерии, по которым вы будете выбирать работу.
- Составить свой собственный шорт-лист желанных мест работы.
- Рассмотреть вариант стажировки, а не полноценной работы.
- Учить иностранные языки (например, **немецкий**) – это в любом случае будет бонусом.

2. СОСТАВИТЬ РЕЗЮМЕ И ПОДГОТОВИТЬСЯ К СОБЕСЕДОВАНИЯМ

Основной инструмент коммуникации между вами и потенциальным работодателем – это резюме и сопроводительное письмо. Они обеспечивают первый контакт, первое впечатление и решение о следующем шаге. Разумеется, текст не сможет передать все особенности вашей жизни и навыков, но к нему необходимо отнестись внимательно.

- Составить резюме (разбор процесса можно найти [здесь](#), ресурс на немецком языке).

- Не забыть про мотивационное письмо.

- Убедитесь, что в графе «опыт работы» есть что-то, даже если кажется, что опыта нет (сюда легко ложится опыт организации мероприятий во время учебы, практики, участие и тем более победы в конкурсах).

- Подготовиться ко встрече с потенциальным работодателем (изучите сайт компании, продукты, которые она производит, рынки, на которых представлена, руководящую команду, конкурентов).

3. ПОИСК ВАКАНСИЙ

На стартовых позициях в любой компании постоянно происходит обновление кадров: кто-то уходит из компании, кто-то растет. Поэтому количество вакансий на этом уровне неизменно высокое. Как и число желающих. Важно проявить проактивность, искать интересующие предложения и подаваться на них. Не стоит ожидать мгновенного отклика и согласия. Последовательные действия приведут к результату.

- Убедиться, что вы пользуетесь разными ресурсами для поиска работы.

- Подписаться на студенческую рассылку вашего колледжа.

- Вступить в группу выпускников в социальных сетях, например, вконтакте, и написать пост про себя.

4. ОФОРМИТЬ ДОКУМЕНТЫ

Когда вы нашли общий язык с работодателем и приняли решение начать совместную работу, важно уделить внимание корректному оформлению ваших договоренностей. Обязательно изучите особенности трудового законодательства в вашей стране, стандартные формы договоров и условий сотрудничества. Вносить изменения в подписанные документы обычно сложнее, чем сразу составить их грамотно.

- Изучить детали официального трудоустройства.
- Узнать про типы договоров.

5. ПОСЛЕ ТРУДОУСТРОЙСТВА

На подписании договора и первой рабочей неделе заканчивается цикл поиска, и начинается другой процесс – адаптации и включения в рабочий процесс. Будет полезно нащупать и назвать навыки, которых вам не хватает (в этом вам может помочь ваш менеджер), и найти способ начать их развивать. Отдельный фокус внимания полезно выделить на собственное ресурсное состояние и его поддержку.

- Найти курсы про тайм-менеджмент и профилактику выгорания