

Interjútechnika Workshop- Károli Tréninghét 04.08

Állásra történő jelentkezés folyamata:

- Nagyon fontos, hogy értelmezd az álláshirdetésben megfogalmazott elvárásokat!
- Tisztázd magadban, hogy megfelelsz-e az adott pozícióra!
- Készíts egy megfelelő önéletrajzt!
 1. Elegáns megjelenésű fotót illessz be magadról
 2. Mindenképpen releváns tapasztaltokat emelj ki, olyanokat, amik kapcsolódhatnak a jövőbeli állásodhoz
 3. Megemlíthetsz diákmunkákat, de érdemes rövidebben összefoglalni őket
 4. Pontokba szedett önéletrajz a legátláthatóbb
 5. Minimum 2-3 dolgot sorolj fel egy-egy munkahely alatt, hogy mivel foglalkoztál
- Miután elkészült a megfelelő önéletrajzod gondold át a motivációdat, miért szeretnél ebben a pozícióban dolgozni
- Gondold át előre, hogy mik azok a szempontok, ami számodra fontosak a jövőbeli munkádban n és munkáltatódnál, mivel nagyon megérződik a jelentkezőn, ha nem átgondolt a pályázata

Teendők abban az esetben, ha a cég behív interjúra:

- Ami kiemelten fontos: Megfelelő öltözet, elegáns ruha
- Pontosan érkezz! Nagyon rossz benyomást kelt a pályázóról, ha késik. Ebben az esetben érdemes mindenképp felhívni a céget.
- Mindig nézd át a cég honlapját, fontos, hogy tájékozottan érkezz a beszélgetésre!
- Készülj kérdésekkel az interjúztatók felé!

Multinacionális cégeknél legtöbb esetben az interjú alatt felmerülő témák:

- Bemutatkozás
- Tanulmányok átbeszélése
- Eddigi tapasztalatok átbeszélése (fontos, hogy megtudd fogalmazni konkrétan, hogy mivel foglalkoztál)
- Célok átbeszélése
- Motiváció átbeszélése
- Váltás okának megvitatása
- Nyelvi teszt
- Kompetenciákat felmérő kérdések/feladatok

Néhány kérdés példa:

1. Miért ezt a pozíciót választottad?
2. Milyen fő feladatai voltak itt?
3. Hogyan mérték a teljesítményed?
4. Mi volt a legnagyobb kihívás ebben a pozícióban?
5. Mely feladatok motiváltak leginkább ebben a pozícióban?
6. Mely feladatokat kedvelted legkevésbé?
7. Milyen kihívásokkal néztél szembe?
8. Mi az erősséged?