

Adecco



Munkakeresési
Kézikönyv

Találd meg álmaid munkáját!

Hihetetlenül büszkék vagyunk Rád! Az alábbi kézikönyv letöltésével, megtetted az első lépést, hogy megtaláld a következő munkád. A munkakeresés egy igen hosszú és nehéz folyamat, de mi azért vagyunk itt, hogy Neked ebben segítsünk. Hatalmas a verseny a munkaerőpiacon, így azt szeretnénk, hogy minden segítséget megkapj. Ezért hoztuk létre ezt kézikönyvet, amely az önéletrajzírástól kezdve egészen a jelenlegi pozíciódból való kilépésig elkalauzol Téged. Mire vársz még? Lássunk hozzá!

Tartalomjegyzék

Vigyázz, kész, CV	3
Hogyan írd meg az önéletrajzod?	4
Tedd és ne tedd!	6
A motivációs levél	11
A közösségi média és a munkakeresés	15
Közösségi média profilok	16
LinkedIn trükkök	18
Kapcsolatépítés	22
A munkakeresés gyümölcse	20
Házi feladat	26
Felkészülés az interjúra	30
A ruhák beszélnek	35
Utókövetés	36

A tökéletes önéletrajz a megfelelő sablonnal kezdődik.

Az önéletrajzod egy eszköz, amely a belépőd a vágyott pozíciódhoz. Ahhoz, hogy a megfelelő sablont használd, előzetes kutatást kell végezned. Tudtad, hogy ez nagyon sokat nyom a latba?

Olyan formátumot válassz, amely illik Hozzád és a pozícióhoz, amelyre jelentkezel. Használd a táblázatunkat, hogy megtaláld a leginkább Neked valót és ezt követően keress a neten megfelelő mintákat.

Önéletrajz típus	Struktúra	Akkor használd ha:
Kronológiai „Standard”	A legáltalánosabb formátum A tapasztatod időrendi sorrendben van feltüntetve. A legfrissebb pozíciód van legelöl.	- Van tapasztatod - Nincsenek hosszú munkanélküli időszakok
Funkcionális „Ernyő”	A legritkább formátum A tapasztalatod nem időrendi sorrendben van felsorolva, hanem azok a munkák, amelyek leginkább relevánsak a pozícióhoz.	- Sokáig nem dolgoztál - Friss diplomás vagy - Sok tapasztalatod van, de nagyon sok területen
Kombináció „A legjobb mindenből”	A legrugalmasabb formátum A funkcionális és a kronológiai kombinációja, amelyben a készségeid vannak feltüntetve az egyes pozíciók mellett.	- Sokáig nem dolgoztál - Friss diplomás vagy - Karrierváltó vagy - A készségeidet szeretnéd hangsúlyozni
Célzott „A tökéletes”	A leghatékonyabb formátum. Minden, amit írsz a készségektől a tanulmányokig az adott pozícióra van szabva.	- Sok időd van elkészíteni - Olyan tapasztalattal rendelkezel, amelyet a pozíció megkíván
Kreatív „Formabontó”	A legritkább formátum A nem hagyományos CV-t a kreativitás, valamint a rendhagyó kialakítás jellemzi. Abban az esetben használd, ha a formabontó megoldás a pozícióhoz illik.	- Kreatív iparágban dolgozol - Kiemelkedő dizájn és grafikai készséged van

Karriercélok – Mit keresel?

Ha nehézséget okoz, hogy a tapasztalatodat egy oldalban leírd, akkor gondold bele, hogy milyen nehéz feladat, hogy a személyiséged írd le egy-két mondatban. A karriercél résznek azt kell megmutatnia, hogy miért érdemes elolvasni a CV-d.

Vagy alkalmazz szakmai összefoglalót

A karriercélok bemutatják a munkáltatónak, hogy mit keresel egy pozícióban, valamint azt is megmutatják, hogy mit várhatnak Tőled. Emeld ki az erősségeid és mutasd be, hogy hogyan tudsz segíteni a munkáltatónak, hogy elérje céljait.

- Gondold végig, hogy mit vársz a karrieredtől:
- Légy pontos és egyértelmű
- Mindig frissítsd, amikor egy pozícióra jelentkezel
- Írd le mi jellemez Téged szakmailag
- Olyan mellékneveket alkalmazz, amely leginkább leírják készségeidet

Példa:

Karriercél:

Tapasztalt ügyfélszolgálati munkatárs,
aki olyan kihívásokkal teli pozíciót keres,
amelyben hosszú távon fejlődni tud.

Szakmai összefoglaló:

Kiváló szakember, kiemelkedő ügyfélszolgálati tapasztalattal, aki valós eredményeket ér el, serkentve az ügyfél elégedettséget, valamint fokozva a sikeres csapatmunkát.

Kezdd el most!

Írd le karriercélod, vagy szakmai összefoglalód:

[illegible]

**Itt az idő, hogy értékeld
a készségeid és a tapasztalatod!**

Amikor a készségeid és a tapasztalatod értékeled fontos, hogy végig gondold, ki fogja elolvasni. Rajzold fel a karrier utad és emeld ki a meghatározóbb pillanatokat.

Készségek „kihívása”

Kétszer is gondold meg, hogy milyen készségeket sorolsz fel. Csak azokat jelöld, amelyek relevánsak és tényleg fontosak a pozícióhoz.

Hozz létre két kategóriát:

1. Készségek, amelyeket a munkádban
használsz:

2. Készségek, amelyeket bárhol alkalmazhatsz:

Most, hogy listáztad készségeid, gondoljuk végig, hogy mit tegyél velük.

1. Nézd végig a listát és közben légy teljesen őszinte magadhoz. A felsoroltak közül mindegyiket példával is alá tudod támasztani? Ha nem, töröld ezeket.
2. Vizsgáld meg a munkaköri leírást. A felsorolt készségeidnek egyeznie kell az elvárásokkal.
3. Rövidíts! A listád legyen nagyon rövid és tömör, közvetlen a célkitűzésed alatt helyezd el.

Az önéletrajzodban a legfontosabb a tapasztatod

Mindegy, hogy milyen formátumot választasz, mindig jól gondold át, hogy melyik tapasztalatod tünteted fel. Figyelmesen olvasd el a munkaköri leírást és azokat a tapasztalatokat emeled ki példákkal együtt, amelyek a pozícióhoz relevánsak.

Mit tegyél és mit ne tegyél a tapasztataid leírása során

Tedd!

- A tapasztalatod bemutatásához használj a munkaköri leírásodból szavakat.
- Pontosán írd le az előző pozícióid nevét, a céget, valamint, hogy mikor dolgoztál ott
- Az elért eredményeid, valamint a felelősségi köreid megfelelően válaszd ki
- Légy tömör és lényegre törő, a legfontosabbakat emeled ki
- Sorolj fel pontos, számszerű adatokat és dátumokat is

Ne tedd!

- Ne írja le mindent, ami az elmúlt 15 évben történt
- Ne készíts nagyon általános listát, olyat amely mindenre igaz
- Ne hagyj a CV-dben helyesírási és nyelvtani hibákat
- Ne mutass be több mint 5 előző munkahelyet

Például

Ügyfélszolgálati referens

Minta Cég, 2010 Január - 2012 Március

- Naponta 50+ ügyfél kezelése (termékinformáció biztosítása, adminisztrációs feladatok)
- Új tréning anyag kidolgozása
- Készletfigyelési rendszer kifejlesztése

Láss hozzá!

Írd össze azokat a munkatapasztalatokat, amelyek bebizonyítják, hogy készen állsz a következő pozícióra:

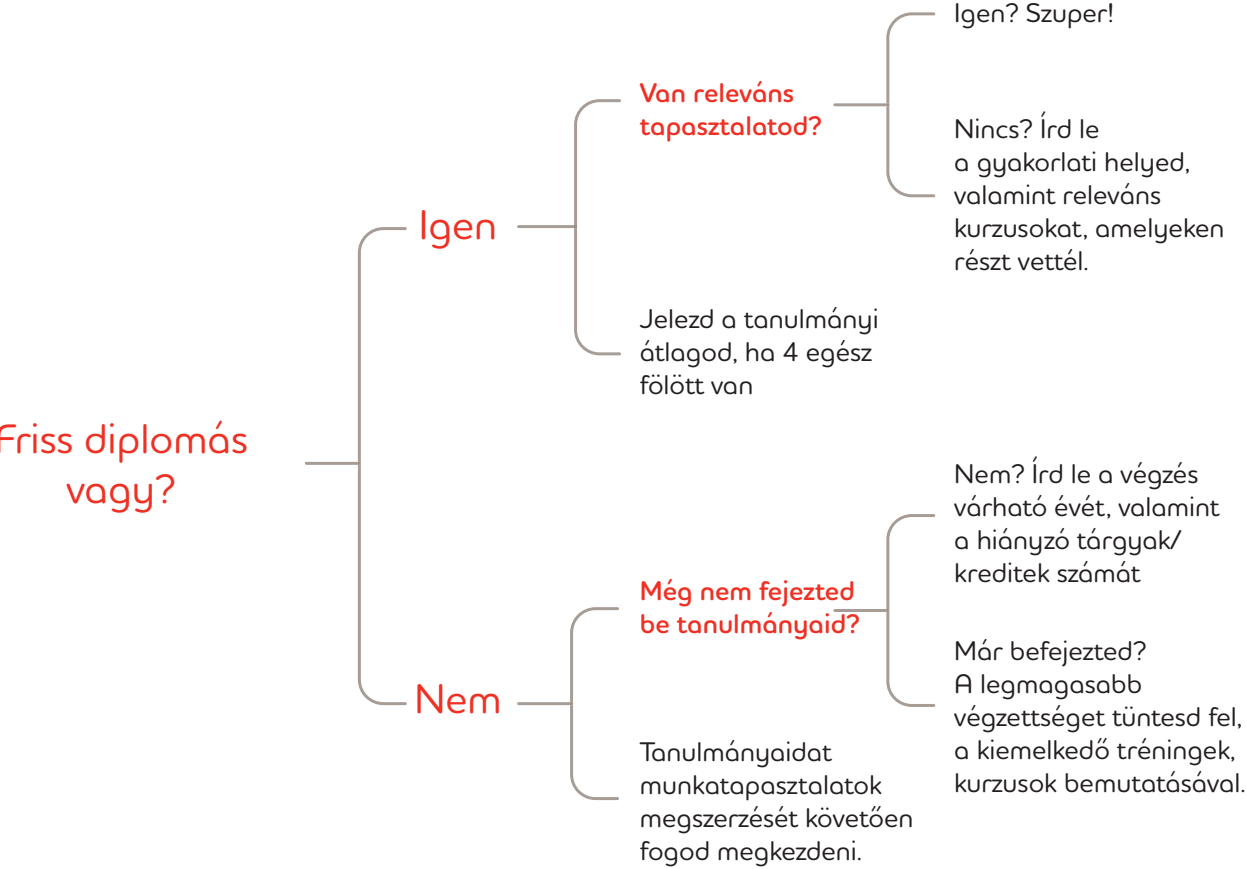
[illegible]

Beszéljünk a tanulmányaidról!

A legegyszerűbb, mégis a legösszetettebb rész a tanulmányok. Az alábbi alapszabályok, valamint ábra szemlélteti, hogyan érdemes bemutatni:

- Kezdd a legaktuálisabb és legmagasabb fokú tanulmányoddal
- Az iskola nevét és helyét is határozd meg
- A következő sorban a végzettség fokát, szakát, valamint idejét is írd le, illetve tüntesd fel a kiemelt eredményeidet
- Ne tüntesd fel a tanulmányi átlagod, ha már nagyon régen végeztél
- Ha egyetemet/főiskolát is végeztél nem szükséges a középiskolát bemutatni

Használd az alábbi döntési fát, hogy megtudd milyen információkat szükséges feltüntetned



Minta Egyetem

Példa város

BSc Közgazdász, summa cum laude, 2017–2020

Minta Középiskola

Példa város

2012–2016

Hobbik, érdeklődési kör és szabadidő

Nem minden esetben szükséges írni ezekről. Ez nagyon attól függ, hogy milyen munkát szeretnél. Amennyiben a pozíció bizonyos készségeket vár el és Te rendelkezel ezekkel, mindenképpen írd bele. Ugyan ez igaz a személyiségre, valamint az érdeklődési körödre. Bízz az ítéltőkésségedben.

Ne feledd, az önéletrajzodnak lényegre törőnek kell lennie, a hobbidról mindig beszélhetsz a személyes interjún.

Nézd át egyszer, majd még egyszer.

Egy apró elütés, egy kis nyelvtani hiba, a legtokéletebben megszerkesztett önéletrajzot is elronthatja. Bár hibázni emberi dolog, ez mégis nagyon sokat elárul Rólad:

- a) nem vetted a fáradságot, hogy leellenőrizd a CV-d
- b) ugyan leellenőrizted, de nem elég figyelmesen, hogy kiszúrd a hibákat

Bármilyen is az ok, a munkáltatónál ezzel nem fogsz jó pontot szerezni.

Úgy tudod a legjobban kiszűrni a hibákat, ha több ember is elolvassa a CV-d. Kérj meg olyan barátokat, akiknek jó szemük van, hogy nézzék át az önéletrajzod. A nyelvtani hibákra, valamint az igeidőkre is figyeljenek. Mindent múlt időben írd, kivéve a jelenlegi pozíciódban ellátott feladatokat.



Szeretnéd, hogy egy szakember átnézzé az önéletrajzod? Vedd fel a kapcsolatot tanácsadóinkkal.

Önéletrajz tippek és trükkök

Tedd!

- Figyelmesen válaszd ki a megfelelő formátumot
- Használj mintákat, amelyekre a sajátod alapozhatod
- Fordíts időt arra, hogy miért Te vagy legmegfelelőbb a pozícióra
- A felsorolt készségeidet állítsd párhuzamba azokkal, amelyeket a munkáltató kér
- Írd össze szakmai sikereid. Elért eredményeidet mindenképp tüntesd fel
- Írj le minél több információt, és több szemmel nézsed át az önéletrajzod

Ne tedd!

- Ne ugyanazt a CV-t küldd el minden pozícióra, amelyre jelentkezel
- Ne felejtse el ellenőrizni az önéletrajzod
- Ne túlozz, füllents
- Ne állíts valótlant
- Ne haladd meg a 2 oldalt
- Ne becsüld le az önéletrajz erejét



A motivációs levél ereje

A motivációs levél döntő lehet egy interjú során, hiszen bemutat Téged, kiemeli a lényeges tapasztalataid, kitér az érdeklődési körödre, valamint arra, hogy miért Te vagy a legmegfelelőbb jelölt az adott pozícióra. Sőt mi több egy személyes üzenet. Emiatt a kiválasztásért felelős managernek címezd. Hidd el, egy jó motivációs levél rengeteget számít.

Néhány trükk, hogy a Tied legyen a legjobb motivációs levél:

1. Maximum egy oldal legyen
2. Mutasd be magad
3. Legyen személyre/cégre szabott
4. Köszönd meg, hogy időt szakítanak Rád.

Akárcsak a szakmai tapasztalatok bemutatásánál, a motivációs levélnek is személyre szabottnak kell lennie. Itt részletesen el tudod mesélni, hogy milyen és mekkora felelősséggel rendelkezél, pontosan milyen feladatokat láttál el.

Kezdj hozzá!

A munkaköri leírásból szűrd le, hogy milyen felelősségi köröket szükséges majd ellátnod, és hozz erre példákat.

Példa:

1. Munkaköri leírás

5 fős csapat irányítása, vezetése

Üzleti kimutatások és előrejelzések készítése

Ügyfél panaszok kezelése

2. Tapasztalatom

A Minta Kft. irodavezetőjeként lehetőségem volt egy hat fős csapat vezetésre négy éven keresztül. Ez idő alatt a cég árbevétele megduplázódott és csapatunk, fluktuációja feleződött.

Három éven keresztül elemeztem a Minta Kft. raktár készletét, amelyre kidolgoztam egy automatizált készletfigyelés rendszert. A módszert 17 országban vezették be.

Csapatvezetőként 5%-kal csökkentettük a beérkező panaszok mennyiségét negyedév alatt

12

[illegible]

13

Üdvözlettel,
Jelölt János

Referenciák megadása

Bölcsen válassz. A referencia ember az a személy, aki őszintén és remélhetőleg pozitívan fog Rólad beszélni a potenciális munkáltatódnak. A referencia személynek mindenképp munkával kapcsolatos, szakmabeli személyt adj meg, például egy volt kollégád, előző főnököd, üzleti partnered stb. Lényegében bárkit, akivel együtt dolgoztál. A magánéletből nem szerencsés referencia személyt megadni, mert az nem elég hivatalos.

Négy referencia kontaktot érdemes megadni, bár a legtöbb cég csak egy-két emberrel fogja felvenni a kapcsolatot.

Mindenképp előre tájékoztasd a referencia személyeket, hogy ne lepődjenek meg, amikor a jövőbeni munkáltató esetleg megkeresi őket. Az alábbi adatokat add meg róluk:

- Vezeték és keresztnév
- Munkáltató
- Pozíció
- Email cím
- Telefon
- Munkaviszony

Általában a referencia személyeket nem szokták feltüntetni az önéletrajzon, csak abban az esetben, ha ezt külön kéri. Ha mégis így tennél, akkor a CV-d alján jelöld meg őket. Egyéb esetben pedig jelezd, hogy igény esetén biztosítasz referencia személyeket.

Minta: Minta János, Ügyvezető Igazgató Minta Kft.
janos.minta@minta.hu
+36123456789
Kapcsolat: Vezető

A közösségi média és a munkakeresés



Tetszik vagy sem, itt az idő, hogy rendben tedd a profiljaid

A munkáltatók ma már nem csak az önéletrajzod nézik meg és nem csak az interjún tett első benyomás alapján ítélnék meg. Egyre gyakoribb, hogy mélyebb kutatást végeznek a jelöltekről és ez annyira könnyű ma, amilyen még soha nem volt.

A munkáltatónak nagyon fontos, hogy a személyiséged is megnézze, mennyire illesz a szervezetbe. Keress rá magadra és nézd meg, hogy miket találsz az interneten. Ez az első lépés, amelyet mindenképp meg kell tenned, hogy rendben tedd az online jelenléted.

Milyen keresési eredményeket add ki a



amikor beírod a neved?

Kovács Pé

Keresés

A toborzók 65%-a

állítja, hogy használja a közösségi portálokat szakmai célokra és megnézi a jelölteket.

A toborzók 43%-a

ejtett már ki jelölte, mert nem volt megfelelő a közösségi portálokon a megjelenése.

Néhány ellenőrző pont, nehogy elfelejts valami lényegeset

- **Adatvédelem:** Ügyelj arra, hogy ne adj meg túl sok magán jellegű információt magadról. Ha mégis lazábban szeretnél megjeleníteni a felületeken, akkor mindenképp pontosítsd a biztonsági beállításokat.
- **Nem megfelelő tartalmak:** Távolíts el minden olyan kommentet, posztot, képet, amely lerombolhatja a Rólad alkotott professzionális képet. Facebook-on korlátozhatod, hogy ki jelölhet meg képeken, ezzel elkerülve az esetleges meglepetéseket, kellemetlen helyzeteket.
- **Kapcsolatok:** Gondold át, hogy kivel vagy kapcsolatban. Minden olyan kapcsolat töröld, aki

árthat a szakmai hírnevednek, karrierednek. Ez különösen fontos, Instagramon és Twitteren.

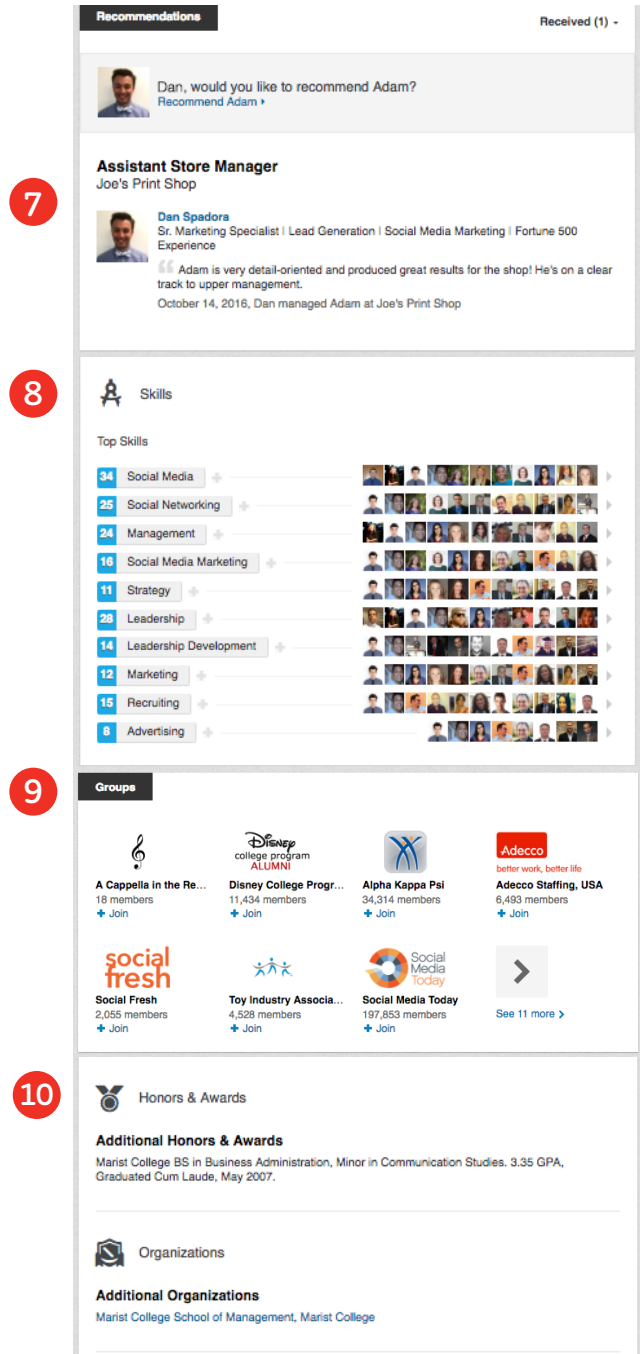
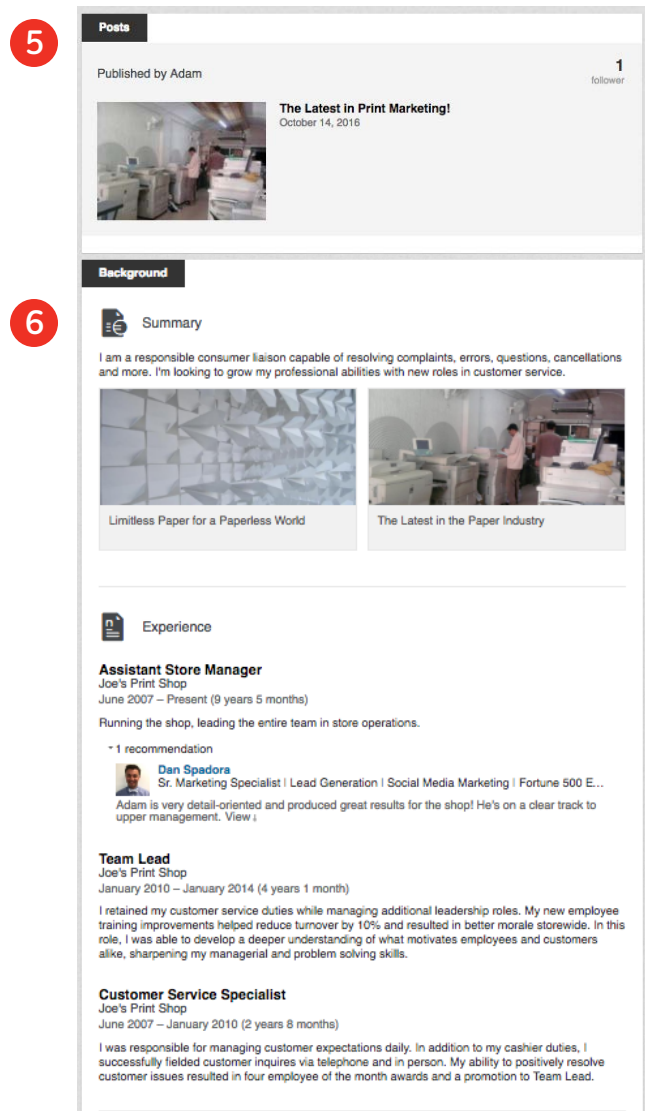
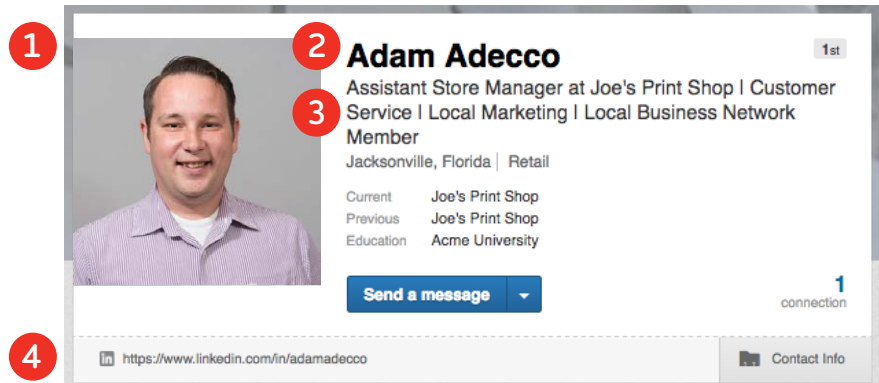
- **Frissíts:** Távolíts el minden olyan tartalmat, like-t, app-ot, amelyet már régóta nem használtál, vagy már nem érdekel. Ha ez mára már nem releváns és fontos számodra, vagy nem tudsz róla érdemben beszélni.
- **Google ellenőrzés:** Görgesd végig a Google első oldalait, és biztosítsd magad, hogy valóban minden kellemetlen tartalmat eltávolítottál.



Ne feledkezz meg rólunk!

Ha az alábbi portálokon fent vagy, mindenképp vedd fel velünk a kapcsolatot.





Tökéletesítsd a LinkedIn profilod!

A LinkedIn profilod nem csupán egy bővített és kicsinosított önéletrajz. Vagy legalábbis nem annak kéne lennie. Nagyon komoly szakmai sikereket érhetsz el a LinkedIn használatával. Itt van 10 fontos pont, hogy biztosan nem felejts el semmit.

1. Profilkép

Először is nagyon fontos, hogy a toborzók azt lássák, hogy a mosolygós arcod megér egy találkozót. Az a legjobb, ha olyan színes fotót használsz, amely kiemeli az arcod. Ezzel megkönnyíted másoknak, hogy Rád találjanak és Rád ismerjenek, miután már személyesen is megismerkedtetek.

2. Teljes név használat

Csak a keresztnév és vezetéknév tüntesd fel, a beceneved vagy valamilyen rövidítést ne. Amennyiben van leánykori neved, azt is érdemes feltüntetni, mert lehet, hogy azon is keresni fognak. A lényeg, hogy egyszerű és hivatalos legyen.

3. Kulcsszavas címek

Ahelyett, hogy csak felsorolnád a pozícióikat, és a hozzájuk tartozó feladatokat és felelősségi köröket, alkalmazd elválasztóvonalat (|), hogy tagoltabbá és olvashatóbbá tedd a szöveget. (Például: Social Media Marketing | Digital Strategy | Photoshop)

4. Személyre szabott URL

Bár a LinkedIn automatikusan generál egy URL-t, amelyben szerepel a neved, illetve egy kódszám, mégis sokkal elegánsabb, ha csak a neved tünteted fel. Írd át az URL-d könnyen megjegyezhető verzióra.

5. Írj bejegyzést a legutóbbi eredményeidről

Készíts bejegyzést, amely a hírfolyamod tetején jelenik meg. Mutasd be a legjobb eredményeidet, amely a közel múltban értél el. Fejtsd ki karriercéljaidat, mutasd be mi motivál és mi a mantrád.

6. Tapasztalatok a média segítségével

A LinkedIn nem olyan mint egy önéletrajz, amely csak adatokat tartalmaz. Ez egy mese Rólad, így bátran egészítsd ki videókkal, képekkel, linkekkel, amelyek bemutatják az eddig munkáidat, eredményeidet.

7. Releváns ajánlások

A LinkedIn lehetőséget biztosít, hogy adott területeken szakmai kapcsolataid értékeljenek, valamint ajánlásokat adjanak Rólad. Kérd meg a volt munkatársaidat, hogy írjanak Rólad és sikereidről.

8. A TOP 10 készség

Nagyon fontos a kiemelkedő készségeid megfelelő megjelenítése. Az ismerőseid értékelhetik készségeidet, bemutatva ezzel, hogy mik a legfőbb erősségeid. Emeled ki a 10 legfontosabbat, amelyeket leginkább kommunikálni szeretnél magadról. Sőt mi több ezzel nagyobb lesz a valószínűsége, hogy olyan emberek értékelnek majd, akik maguk is szakmaibeli és rendelkeznek az adott készséggel.

9. Csoportok és követés

Kövess és légy tagja minden olyan csoportnak, amelyben valóban tevékenykedtél vagy valaha aktív voltál. Kövess a szakmád legnagyobbjait, azokat, akik hatással vannak a piacra. Ezzel mutatod, hogy rendszeresen figyeled a piaci trendeket és tisztában vagy az aktuális témákkal, hírekkel.

10. Ne felejtsd el a kiegészítő információkat!

A tanulmányok, a díjak, az önkéntes munkák, valamint a nyelvek egyaránt fontos részei a profilodnak, így mindenképpen részletesen töltsd ki ezeket is. Ezek olyan információk lehetnek, amelyek végül megkülönböztetnek más jelöltektől. És ki tudja, lehet, hogy pont a toborzó is pont abban az önkéntes csoportban dolgozik, ahol Te és ez nagyon jó alapot adhat a beszélgetés megkezdésére.

A munkakeresés gyümölcse!

A kapcsolatai háló, mint megkülönböztető erő.

Az emberek szívesebben üzletelnek olyannal, akit ismernek. Emiatt gyakran egy pozícióra történő felvétel nem az ismereteiden, hanem az ismerőseiden múlik. Emiatt kiemelkedően fontos, hogy széles szakmai hálóval rendelkez. Hosszú távon gondolkodj, mivel a kapcsolatépítés nem hoz azonnali eredményeket. Sőt mi több, minél hosszabb egy kapcsolat, annál gyümölcsözőbb.

Kövesd az alábbi tanácsokat:

- Légy aktív és látványos. Óriási világban élünk, gyereünk és fedezd fel!
- Ne félj másokkal beszélgetni, a kapcsolatépítés pont erről szól.
- Ne csak kezet fogj és névjegy kártyákat gyűjts, a beszélgetésre figyelj és törekedj olyanokkal szóba elegyedni, akik a későbbi szakmai sikereidhez hozzájárulhatnak
- Ne kérj túl hamar szívességeket, mert hamar kielégeted a kapcsolataidat és megítélésed rontod
- Légy aktív és ajánld fel szakmai munkád és segítséged a kapcsolati hálódban
- Tartsd a kapcsolatot és rendszeres időközönként jelentkezz be, hogy állandóan a köztudatban maradj. Hosszú távon ezzel tudod növelni esélyeid
- Email-en, blogok-on, közösségi médiában légy aktív és természetesen rendszeresen vegyél részt szakmai rendezvényeken.



Légy a saját munkakeresési főnököd

Ha bármikor kerestél már munkát, tisztában vagy vele, hogy a dolgok igen hamar nagyon kaotikussá válhatnak. Azért, hogy ne kavarodj össze és a megfelelő eredményt érhesd el, meg kell tanulnod, hogy hogyan keress munkát. Kövesd ezeket a lépéseket, hogy a helyes „úton” maradhass.

1. Bölcsen oszd be az idődet.

A megfelelő időmenedzsment mindennek az alapja és biztos nem szeretnél lemaradni egy kiváló lehetőségről. Akkor keress munkát, amikor a leghatékonyabb vagy. Napi három órát szánj az álláskeresésére, jelöld azokat az oldalakat, pozíciókat, amelyek érdekelnek és válaszolj minden email-re, amely a potenciális munkáltatótól érkezik. A munkakeresés maga is egy munka, így nagyon fontos, hogy a napi rutinod részévé váljon.

2. Kövesd, hogy hol tartanak a jelentkezéseid

El nem tudod képzelni milyen gyakori, hogy a jelöltek ugyan arra a pozícióra kétszer is jelentkeznek. Ha elveszíted a fonalat, hogy hol tartasz az egyes pozíciókra történő jelentkezéssel és duplán is megpályázod ugyanazt a munkát, szervezetlenné és káoszossá tűnhetsz. Monitorozd minden pályázatot, hogy elkerüld az efféle kellemetlen szituációkat. Mindenképp tüntesd fel a cég nevét, a pozíciót, leírását és linkjét, hogy mikor jelentkezted, valamint, hogy hol tartasz a folyamatban, és hogy mikor voltál interjúzni.

3. Állíts magad elé napi célokat

Annak érdekében, hogy javíts az életkörülményeiden életcélokat kell megfogalmaznod. Mindegy, hogy dolgozol, iskolába jársz vagy épp álláskereső vagy, a célok kiemelten fontosak. Például, aki főállásban dolgozik és közben keres munkát az alábbi kitűzéseket érdemes megfogalmaznia:

- Minimum egy pozícióra jelentkezz naponta
- Minimum napot 30 percet szánj arra, hogy potenciális munkáltatókat keresel
- Minimum napot 30 percet szánj arra, hogy karriertanácsokat olvasd
- Minimum napot 30 percet szánj arra, hogy készségeidet fejleszd és átnézd

Alakítsd át az állásbörzét állássá!

A legtöbb ember nagyon passzív az állásbörzéken. Tekints erre úgy, mint egy lehetőség, légy aktív és tűnj ki a többiek közül. Míg a többiek csak bóklásznak, Te proaktívan menj oda a munkáltatókhoz és mutasd meg, hogy Te vagy a legjobb.



Csináld meg a házi feladatod

Nézd meg előre, hogy milyen cégek, szervezetek és fejtáblák lesznek kint az állásbörzén. Keresd meg azokat a cégeket, amelyek felkeltik az érdeklődésed és nézd meg, hogy van-e nálunk felvétel. Listázd ezeket, és szisztematikusan keresd fel személyesen is az állásbörzén.



Öltözz magad sikeresre!

Nagyon fontos az első benyomás, amelyet a potenciális munkáltatóra gyakorolsz, ezért a megjelenésnek és viseletnek különösen fontos szerepe van. Öltözz úgy mintha interjúra készülnél. Általában a business casual a legjobb választás, azzal nem lőhetsz nagyon félre. Ügyelj arra, hogy tiszták és vasaltak legyenek a ruháid. Maradj valahol az alkalmi és a formális között. A „mackód” mindenképp hagyd otthon!



Vigyél magaddal CV-t!

Hogy mennyit? Minél többet! Sose tudhatod, lehet, hogy csak párra lesz majd szükséged, de az is lehet, hogy temérdekre. Ha van névjegykártyád az egy plusz, szóval azt is vidd mindenképp.



Figyelj!

Egy pörgős, nyüzsgő környezetben könnyen elkalandozhat a figyelmed. Ügyelj arra, hogy nagyon figyelj mint mond a potenciális munkáltató, főleg ha Te teszel fel kérdéseket. Próbálj minél több mindent megjegyezni, ami a későbbiek fontos lehet számodra.



Hódíts!

Amint odaértél az állásbörzésre, tervezd meg a hadjáratod. Ellenőrizd, hogy azok a cégek, amelyeket előre kinéztél magadnak még mindig ott vannak-e, illetve, hogy jöttek ki az utolsó pillanatban új cégek. Az a legbiztosabb, ha a legjobb cégekkel találkozol először, majd csak ezt követően haladsz tovább. Bármilyen megoldást is választasz mindenképpen legyen egy terved, amelyet a nap folyamán követsz.



A „Rapid Randi” munkáltatók

Használd ki az állásbörzét arra, hogy minél több céggel kapcsolatba kerülhess, minél rövidebb idő alatt. És ügyelj arra, hogy ők is megismerjenek Téged. Mutasd meg, milyen kiváló munkaerő vagy, mennyi tapasztalattal, készséggel és tudással rendelkezel. Gyűjts be minél több névjegyet és információt.



Utókövetés

Mindenképp vedd fel a kapcsolatot azokkal, akikkel az állásbörzén találkozottál. Írj nekik egy email, vagy LinkedIn üzenetet. Hidd el, számítanak rá. A kapcsolat felvételen túl, ez Neked is egy jó összegző lesz a napról.

Tedd az interjún!

Interjúzni nehéz. Itt van pár apróság, hogy egy kicsit megkönnyítsük a dolgod:

- **Légy pontos!** Legalább 10 perccel korábban érkezz
- **Teljesen töltsd ki a jelentkezési lapot.** Nagyon fontos, a bérigényhez „rugalmast” írd.
- **Légy lelkes** a pozícióval és a céggel kapcsolatban.
- **Tegyél fel specifikus,** a cégre és a pozícióra szabott kérdéseket. Kérdés feltevésével érdeklődést mutatsz.
- **Nyugodtan fényezd egy kicsit az eredményeidet,** csak vigyázz, hogy ne menj túl messzire.
- **Mondd el a cégnek, hogy mivel járulhatsz hozzá a tevékenységükhöz** Légy pontos és lényegre törő, mutasd meg, hogy mit tudsz
- **Emeld ki az erősségeidet.** Ha muszáj a negatívumokról beszélned, mindenképp azt is mutasd be, hogy hogyan tervezel fejlődni az adott területen.
- **Mindig mutasd őszintének magad.** Mondd el ,hogy mitől érzed magad különlegesnek
- **Légy szervezett** és légy tisztában a legjobb tulajdonságaiddal. Egy listát is készíthetsz azokról, amelyeket szeretnél bemutatni.
- **Légy pozitív a mostani munkahelyeddel kapcsolatban,** és indokold meg, hogy miért szeretnél váltani. ne feledd a kulcs szó a „több”. Több kihívásra vágysz, több felelősségre, több lehetőségre.
- **Mutasd be a viszonyod az előző munkáltatóddal, hogy mekkora bizalmat adott Neked.** Ezt támaszd alá példákkal és konkrét helyzetekkel is.
- **Mondd el, hogy ez az a pozíció, amelyet leginkább szeretnél** és alig várod, hogy ennél a cégnél dolgozhass.

Tilos az interjún

Temérdek oka van annak, amiért a cégek nem vesznek fel jelölteket, még a képzeteket sem. Lássuk melyek ezek!

- **Ne késs el!** Egyszerűen ne!
- **Ne tárgyalj a bérekről,** tényleg ne! Hagyd, hogy a tanácsadód egyeztessen a bérekről.
- **Ne válaszolj egyszerű „igen”, „nem” válaszokkal.** Igen fontos, hogy lényegre törő legyél, de azért az is nagyon fontos, hogy tartalmasan fejezd ki magad.
- **Ne felejts el kérdezni.** Tegyél fel pontos kérdéseket a pozícióról,ezzel mutatva, hogy utána jártál a cégnek, állásnak.
- **Ne beszélj negatívan az előző, vagy a jelenlegi cégedről.**
- **Ne vezesd félre a céget a tapasztalatidról,** valós és igaz információkat mondj magadról
- **Ne legyen slamos a megjelenésed.** Nézd meg az „Öltözd magad
- sikeresre” fejezetünket, vagy egyeztess a tanácsadóddal.
- **Ne tűnj érdektelennek, unottnak, vagy lustának.** A munkáltatók magabiztos, lelkes és tenni vágyó alkalmazottakat szeretnének magunk körül. Emellett, mindig tarts szemkontaktus és fogj határozottan kezét
- **Ne légy cinikus, intoleráns, túlzó, agresszív, határozatlan, vagy nagyon elgondolkozó, ábrándozó.** Mert mindegyik negatív tulajdonság és rossz hatást kelt.
- **Ne felejtsd el megköszönni az interjút** és hogy időt szakítottak Rád



A sikeres interjú, lépésről-lépésre

1. Lépés: Készülj fel.

Az interjúk mindig nehezek, függetlenül attól, hányon vettél már részt. De hidd el, ha veszed a fáradságot és utána jársz a cégnek, a pozíciónak, a felelősségi köröknek, sokkal jobban fogod érezni magad. Magabiztosan fogsz tudni beszélni arról, hogy milyen képességekkel, készségekkel, tapasztalatokkal tudsz hozzájárulni a cég sikeréhez.

Járj utána a cégnek!

Tudj meg minél többet a cégről, a múltjáról a jövőképig. Az alábbi forrásokat használd:

- Tanácsadód
- Internet
- Beszámolók
- Cikkek
- Személyes kapcsolatok, ismerősök

Készülj fel magadból!

Ez most valószínű elég furcsán hangzik, de sok mindenre kell emlékezned magaddal kapcsolatban. Szóval menj biztosra. Kezd el fellelőzni a teljes szakmai karriered és múltad:

- Nézz át minden pozíciót, felelősségi kört, elért eredményt
- Légy felkészült a konkrét eredményeiddel és sikereiddel, amelyek az új pozícióban hasznosak lehetnek
- Légy tisztában a gyengeségeiddel és az erősségeiddel
- A jelenlegi pozíciód helyezed a központba, de ne hanyagold el a korábbi állásaid sem

Ne felejtse el, hogy a munkáltató nem kizárólag a képességeid és készségeid miatt fog felvenni. Az alábbiakat is figyelembe veszik:

- Hozzáállás
- Megjelenésed és kommunikációs készség
- Tanulmányok és tanfolyamok, képzések
- Szektor és iparági háttér

Légy felkészülve, hogy kérdéseket tegyél fel:

- Mik a fő felelősségi körei a pozíciónak?
- Kinek riportol az adott pozíció?
- Ki volt sikeres ebben a pozícióban és miért?
- Ki nem volt sikeres ebben a pozícióban és miért?



2. Lépés: Mindent írd le, nehogy elfelejts valamit.

Legyünk őszinték, ahhoz hogy eladd magad 45 perc alatt, az mindenkinek egy izzasztó feladat. De van egy módja, hogy úrrá legyél az idegességeden: Gyakorlás, gyakorlás és még több gyakorlás.

Kérd meg a tanácsadó, barátod, ismerősöd, bárkit, akiben megbízol, hogy készüljön fel Veled az interjúra és csináljatok próbainterjút, amelyet a végén átbeszéltek.

Készüljünk fel, hogy megtárgyald az alábbi két pontot:

Mondd el, hogy miért érdeklődsz a pozíció iránt?
(ezt a szabad felületet arra használd, hogy leírd a gondolataid)

Mondd el miért te vagy a legmegfelelőbb erre a pozícióra.
Csak nyugodtan, gondolkodj egy kicsit.
(Emeled ki azokat a területeket, amelyeknek a mestere vagy és komoly sikereket értél el.)

Gyakorold be a válaszaid a legtipikusabb kérdésekre:

Nincs 100%-osan tökéletes válasz, de vannak helyes módok, ahogy egy kérdést megválaszolhatsz – Mindig légy egyenes, magabiztos, őszinte és megfontolt. Egy kis extra segítség, nézd meg ezeket a szuper válaszokat.

Miért keresel munkát?

Minta válasz: Először is egy olyan cégnél szeretnék dolgozni, amelyet csodálok és tisztelek. Emellett olyan lehetőség után kutatok, amely a tapasztalatomnak megfelelő és lehetőségem van fejlődni. Szintén fontos számomra, hogy folyamatosan kihívást jelentsen a munkám, amely valós hatással van a cég eredményére. Úgy vélem ez a pozíció magában rejti ezt, és épp emiatt vagyok ennyire lelkes.

Mennyi idejébe telne, hogy hozzájáruljon a cégünk sikereihez?

Minta válasz: Rögtön a kezdetektől fogva, a készségeim a tapasztalatom lehetővé teszi, hogy kiemelten fontos szerepet töltssek be az Ön csapatában. Majd azt követően, miután átláttam a cégműködést és célkitűzésit, úgy ítélem meg, hogy még nagyobb értékkel tudnék hozzájárulni a cég sikereihez.

Miért hagyta ott az előző munkahelyét?

vagy

Miért szeretné ott hagyni a jelenlegi munkahelyét?

Minta válasz: Élveztem a munkát, de korlátokba ütköztem a fejlődés terén. Őszintén, nem rejtett magában, akkor potenciált, mint az Önök által felkínált pozíció. Ezért érdekel annyira ez és lehetőség. Emellett biztos vagyok benne, hogy remekül tudnám végezni ezt a munkát.

Most eljött a Te időd!

Ezt a szabad helyet arra használd, hogy leírod a válaszaidat. Felkészültél? Akkor hajrá!

Mik a rövid és hosszú távú céljaid?

Mit keresel egy munkában?

Mi a különbség egy jó és egy kiváló munka között?

Miért mondtál fel az előző munkahelyeden? Vagy miért szeretnél most felmondani?

Miért döntöttél úgy, hogy jelentkezel erre a pozícióra?

Miért Te vagy a legalkalmasabb erre a pozícióra?

Miért Téged kéne felvennünk erre a pozícióra?

Hogyan tudsz nyomás alatt dolgozni/teljesíteni?

Mikor vagy a leghatékonyabb?

Hogyan hatott az eddig karriered a mostani énedre?

Milyen fizetésben gondolkodsz?

Mik a legfontosabb célok, amelyeket el szeretnél érni a karrieredben?

Mi az 5 legfontosabb eredményed a karrieredben?

Mi a legnagyobb erősséged? És a gyengeséged?

Milyen végzettséged van?

Meddig tartana, hogy felvedd a ritmust és hozzájárulj a cég sikereihez?

Meddig tervezel ennél a cégnél dolgozni?

Ha újra kezdetnél a karriered mit változtatnál rajta? Ha van egyáltalán ilyen?

Hogyan értékeled magad szakmailag?

Miket szerettél az előző főnökeidben? És miket nem?

Mi a legnehezebb etikai döntés, amelyet meg kellett hoznod? Mi volt az eredménye?

Miket nem szerettél az előző munkáidban?

Hogyan értékelnéd a jelenlegi munkáltatód és miért?

3. Lépés: Tegyel fel pár kérdését magadnak!

A legjobb interjúk igazából beszélgetések. Ezért kell, hogy Te is felkészülj különböző kérdésekkel. Ez azért is fontos, mert így tudod megismerni a céget, illetve az embereket, akikkel együtt fogsz dolgozni, hogy átfogó képpel rendelkez a potenciális munkahelyedről.

Itt van néhány kérdés, amely segíthet, hogy tovább gördítsd a beszélgetést, ha esetleg elakadnátok. Előre deríts ki egy két információt, adatot a cégről, amelyekről szeretnél részletes információt kapni és kérdezz rá azokra. Itt van néhány tipp:

- Kik a legnagyobb versenytársak? Hogyan hatnak Önökre? Miben erősebbek, miben gyengébbek?
 - Mesélje el a cégtörténetét, valamint főbb sikereit. Mi volt a legnagyobb eredmény, amelyet elértetek?
 - Mik a cég fő célkitűzései, és hogy látja hogyan járulhatok hozzá ezekhez?
 - Mesélje el, milyen lenne egy napom itt?
 - Mesélje el milyen lenne a belépő tréningem?
- Hogy látja, milyen eredményeket fog elérni a cég a következő években?
 - Hogy látja, könnyen be tudnék illeszkedni a szervezetbe?
 - Mit gondol, mit szeretnek a leginkább a cégben a legjobb emberei? És mit szeretnek a legkevésbé?
 - Hogy látja, milyen vagyok a többi jelölthez képest?
 - Mikor jöhetnék vissza, hogy megismerkedhessek a csapat többi tagjával?

Lehet, hogy csak egy lehetőség lesz – Ne hagyj ki semmit!

Mielőtt bárkitől elbúcsúznál, nagyon fontos, hogy gondoskodj róla, hogy minden olyan információt elmondj magadról, amelyet fontosnak tartasz ahhoz, hogy Téged válasszanak. Ha felkészült egy olyan kérdéssel, amelyet esetleg nem tettek fel, akkor itt az alkalom, mondd el nekik mindenképp. Minden arról szól, hogy hogyan adod el magad.

Nagyon fontos, hogy mindig légy felkészülve, mi lesz a következő lépésed, amennyiben proaktív vagy, semmi nem érhet meglepetésként.

4. Lépés: Nyűgözz le mindenkit az öltözőkeddel!

Bár manapság minden cég más elvárást állít az öltözékekkel kapcsolatban a mindennapos munka során, nagyon fontos, hogy az interjún az általánosnál elegánsabban és konzervatívabban jelenj meg. A lényeg, hogy a legjobb formád hozd. Ha nem vagy teljesen biztos, hogy miben menj kérdezd meg a személyes tanácsadód, ő tudni fogja, hogy milyen viseletet várnak el a cégnél.

Urak

- Amennyiben öltönyben mész, akkor maradj a sötét és általános színeknél (sötét kék, és sötét szürke), amelyet egyszerű fehér inggel kombinálsz
- A nyakkendőd legyen egyszerű és konzervatív
- Viselj sötét zoknit és kitisztított, fényes cipőt
- Csak csínján az ékszerekkel, maximum egy órát vagy nyakkendőűt viselj
- Ápolt és tiszta körmökkel érkezz
- A hajad legyen rendezett, tiszta és fésült

Hölgyek

- Bátran öltözz a mai divatnak megfelelően, de csak visszafogottan, szoknyád mindenképp térd alá érjen
- Csak kevés és egyszerű ékszert használj, a kevesebb itt több
- Amennyiben zakóban szükséged menned egyszerű, semleges színűt válassz
- A hajad legyen tiszta, rendezett, a körmeid ápoltak és manikűrözöttek
- Kevés és nem feltűnő sminket használj
- Kevés parfümöt használj, mert sokan allergiások az erős illatokra

Mi van abban esetben ha telefonos interjúd van?

Gyakran a telefonos interjú az első kör, így ugyan olyan komolyan kell venni mint a személyes interjút. Egy két tipp:

- A tanácsadóddal egyeztessetek egy pontos időpontot
- Légy pontos
- Abban az esetben, ha még sem tudnád valamiért felvenni, mindenképp rendelkez hangpostával, ahol szakmai környezetben is megfelelő üzenet legyen
- Legyen jó telefon készüléked, ahol jól hallanak és Te is jól érhet az interjúztatót. Ha mobilon telefonálsz fontos, hogy megfelelő térerővel rendelkez és csendes, nyugodt környezetben legyél. Ne vezess, vagy csinálj mást interjú során.
- Koncentrálj! Kapcsolj ki minden háttér zajt, zenét, televíziót, bármit ami elvonhatja a figyelmed

- Soha ne tedd várakoztatásra az interjúztatót!
- Amennyiben nem hallanátok megfelelően egymást, vagy szakadozna a vonal ajánld fel, hogy egy későbbi időpontban visszahívod az interjúztatót
- Légy felkészült a céggel és a pozícióval kapcsoltban. Legyenek kérdéseid!

Gondolj rá úgy, mint egy két lépéses próbára. Ha jól teljesítesz, akkor jön a személyes interjú.

És végül, de nem utolsó sorban, ha nem ajánlják fel a személyes interjú lehetőségét kezdeményezz Te, hogy fixáljatok le egy személyes találkozót. Hidd el értékelni fogják a proaktivitásod.

5. Lépés: Írj emlékeztető levelet!

Miután vége van az interjúnak, fontos hogy utókövesd a folyamatot. Ez lehetőséget ad számodra, hogy elmond azokat a dolgokat, amelyeket esetleg elfelejtettél vagy máshogy mondtál volna. Nagyon sokan elfelejtik az utókövetés szerepét és fontosságát, pedig rengeteget számít.

Itt van néhány jó tanács:

- Az utókövető levelet azonnal küldd ki. Ez megmutatja, hogy fontos számodra a munka és igazán érdeklődsz iránta. Ideális esetben, már másnap küldd el a levelet.
- Ha esetleg kétségeid volnának, hogy milyen levelet írsz, bátran vedd fel a kapcsolatot a tanácsadóddal. Átolvassuk és interjúztató szemmel kijavítjuk a leveled, hogy minden szempontból rendben legyen
- Légy olyan tömör, amennyire csak lehet, ezzel azt mutatod, hogy tiszteletben tartod mások idejét
- A leveledben köszönöd meg, hogy fordítottak rád időt, valamint mondd el, hogy mennyire izgulsz az eredménnyel kapcsolatban, mert nagyon szeretnéd megkapni a pozíciót.

Emlékeztető levél minta

Dátum
Interjúztató neve
Interjúztató beosztása
Cégnév
Cím

Kedves Minta Péter!

Nagyon szépen köszönöm, hogy tegnap időt szakított rám és tudtunk egyeztetni a _____ pozícióval kapcsolatban. A beszélgetés alapján úgy ítélt meg, hogy végzettségem, valamint _____ területen szerzett tapasztatom alapján megfelelő jelölt vagyok a _____ céghez és a kitűzött célokat, illetve feladatokat sikeresen tudnám teljesíteni. Ezt az eddig munkám során elért eredményeim is igazolják. _____ (Itt sorolj fel néhány releváns eredményt az előző munkahelyeidről). Ezek alapján úgy gondolom, hogy sikeres tagja volnék csapatának.

Az Önök által felkínált pozíció nagyon vonzó számomra, mert hosszú távú szakmai kihívás jelent, amelyben örömmel próbálnám ki magam.

Várom mielőbbi visszajelzését.
Üdvözlettel,

Jelölt János

Beszéljünk a pénzről!

Amennyiben a bérezésről kezdtek beszélni az igazán jó jel, mert azt mutatja, hogy esélyes vagy a pozícióra. Itt van néhány tipp:

- Légy realisztikus, és tudd hogy valóban mennyit érsz a piacon. A legtöbb esetben a cégek lassan, de stabilan növekednek. A legtöbb cég méltányosságra törekszik, de azért ezzel ne élj vissza. Egyeztess a tanácsadóddal, hogy a tapasztalatoddal és tudásoddal milyen bérre számíthatsz.
- A kiváló munkaerő megéri azt a plusz összeget a cégeknek, mert a lelkes, tehetséges emberek összességében többet termelnek
- Légy rugalmas. Gyakran a felkínált csomag (cafetéria, bónusz) összességében nagyon versenyképessé teszi a fizetésed. Az egész csomagot egyben nézd.

- Amennyiben megkérdezik, mennyit szeretnél keresni, próbáld elkerülni, hogy pontos összeget mondj, inkább ezt válaszold: „Nagyon érdekel ez a lehetőség, mindenképpen szeretnék élni vele. Jelenleg XX Ft-ot keresek, de egy versenyképes ajánlatra nyitott vagyok.” Azért nem jó, ha pontos összeget mondasz, mert meg van a veszélye, hogy nagyon alul vagy nagyon felül árazod magad és ez jelzés értékű lehet az interjúztatónak.

Hidd el, nagyon jó Neked, ha a tanácsadót is bevonod a bértárgyalásba. Mi ebből élünk, így olyan megoldással állunk elő, amellyel mindnek a legboldogabb lesz.

6. Lépés: A felmondó levél

Nem könnyű feladat felmondani a jelenlegi munkahelyeden, stresszes és érzelmekkel teli. Nincs tökéletes módja, de az alábbiakban találsz pár trükköt, amely segíthet:

- Írásban mondj fel
- A legjobb, ha a felmondó leveled közvetlenül a főnöködnek adod, annak érdekében, hogy elkerüld az esetleges kellemetlen helyzeteket.
- Minél előbb elmész a cégtől, annál jobb. Próbáld meg kialkudni, hogy ne kelljen a teljes felmondási időd alatt dolgozni, hanem hamarabb eljöhess.

MUNKAVÁLLALÓI FELMONDÁS

Címzett: Minta Péter (A munkáltatói jogkör gyakorlásosra jogosult neve)
Ügyvezető (pozíció neve): Minta Kft. (cégnév)
Munkáltató székhelye és címe:

Tárgy: Munkaviszony megszüntetés felmondással

Alulírott, Felmondó Ferenc (született: _____; személy igazolványszám: _____; állandó lakcím: _____) munkavállaló bejelentem, hogy a munkáltató és köztem _____ napján kötött munkaszerződés alapján fennálló, határozatlan idejű munkajogviszonyomat, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 65. § (1) bekezdése alapján _____ napján kezdődő, _____napos felmondási idővel _____ napjára

rendes munkavállalói felmondással megszüntetetem.

Kérem, hogy intézkedjen annak érdekében, hogy az utolsó munkanapomon töltött napon munkabéremet, az éves szabadságomból igénybe nem vett, arányos rész pénzbeli megváltást, valamint igazolásomat és a munkaviszony megszüntetése alapján kiállítandó egyéb iratokat átvehessem.

Felmondó Ferenc

A munkavállalói felmondás 1 példányát a mai napon átvettem:
Kelt: minta város, dátum

Minta Péter (A munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult neve)

Kétszer is gondold meg a megtartó ajánlatot!

A jelenlegi munkahelyeden kaptál megtartó ajánlatot? Nem azt mondjuk, hogy ne fogadd el, de itt van néhány dolog, amelyet mindenképp fontolj meg:

1. Milyen cég az, akit meg kell fenyegetni, hogy felmondasz, hogy annyi fizessen, amennyit valójában érsz? Gondolkodj ezen.
2. Ugyan azok az okok és problémák, amiért el kezdtél új munkát keresni feltehetően ismét elő fognak kerülni.
3. Pontosán, milyen büdzséből kapod a megtartó ajánlatot? Minden cég szigorú bérsávokkal dolgozik. Az eddigi fizetésed akkor pontosan honnan volt?
4. Gyakran a cég azonnal az utánpótlásodon kezd dolgozni, aki ugyanezt a munkát olcsóbban elvégzi és a helyettesed Neked kell majd betanítanod.
5. Gondold, el milyen helyzeted lesz, ha a cégnél maradsz és előléptetésre kerül sor? Rád fognak először gondolni?
6. Mi lesz, ha a cégben leépítések lesznek? Kire fognak először gondolni?
7. Statisztikák szerint, amennyiben elfogadsz megtartó ajánlatot, az esetek 85%-ban félén belül, 90%-ban pedig 12 hónapon belül hagyják el a céget.
8. A megtartó ajánlat esetében gyakran érezheted úgy, hogy megvásároltak.
9. Ne légy félénk, hiszen a Te felelősséged és a Te munkád, hogy megtaláld a legjobb munkát magadnak.

Az adatok a *Wall Street Journal* kutatásain alapszanak

Az Adecco Cégcsoport

Az Adecco Cégcsoport a világ vezető HR szolgáltatásokat nyújtó cége. Az általunk kínált minőségi szolgáltatások tükrözik a magyar piac pontos ismeretét, valamint az ügyfél igényeinek mélységében történő megértését. Szolgáltatásainkat az 50 év alatt felhalmozott tapasztalat és tudás alapján alakítottuk ki, amelyeket folyamatosan a legmodernebb módszerekkel fejlesztünk.

Annak érdekében, hogy szolgáltatásainkat még vonzóbbá és költséghatékonyabbá tegyük, folyamatosan új megoldásokat alakítunk ki ügyfeleink számára.

Az Adecco több mint 31.000 alkalmazottal, közel 5100 irodával, több mint 60 országban biztosít emberi erőforrás szolgáltatásokat.