



# Как найти работу молодым специалистам с инвалидностью





## ВВЕДЕНИЕ

Выпускники вузов и молодые специалисты сталкиваются с большими трудностями на этапе нахождения своего первого места работы или места в стабильной крупной компании, где можно построить свою профессиональную карьеру. Нужно знать ситуацию на современном рынке труда, правильно оценить и найти своё место на этом рынке, уметь представить свои способности и опыт. Дополнительные трудности возникают, если у соискателя есть инвалидность, и здесь уже нужно особенно внимательно отнестись к тому, чтобы избежать ошибок в процессе трудоустройства.

В пособии мы постарались рассказать про этапы поиска работы, представить ситуацию в городе Москве и других городах-миллионниках для молодых специалистов различных специальностей. Особое внимание в пособии уделили вопросам подготовки хорошего резюме и разбору типичных ошибок. Надеемся, что эти знания окажутся полезными для Вас, и желаем успехов в поиске работы. Будем рады учесть Ваши замечания, дополнения и пожелания при подготовке следующих изданий.

Пособие составлено на основе материалов исследования компании HeadHunter «Основные тренды в требованиях к молодым специалистам в России в 2013 г.», при консультационной поддержке Марины Хадиной, руководителя карьерных сервисов компании HeadHunter и при финансовой поддержке Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Посольства Нидерландов в Российской Федерации.

## ЭТАПЫ ПОИСКА РАБОТЫ

1. Ситуация на рынке труда: кого желает нанимать работодатель
2. Определение цели поиска
3. Резюме: что писать в резюме, если нет опыта или его мало
4. Как продвигать себя на рынке труда?

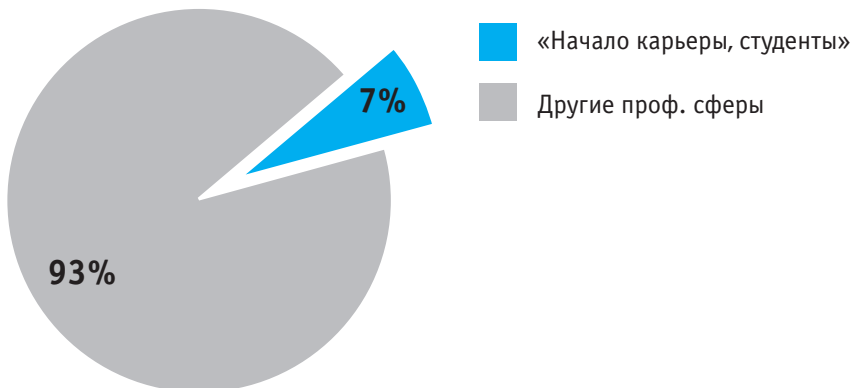
### ЧАСТЬ 1.

## РЫНОК ТРУДА В СФЕРЕ «НАЧАЛО КАРЬЕРЫ/СТУДЕНТЫ»

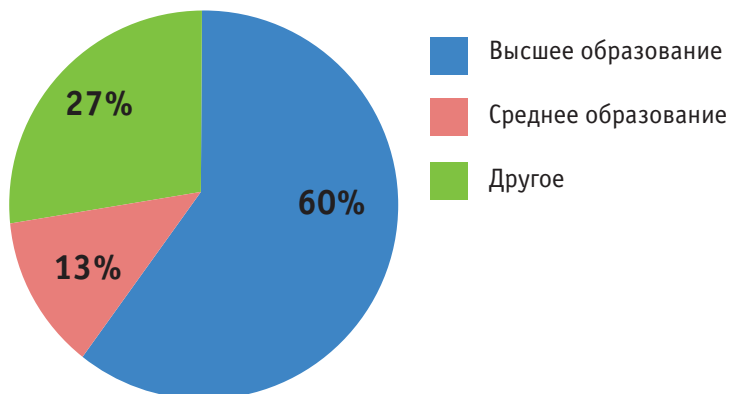
В 2013 г. доля вакансий, размещенных в проф.сфере «Начало карьеры, студенты», в России составила 7%. Основным трендом последних лет является рост спроса на молодых специалистов. Работодатели все чаще и чаще готовы взять на работу молодого кандидата. Для сравнения, в 2010 г. на долю вакансий для молодых специалистов приходилось около 3% всех опубликованных в России вакансий, в 2011 г. – 4%, а в 2012 г. – уже почти 6%.

### Доля вакансий проф.сферы «Начало карьеры, студенты» от общего рынка труда

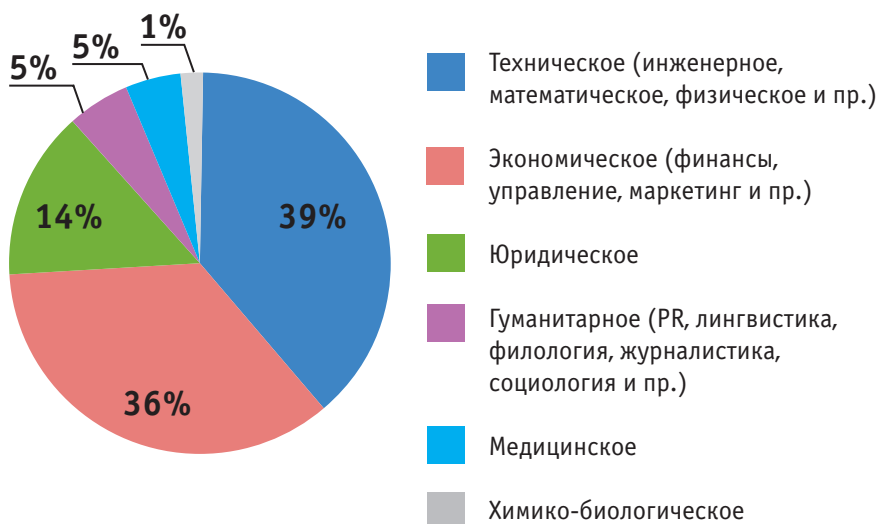
(Россия, %, январь-сентябрь 2013)



**Распределение вакансий по количеству упоминаний в вакансиях требования к уровню образования в проф.сфере  
«Начало карьеры, студенты»**  
(Россия, %, январь-сентябрь 2013)



**Распределение вакансий по количеству упоминаний в вакансиях требования к типу образования в проф.сфере  
«Начало карьеры, студенты»**  
(Россия, %, январь-сентябрь 2013)

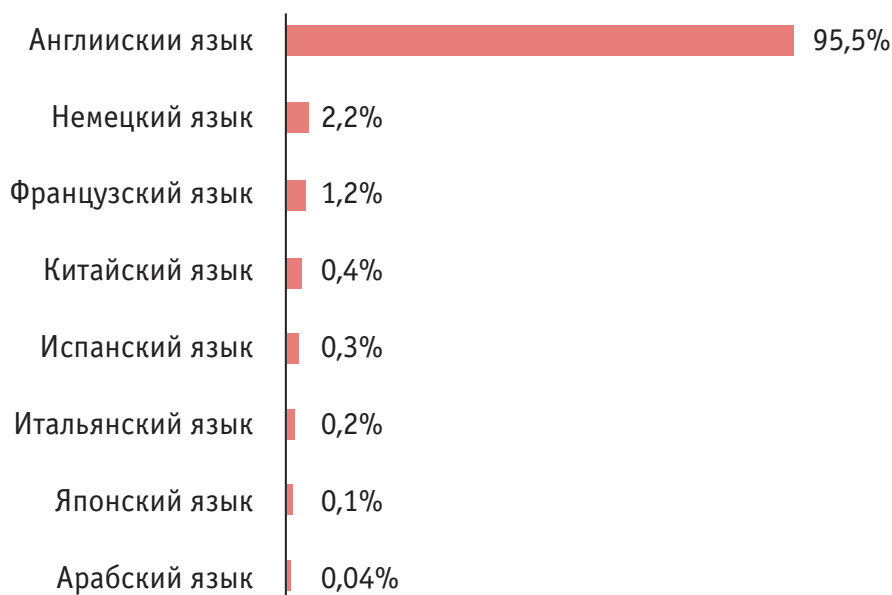


**Требуемое знание иностранного языка.** Практически в каждой вакансии, в которой говорилось про знание иностранного языка, работодатель требует от молодого специалиста знание английского языка (более 95% вакансий). На втором месте – немецкий язык, далее расположились французский, китайский и испанский языки.

### Распределение вакансий по количеству упоминаний в вакансиях требования к иностранному языку в проф.сфере

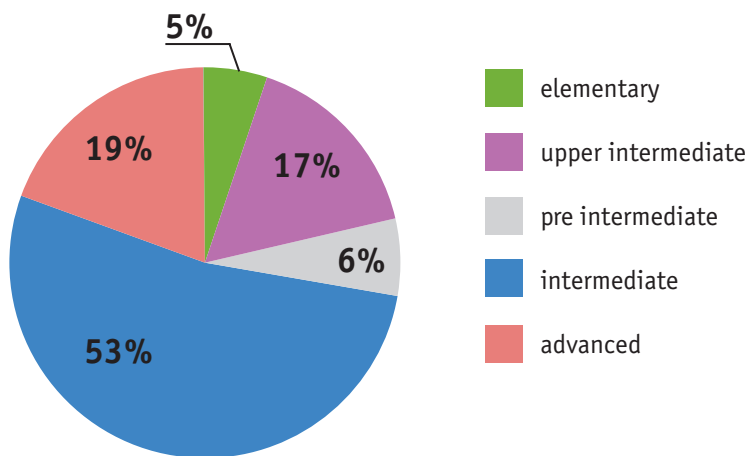
«Начало карьеры, студенты»

(Россия, %, январь-сентябрь 2013)



Практически в каждой второй вакансии, в которой требуется знание английского языка у молодого специалиста, работодатель указывает его знание на уровне intermediate. На втором месте – уровень advanced (19%), на третьем – upper intermediate (17%). Знание английского языка на уровне elementary встречается только в 5% вакансий.

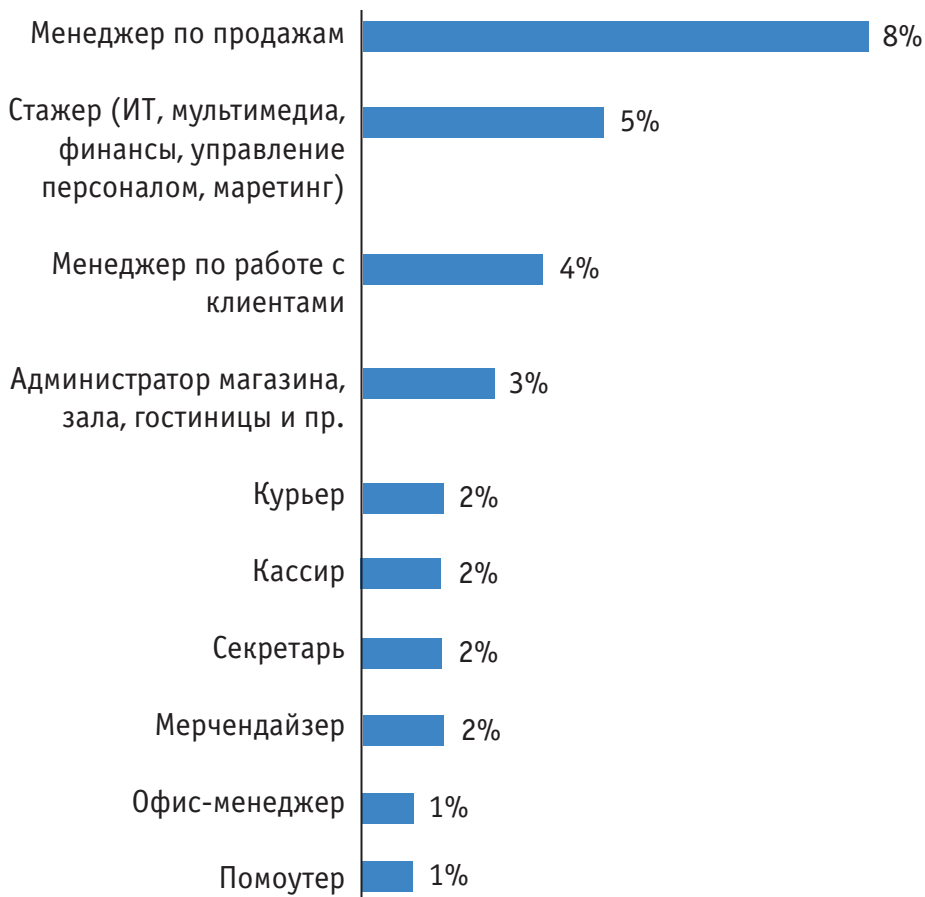
## Распределение вакансий по количеству упоминаний в вакансиях требования к уровню знания английского языка в проф.сфере «Начало карьеры, студенты» (Россия, %, январь-сентябрь 2013)



Основные позиции для молодых специалистов. Чаще всего в проф. сфере «Начало карьеры, студенты» в 2013 г. работодатели размещали вакансии для менеджера по продажам – каждая 12-я вакансия. На втором месте вакансия стажера (5%) в ИТ-отдел, в сферу мультимедиа, финансовый отдел, hr-отдел или отдел маркетинга. На третьем месте – менеджер по работе с клиентами – 4% вакансий. Также у работодателей популярны такие позиции для молодежи, как секретарь, администратор магазина/торговой точки, клиентского зала в банке и т.п., курьер, мерчендайзер, офис-менеджер, кассир и промоутер. Совокупно на топ-10 позиций приходится почти треть всего спроса в сфере «Начало карьеры, студенты».

Структура спроса по профессиональным сферам из года в год меняется незначительно. Можно отметить лишь смещение спроса на молодых специалистов из сферы «Административный персонал» в сторону специалистов сферы продаж и ИТ-сферы.

## Топ 10 позиций по количеству вакансий в проф.сфере «Начало карьеры, студенты» (Россия, %, январь-сентябрь 2013)



Зарплатные предложения. Ниже приведен основной рыночный диапазон зарплатных предложений в сфере «Начало карьеры, студенты» в городах-миллионниках. Значение первого квартиля соответствует точке входа на рынок молодому специалисту вообще без опыта работы, т.е. с такого зарплатного предложения стартует большинство молодых специалистов. Третий квартиль соответствует зарплатному предложению кандидата с опытом порядка одного-трех лет.



## Рыночный диапазон зарплатных предложений в сфере «Начало карьеры, студенты»

(тыс. руб., январь-сентябрь 2013)



Говоря о средних предлагаемых зарплатах, не стоит забывать, что уровень заработной платы каждого специалиста зависит от многих факторов: квалификации (уровня образования, навыков и пр.), опыта работы и специализации кандидата, сферы деятельности, численности и финансовых показателей предприятия, от действий конкурентов, общих макроэкономических индикаторов страны и др.

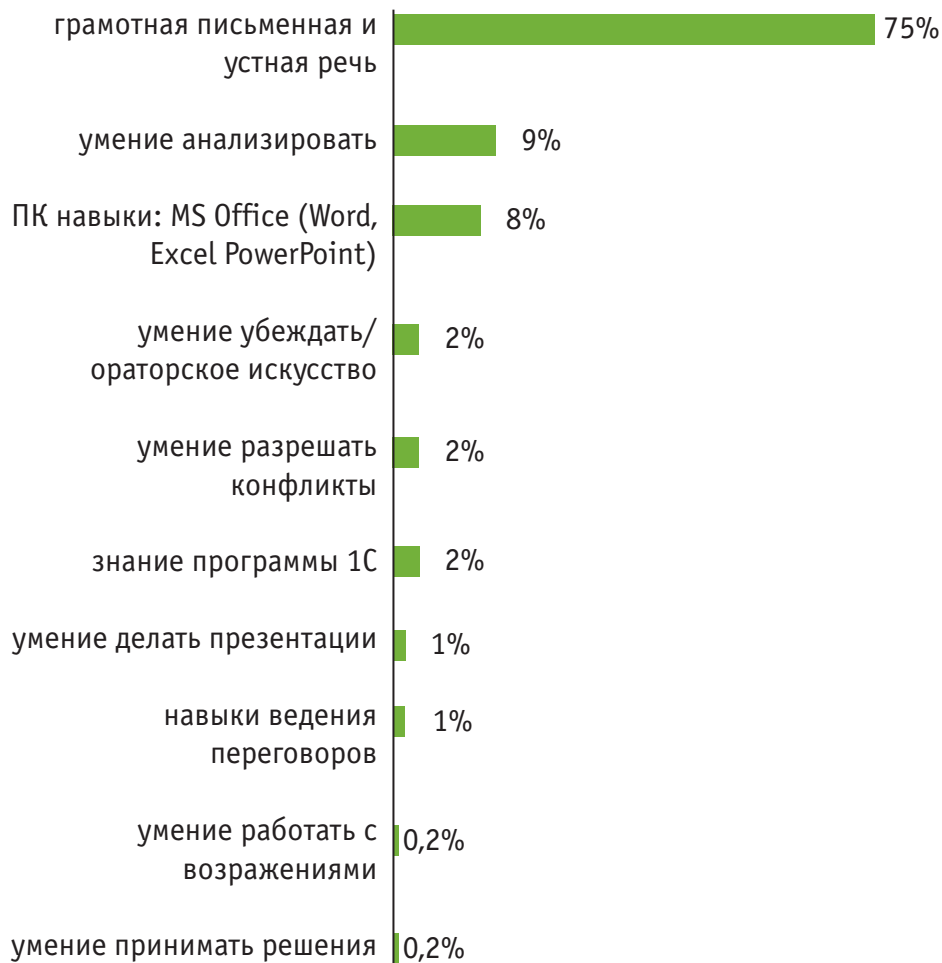
Поэтому на рынке всегда найдутся вакансии на одну и ту же позицию с широким разбросом предлагаемых заработных плат.

**Ключевые навыки и личные качества.** Чаще всего в вакансиях для молодых специалистов работодатели указывают наличие у кандидата грамотной письменной и устной речи (75%), на втором месте умение анализировать/работать с большим массивом данных (9%), на третьем – ПК навыки (8%). Также в топ-10 ключевых навыков, которые ожидает увидеть работодатель у молодых специалистов входят:

- Умение убеждать/ораторское искусство;
- Умение разрешать конфликты;
- Знание программы 1С;
- Умение делать презентации;
- Навыки ведения переговоров;
- Умение работать с возражениями;
- Умение принимать решения.

## Топ 10 требуемых навыков в проф.сфере «Начало карьеры, студенты»

(Россия, % от общего количества упоминаний навыков в вакансиях,  
январь-сентябрь 2013)



Что касается личных качеств, то наиболее часто встречающимся в вакансиях личным качеством оказалась стрессоустойчивость (29% упоминаний), на втором месте – нацеленность на результат/ориентация на достижения (13%), на третьем – активная жизненная позиция (12%).

Также в десятке основных личных качеств, которые встречаются в вакансиях для молодых специалистов, присутствуют:

- Инициативность;
- Амбициозность;
- Креативность;
- Работоспособность;
- Быстрая самообучаемость;
- Самоорганизация;
- Надежность.

### Топ 10 требуемых личных качеств в проф.сфере «Начало карьеры, студенты»

(Россия, % от общего количества упоминаний личных качеств в вакансиях, январь-сентябрь 2013)



## ЧАСТЬ 2.

### ЦЕЛЬ ПОИСКА? ИЛИ КАК ПОНЯТЬ, ЧТО ИСКАТЬ?



Подходящее Вам место работы находится на стыке полученного Вами образования и имеющихся профессиональных знаний, ситуации на рынке труда (потребности в каких работниках существуют и какие предлагаются вакансии), а также Ваших личных предпочтений, склонностей и способностей. Правильная оценка этих трех факторов поможет Вам правильно определить, какое именно место работы Вы ищете.



Помимо понимания того, что Вы ищете, очень важно знать, где могут быть востребованы специалисты вашего профиля. Составьте список потенциальных работодателей, где есть спрос на такого рода специалистов. В этом вопросе ориентируйтесь не только на свои знания, подключите знакомых, поищите в Интернете и т.д.

|   | Специальности?                                                                      | Где спрос на них?                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Математик-программист<br>Информатик (в психологии)<br>Режиссер мультимедиа программ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Образовательные учреждения</li> <li>• ИТ/ Интернет/<br/>Телекоммуникационные компании/Кино и ТВ</li> <li>• Отделы ИТ: программист, разработчик, системный администратор</li> </ul>                                                     |
| 2 | Лингвист, специалист по межкультурному общению                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Журналистика и издательское дело, в том числе интернет издания</li> <li>• Отдел коммуникаций, PR, Маркетинга</li> <li>• Административный отдел</li> <li>• Внутренние коммуникации</li> <li>• Отдел по Управлению персоналом</li> </ul> |
| 3 | Психолог<br>Преподаватель психологии                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тренинговые центры</li> <li>• Компании по оценке персонала</li> <li>• Образовательные учреждения</li> <li>• Отделы по Управлению Персоналом</li> <li>• Коучинг, частная практика</li> <li>• Коррекционная педагогика</li> </ul>        |

При выборе будущего места работы необходимо учесть и объективно оценить Ваши барьеры, связанные с инвалидностью. Например, если Вы передвигаетесь на инвалидной коляске, и у вас нет личного автомобиля, наверное, Вам будет трудно каждый день добираться до места работы на другом конце города, и возможным выходом в данном случае могла бы стать работа со свободным графиком занятости или возможность трудиться на дому. Или, если Вам вследствие инвалидности трудно разговаривать, то Вам вряд ли подойдет работа, связанная с общением по телефону и т.д.

## ЧАСТЬ 3. РЕЗЮМЕ



### Резюме. Задача резюме

**Задача резюме – убедить работодателя, что именно вас нужно пригласить на собеседование**

### Общая структура резюме

#### ФИО

1. Контактная информация
2. Цель поиска работы
3. Профессиональный опыт
4. Образование (основное и дополнительное)
5. Дополнительные навыки
6. Личные данные

### Цель поиска (искомая вакансия)

| Как написать                                                                                | Так не писать                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Инженер-конструктор<br>авиаприборов<br>Помощник юриста<br>(корпоративное право)             | Работа, которая позволит<br>раскрыть мой потенциал<br>Стабильная,<br>высокооплачиваемая работа<br>Работа в уважаемой стабильной-<br>компании |
| Рекрутер, ассистент рекрутера<br>Тренер                                                     | Интересная начальная-<br>должность в области подбора-<br>персонала<br>Специалист в области HR                                                |
| Младший менеджер<br>отдела закупок (упаковка,<br>оборудование)                              | Менеджер<br>Директор по развитию                                                                                                             |
| Ассистент отдела маркетинга<br>Стажер в отдел логистики /ВЭД<br>со знанием испанского языка | Молодой специалист<br>Маркетинг<br>Международные отношения<br>Физик                                                                          |

## Профессиональный опыт (и/или любой опыт, полезный работодателю)

Опыт работы с указанием мест предыдущей работы, заполняется в обратном хронологическом порядке (первой описывается последняя занимаемая должность) – дата приема и увольнения, название организации, должность, должностные обязанности.

Вы должны вспомнить все важные достижения, которые имели ранее, исходя из специфики искомой должности. На самом деле, у большинства людей такие достижения и достоинства есть, и искусство составления резюме заключается в том, чтобы их вспомнить, систематизировать и правильно описать. Ни в коем случае не забывайте о проделанной Вами неоплачиваемой работе: стажировках, волонтерской помощи. Также не стоит забывать и об опыте работы в некоммерческом секторе.

### как писать НЕ нужно

## Профессиональный опыт

[Редактировать](#)

**08.2010-12.2011 офис** (Центральный округ)  
**помощник руководителя**

Почти два года находилась на позиции помощника руководителя (г. Москва). Работала в нефтяном, консалтинговом, строительном бизнесе. В данный момент ищу идеальную для себя работу, чтобы как в поговорке «на работу, как на праздник». Праздник я понимаю, как возможность полной самоотдачи творческой и личной, возможность профессионального и личного роста, развитие и постоянное движение вперед. При этом я не считаю, что идеальная работа – это, где много платят и мало работают. Полученное должно быть соизмеримо затраченному. И переработок я не боюсь, т.к. понимаю, что сегодня не много мест, где работают с 9 до 18 ровно и не задерживаются ни на минуту. Помимо мечты об идеальной работе имею хороший опыт работы с людьми и документами. Филологическое образование, живой и пылкий ум, и не боюсь трудностей. К тому же я люблю и умею работать с текстами – дипломная работа «Буддизм в творчестве Германа Гессе на примере произведений «Сиддхартха» и «Путешествие к земле Востока» сдана была мною на отлично, писала ее САМА, чем горжусь, т.к. тема сложная.

Я имею навык структурирования текста, знаю различные стили речи. и. как филолог во втором поколении, имею лингвистическое чутье.

Все вышеперечисленные мною качества позволяют, на мой взгляд, быстро вникнуть в рабочий процесс и научиться новому.



Готова начать в подмастерьях у редактора. PR-менеджера, копирайтера и т.д У меня много идей и достаточно сил! И я хочу работать с текстами!

мои стихи (пишу под псевдонимом) <http://www.stihi.ru/avtor/alisa66>

**05.2001-05.2002 Ежегодный конкурс молодых литераторов «Пегас»** (Западно-Сибирский округ)

**участница конкурса**

Представила работу (рассказ-фантазию) на свободную тему.

В 2001 году награждена дипломом 3-й степени.

## **хороший пример**

### **Профессиональный опыт**

[Редактировать](#)

**02.2012 – продолжаю работать, Energy Consulting/Audit –**

Консалтинг/аудит/сертификация

**Ассистент специалиста**

1. Оформление исходящей письменной информации Компании.
2. Участие в ведении бумажного и электронного архивов документации Компании
3. Формирование сводов статистической, управленческой и технической информации

**01.2008 – продолжаю работать Временные проекты**

**Дизайнер**

1. Разрабатывала логотип, визитки, листовки и макет сайта для школы иностранных языков (Language tutor shop) – 2011 г
2. Редактировала макеты плакатов и листовок, ретушировала фотографии для ресторана «Fleur de seta для ресторана во Франции. – 2009-2012 г.
3. Выполняла проекты для общеобразовательной школы (плакаты, листовки и пр.) 2009-2011 г
4. Ретушь и обработка фотографий. 2008-2012 г.

## **Описание профессионального опыта: как писать про достижения и результаты?**

**Достижения – это то, что наряду описанием какого-либо опыта отличит вас от вашего конкурента!**

Чтобы понять, что писать в графе «достижения, результаты», ответьте на следующие вопросы:

- **Какой была Ваша успеваемость?**
- **Участвовали ли Вы в каких либо конкурсах?**
- **Участвовали ли Вы во внеурочной деятельности Вуза/ Студенческого сообщества /Клуба?**
- **Какие Ваши идеи были реализованы в жизнь?**
- **Есть ли у Вас хобби или сильное увлечение?**
- **Достигли ли вы в нем каких либо высот (спортивные и пр. победы)**
- **Удавалось ли Вам совмещать учебу с подработками?**

## **Примеры описания достижений/результатов из реальных резюме**

### ***(тренинг менеджер):***

- Подготовлен штат внутренних тренеров по продукту в регионах РФ - 22 человека: сокращены расходы на командировки с целью обучения по продукту (на 95%)

### ***(менеджер по продажам):***

- Перевыполнение ключевых показателей эффективности КРІ в течение 2006 и 2007г. На 30 и 45% соответственно
- Достижение первого места среди официальных дилеров в РФ в 2006 и 2007г., достижение доли российского рынка 28% в 2007 г. (с 19% в 2005 г.). Достижение доли дохода от продаж новых а/м 35%.

### ***(маркетолог):***

- Сформировала группу доверенных журналистов;
- Вывела Западно-Сибирскую железную дорогу на лидирующие позиции среди 17 железных дорог России по объему и качеству новостных материалов.

### ***(офис-менеджер):***

- Осуществлен переезд офиса в новое здание (площадью 5000 кв. м., 500 сотрудников)
- Пересмотрены поставщики, что позволило на 30% снизить расходы на закупки и одновременно увеличить качество продуктов и услуг

## Образование (основное и дополнительное)

Образование (традиционно описывается также в обратном хронологическом порядке) – дата начала и окончания, название учебного заведения, факультет, специальность. В данном случае Вам также необходимо вспомнить все образовательные программы (в том числе курсы повышения квалификации, лицензии, сертификаты), в которых принимали участие, а также подчеркнуть те дисциплины и проведенные исследования, которые соответствуют искомой должности.



| Что написать                                                                                                                                                                                                       | Как не писать                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Основное образование (высшее, специальное, бизнес)                                                                                                                                                                 |                                                                                    |
| То, что имеет отношение к цели (искомой работе) <ul style="list-style-type: none"><li>• курсы иностранного языка</li><li>• ПК и ПО</li><li>• машинописи</li><li>• курсы развития коммуникативных навыков</li></ul> | Тренинги личностного роста<br>«Курсы кройки и шитья»                               |
| То, о чем вы сможете вспомнить и рассказать, привести примеры как используете полученные навыки и знания                                                                                                           | Давние тренинги, которые вы проходили на заре своей карьеры<br>«Устаревшие знания» |

## Дополнительные навыки, Личные данные, Контактная информация

Дополнительная информация включает в себя владение иностранными языками, компьютером (с указанием программ), наличие водительских прав, членство в профессиональных ассоциациях, личные качества и т.п.

## Пример: Ключевые навыки личные качества

### Ключевые навыки

#### Проф. навыки:

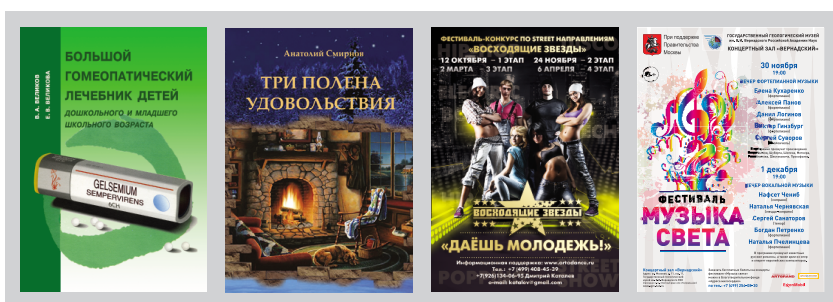
Adobe Photoshop. Illustrator. InDesign, CorelDRAW. Умею пользоваться графическим планшетом.

3DMax начальные знания, обучаюсь. В ближайшем будущем буду изучать Flash и Dreamweaver.

#### Личные качества:

Ответственная, аккуратная, вежливая, неконфликтная, быстро обучаюсь, требовательна к себе и своим работам, без в/п.

### Портфолио



Если у Вас есть таковая, то укажите возможность предоставления рекомендательных писем от прежних работодателей (не обязательно, но желательно).

### Надо ли в резюме писать про инвалидность

Для человека с инвалидностью часто достаточно сложно правильно выбрать момент для раскрытия информации о своей инвалидности. Нет единого мнения и правил, касающихся того, стоит ли в резюме упоминать о своей инвалидности. Часто даже написанное на бумаге слово «инвалидность» скорее вызовет отрицательные ассоциации

и эмоции. Поэтому если человек достаточно уверен в себе и готов при личном общении разрушить стереотипы в отношении людей с инвалидностью, то, возможно, и не стоит указывать в резюме данные о своей инвалидности, это ведь не является обязательным его условием. С другой стороны, если работодатель будет знать о Вашей инвалидности заранее, до личной встречи, тогда можно будет во время собеседования более эффективно обсудить, какие специальные условия работы Вам нужны.

Существуют случаи, когда без указания и даже описания человеком своей инвалидности обойтись невозможно. Например, человек, передвигающийся на инвалидной коляске, не указав в резюме информации о своих особенностях и отправившись на собеседование, вполне рискует встретить перед входом в офис крутой лестничный подъем. Впрочем, иногда и сам работодатель может пригласить на собеседование такого человека, даже не подумав о степени архитектурной доступности своего помещения.

Если Вы решили дать знать работодателю о своей инвалидности в резюме, укажите это в разделе «дополнительная информация». Иногда бывает полезно не просто отметить в резюме наличие инвалидности, а более подробно расписать, какие конкретно мероприятия требуются для оборудования рабочего места и создания специальных условий труда. В таком случае работодатель не будет домысливать Ваши возможности, а сможет заранее определить, сможет ли он обеспечить Вас всем, что нужно для эффективной работы.

Решение о том, указывать или нет наличие инвалидности, остается за Вами. Взвесьте все плюсы и минусы Вашего конкретного случая, а также особенности вакансии и организации, куда Вы обращаетесь за трудоустройством.

## Помните про исключения!

- Фото – ...
- Зарплата – ...
- Физические данные – ...
- Вредные привычки — ...
- Подробное описание увлечений/хобби, мечты, а также гороскопы — никогда!

Фото и физические данные могут указываться в резюме, если этого требует работодатель или такова специфика вакансии, например, иногда это просят делать для официантов или метрдотелей и т.д. В обычных случаях этого делать не следует. В некоторых случаях Вы можете указывать уровень нижней заработной платы, на которую Вы согласны – это послужит неким фильтром для ненужных Вам предложений. Но никогда в резюме не стоит писать о своих отрицательных качествах, хобби, мечты, гороскопы и т.п., что может показать Вас не серьезным человеком.



### Частые ошибки

- o Отсутствие форматирования
- o Отсутствие главной информации
- o Сочинение-жизнеописание
- o «Белые пятна» в биографии
- o Неграммотное и неаккуратное заполнение



## ЧАСТЬ 4.

# КАК ПРОДВИГАТЬ СЕБЯ НА РЫНКЕ ТРУДА?

### Причины неэффективного поиска работы

- ваш опыт не соответствует той должности, которую вы для себя ищете (цель);
- у вас действительно может быть плохое резюме;
- вы никак не продвигаете свое резюме;
- вы заявили в своем резюме завышенные требования
- к заработной плате или уровню позиции;
- вы ошибочно неверно поставили специализацию;
- вакансия, которую вы ищете, сама по себе редкая;
- в данный момент неблагоприятный период для поиска работы (Например, предновогоднее время, когда рынок труда уже «спит»).



### Способы продвижения резюме на рынке труда

Обычно резюме сейчас размещается на специализированных сайтах, на которых есть много функций и дополнительных опций для того, чтобы с ним познакомилось как можно больше работодателей. Ниже приведены такие возможности на сайте hh.ru. Но также резюме будет Вам неоценимым помощником на ярмарках вакансий, на днях открытых дверей в интересных для Вас компаниях и на прочих мероприятиях, где Вы можете встретить своего потенциального работодателя.



|   | Способы продвижения резюме (основные)                                                                           | Доп. опция                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1 | Поиск вакансий и отклики                                                                                        | «Автопоиск»                                       |
| 2 | Отслеживать «Просмотры» резюме и ответные просмотры вакансий» (мои резюме – под резюме – <i>XX просмотров</i> ) |                                                   |
| 3 | Рассылка в кадровые агентства: отклик на вакансию КА                                                            | Сервис «Рассылка в кадровые агентства»*           |
| 4 | Направление резюме напрямую работодателям (через сайты работодателей)                                           | Сервис «Яркое резюме»*<br>Сервис «Автообновление» |
| 5 |                                                                                                                 | Сервис «Хочу работать»*                           |
| 6 | Выход на представителя отдела компании через соц/проф сети / на ярмарках вакансий /на дне открытых дверей       |                                                   |

### Сопроводительное письмо

Иногда помимо резюме полезно иметь и сопроводительное письмо. Формат сопроводительного письма более свободен и может дать возможность для творчества.

**Сопроводительное письмо должно быть таким, чтобы прочитав его, рекрутер потянулся срочно приглашать Вас на встречу!**

**В сопроводительном письме нужно ответить на вопросы:**

- **Какая вакансия интересна и почему?**



- **Что из требований у Вас в наличии, что из обязанностей Вам знакомо и откуда? Читайте внимательно требования и обязанности.**
- **Если есть особая эмоция относительно компании, в которую Вы хотите устроиться – напишите об этом.**

## **Интервью с работодателем**

Собеседование с работодателем – один из важнейших этапов на пути поиска работы. На что необходимо обратить внимание:



### ***Одежда***

Ваша одежда должна быть чистой и аккуратной, а также удобной и не стесняющей движения. Вместе с тем не рекомендуется одеваться на собеседование в джинсы, свитер, кроссовки. Разумеется, для собеседования не обязательно надевать Ваш лучший костюм, но Ваша одежда должна быть выглаженной и опрятной.

Наиболее удачным вариантом для молодых людей является костюм, светлая рубашка, галстук. Для девушек – юбка и белая блузка или строгое платье. Однако если Ваша будущая работа и требования организации не предполагают строгого стиля в одежде, можно одеться более демократично.



### ***Прическа***

Особое внимание следует обратить на прическу, волосы должны быть чистыми и аккуратно подстриженными. Длинные волосы у девушек следует аккуратно уложить.



### ***Косметика***

Идя на собеседование, нужно быть осторожным при выборе косметических средств. Резкий запах духов или туалетной воды может вызвать негативную реакцию у Вашего собеседника.

Девушкам не рекомендуется использовать яркий макияж и маникюр.



### **Предварительное знакомство**

Готовясь к собеседованию, очень важно провести предварительное знакомство с организацией, в которую Вы хотите трудоустроиться. Это даст Вам возможность чувствовать себя уверенно во время встречи и подготовить конкретные вопросы к работодателю. Если это крупная организация, познакомьтесь с её продукцией или услугами.

Наверняка Вам попадутся на глаза рекламные проспекты или статьи об этой организации. Информацию о небольшой организации можно получить, побеседовав с людьми, которые работали или работают в ней.

Если Вы знаете, что интервью запланировано в недоступном для Вас месте, попросите работодателя перенести его в другое здание. Если Вы не знаете, является ли место проведения собеседования доступным, позвоните туда заранее, узнайте о наличии на автомобильной стоянке мест для инвалидов, о наличии лифта в здании. Не откладываете выяснение подобных вопросов до времени проведения интервью! Узнайте все заранее и подготовьтесь соответствующим образом. Подобный подход с Вашей стороны в любом случае покажет потенциальному работодателю, что Вы в состоянии эффективно решать подобные проблемы.



### **Самодисциплина**

Нельзя опаздывать на собеседование, это будет характеризовать Вас в глазах работодателя, как необязательного человека с грузом проблем. Поэтому необходимо заранее уточнить местоположение организации и продумать маршрут следования. Если Вы прибудете в назначенное место за 7-10 минут до встречи, у Вас будет возможность собраться с мыслями и освоиться в окружающей обстановке. Обязательно принесите с собой ручку, карандаш и копию своего резюме.



### **Собранность**

Прежде чем войти в кабинет, справьтесь с волнением. Лучший способ – на время переключить свое внимание на какой-нибудь посторонний предмет, или закрыть глаза и

подумать о чем-нибудь приятном. А можно просто сделать несколько глубоких вдохов и медленных выдохов.



### ***Поведение на собеседовании***

Приветливо поздоровайтесь и представьтесь. Удобно сядьте на стул, который Вам предложат. Во время беседы смотрите в глаза собеседнику и внимательно слушайте. Ваша поза должна выражать уверенность и открытость. Помните о руках – без необходимости в них не должно находиться посторонних предметов, которые бы отвлекали собеседника.

### **Как отвечать на сложные интервью вопросы?**

- 1. Расскажите о себе.**
- 2. Каковы Ваши слабые и сильные стороны?**
- 3. Почему Вы хотите работать именно у нас?**

Расскажите немного о себе. В чем причина Вашего ухода с предыдущего места работы (если оно было)? Чем Вас привлекает работа в данной организации, в данной должности? На какую зарплату рассчитываете?



Помните, что Вы должны говорить о том, что Вы способны делать, нежели о том, чего Вы делать не можете. Каждый работодатель нуждается в квалифицированном, умелом и перспективном персонале. Обязательно найдите способ дать понять, что Вы именно такой человек. Делайте акцент на своих лучших качествах, затушевывая те, которые связаны для Вас с определенными сложностями. Будьте уверены в своих силах и честны во время собеседования, и оно пройдет успешнее, чем Вы думаете!

Зачастую работодатель испытывает неудобство и не знает, как задать те или иные вопросы, касающиеся исполнения служебных обязанностей соискателем с инвалидностью. Это типичная ситуация, связанная с неловкостью и боязнью обидеть некорректным вопросом (основа этого – отсутствие информированности и опыта общения с людьми с инвалидностью). А некоторые вещи потенциальным работодателям вовсе могут не прийти в голову. Например, есть масса людей, которые искренне удивляются, что человек на инвалидной коляске может самостоятельно водить автомобиль. Хуже всего то, что все эти не проясненные вопросы, связанные с инвалидностью, в конце концов, могут привести к отказу со стороны работодателя.

Любая неизвестность и недосказанность настораживает и отпугивает, особенно в делах, касающихся бизнеса. Поэтому мы настоятельно рекомендуем Вам в этом вопросе взять инициативу на себя и честно рассказать о своих, связанных с инвалидностью, потребностях на рабочем месте и быть готовым предложить решения по всем возможным проблемам и трудностям.

Объясните работодателю, какие именно условия Вам нужны для успешной работы, а также, что в российском законодательстве негде не прописано, что такое специальные условия труда для инвалидов, и таковыми могут считаться перевешенная полка, разрешение на дополнительный перерыв, гибкий график работы и т.д.

Расскажите работодателю, какие именно льготы Вам необходимы, а какие не нужны, и Вы ими пользоваться не будете. Если Вы, несмотря на инвалидность готовы к переработкам, оставаться после окончания официального рабочего дня, то тоже скажите об этом и обозначьте, что готовы написать соответствующее заявление, чтобы Ваша работа в сверхурочное время не противоречила Трудовому Кодексу Российской Федерации.

## Полезная литература

Юрий Вировец

**СПРАВОЧНИК  
ПОПУЛЯРНЫХ  
ПРОФЕССИЙ**

КАКУЮ ПРОФЕССИЮ  
ВЫБРАТЬ

КАК НАЙТИ ХОРОШУЮ  
РАБОТУ

КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ  
К СОБЕСЕДОВАНИЮ

КАК СОСТАВИТЬ  
РЕЗЮМЕ

ЧТО ТАКОЕ  
УЧЕНИЧЕСКИЙ  
ДОГОВОР

Библиотека  
группы  
компаний  
HeadHunter



hh ru CAREER ru ПИТЕР

Юрий Вировец

**Успешный поиск  
работы**

hh ru  
HeadHunter



- Составляем идеальное резюме
- Готовимся к прохождению собеседования
- Разрабатываем стратегию и тактику поведения

Библиотека компании HeadHunter

ПИТЕР

# Региональная общественная организация людей с инвалидностью «ПЕРСПЕКТИВА»

**Региональная общественная организация людей с инвалидностью «Перспектива»** была создана в 1997 г. На сегодняшний день «Перспектива» является одной из ведущих организаций, отстаивающих права людей с инвалидностью в России.

**Наша миссия** – добиться полного включения людей с инвалидностью во все сферы жизни общества и улучшить качество их жизни, предоставляя услуги людям с инвалидностью, и отстаивая их права. Сотрудничая с государственными структурами, коммерческими и некоммерческими организациями, мы способствуем:

- изменению негативного отношения, изменению стереотипов, преодолению физических и психологических барьеров, существующих в обществе по отношению к людям с инвалидностью;
- содействию людям с инвалидностью и их семьям в приобретении навыков и знаний, необходимых для полноправного участия в жизни общества и для получения доступа к инклюзивному образованию и трудоустройству;
- повышению эффективности работы общественных организаций людей с инвалидностью.

Уникальность нашей организации заключается в том, что сотрудники «Перспективы» работают, продвигая интересы и защищая права людей с любыми видами инвалидности.

Большинство из 54 сотрудников «Перспективы» имеют инвалидность и на собственном опыте знакомы с проблемами, с которыми сталкиваются люди с инвалидностью и члены их семей. Они являются профессионалами в своем деле и занимаются координацией, управлением и реализацией региональных, межрегиональных и международных проектов.

## **НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

- Юридическая защита прав людей с инвалидностью
- Поддержка развития инклюзивного образования и координация Национальной Коалиции «За образование для всех»
- Инклюзивное трудоустройство
- Доступ к спорту
- Универсальный дизайн
- Воспитание лидеров среди подростков с инвалидностью
- Просветительская деятельность и проведение общественных кампаний
- Международный кинофестиваль о жизни людей с инвалидностью «Кино без барьеров»
- Проект «Театральная Перспектива»





Пособие выпущено при финансовой поддержке  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  
и Посольства Нидерландов в Российской Федерации.



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



Kingdom of the Netherlands

115114 г. Москва, ул. Летниковская, д.11/10, строение 5

**Тел. /факс:** +7 (495) 725-39-82

**E-mail:** [office@perspektiva-inva.ru](mailto:office@perspektiva-inva.ru)

**[www.perspektiva-inva.ru](http://www.perspektiva-inva.ru)**