



My dream job

С чего начать поиск работы

Не важно, есть ли у вас работа или нет, состоялись ли вы как специалист или еще только делаете первые шаги по карьерной лестнице, поиск работы вполне может стать весьма и весьма непростым делом.

Часто бывает так, что люди, начинающие искать работу, вообще не представляют, чего хотят или что могут делать. Эта нерешительность и неуверенность мешает людям получить работу их мечты.

Ваши шансы практически равны «0», если перед глазами нет четкой и ясной картины того, что вы ищете?! Чтобы начать искать работу, вам нужно подготовиться к этому и очень серьезно.



Эффективность инструментов по поиску работы





Резюме

Что писать в резюме, не имея опыта работы:

- Биографические данные;
- Цель;
- Образование, включая тренинги и курсы;
- Стажировка / практика / опыт работы;
- Ключевые навыки;
- Дополнительная информация.

Алибек Жупар

Женщина, 23 года, родилась 05 сентября 1995

+7 (XXX) XXX XX XX

a.zhupar@gmail.com

Skype: n-a-j

Facebook: <https://www.facebook.com/> _____

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/> _____

Проживает: Алматы

Гражданство: Казахстан

Желаемая должность и зарплата

Юрист

Начало карьеры, студенты

- Помощник юриста

200 000 KZT

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Образование

2022

Каспийский общественный университет, Алматы

Высшая школа права «Әділет», PhD юридических наук

2019

Каспийский общественный университет, Алматы

Высшая школа права «Әділет», Магистратура Юриспруденция

2019

Xian Jiaotong University

Школа права, Chinese and International Businesses Law

2017

Каспийский общественный университет, Алматы

ВШП "Әділет", Юриспруденция

Дополнительное образование

2018

Legal Methodology and Teaching Methods in Germany for University Lecturers

Hochschule Wismar, Law

01.2019 —

04.2019

Юридическая Фирма GRATA, TOO

Юрист-практикант

- Изучение нормативно-правовой базы в сфере недропользования;
- Поиск и архивация судебных дел на сайте Верховного Суда РК;
- Ознакомление с арбитражными решениями дел с участием иностранных государств;
- Работа с документами правового характера: контрактами, претензиями и т.д.

06.2017 — 08.2017

2017

TOO "Байгерек-2030"

Помощник юрисконсульта

- составление и корректировка договоров, передаточных актов, заявлений, ходатайств в суд;
- осуществление сопровождения сделок, в том числе регистрации договоров, перехода прав на недвижимое имущество;
- сбор необходимых пакетов документов;
- составление проектов основных гражданско-правовых договоров и учредительных документов;
- проверка документов на их соответствие требованиям гражданского законодательства, а также выявление и обобщение недостатков их формы и содержания;
- эффективное использование электронной правовой системы «Параграф».

06.2016 —

07.2016

Управление юстиции Медеуского района г. Алматы

Юрист-практикант

- прием от лиц, утративших статус нотариуса, свидетельства на осуществление нотариальной деятельности и документы, подтверждающие уничтожение печати с изображением Государственного герба Республики Казахстан;
- участие в правовом просвещении населения, в том числе с использованием средств массовой информации;
- участие в осуществлении государственной регистрации, постановки на учет организационных структур политических партий, областных и межобластных организационных структур общественных объединений;
- участие в вынесении письменных предупреждений местным общественным объединениям и их союзам (ассоциациям), местным фондам, указывая в них на допущенные нарушения;
- рассмотрение обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции управления юстиции.

Ключевые навыки

Гражданское право; Юридический консалтинг; Правовые системы;

Обо мне

Умение работать в команде, готов к переработкам, открыт для новых знаний.

Знание языков:

Казахский — Родной

Английский — C2 — В совершенстве (IELTS 2019)

Китайский — B2 — Средне-продвинутой

Русский — C2 — В совершенстве

«НЕЛЬЗЯ» в резюме:

- Неделовое фото;
- «Прикольный» email
- Креативность;
- Ложь;
- Опыт работы в обратном порядке;
- Употребление глаголов;
- Телефоны рекомендателей;
- Орфографические ошибки;
- Избитые компетенции

Стрессоустойчивый

Коммуникабельный

Ответственный

Пунктуальный



Поиск работы

- Стажировка = работа;
- Работные сайты;
- Рекрутинговые агентства;
- Ярмарки вакансий;
- Топ 5 компаний мечты;
- Семейный бизнес;
- Я от Баке ;)



Подготовка к интервью

- Сбор информации о компании;
- Схема проезда или 2GIS в помощь;
- Внешний вид имеет значение;
- Время на интервью 1,5-2 часа;
- Подготовка ЭССЕ о себе / самопрезентация;

И вот он заветный JobOffer или как пройти испытательный срок?

Помните, что испытательный срок – процесс обоюдный. Он нужен не только, чтобы проверить вас, но и для того, чтобы вы убедились, что выбрали правильного работодателя

Испытательный срок – не формальность. Обсудите **задачи** и **KPI** выполнить для успешного его прохождения

Наладьте эффективную рабочую коммуникацию со всеми заинтересованными сторонами

Важно правильно расставлять **приоритеты**

Не бойтесь спрашивать

Рассчитывайте свои силы, не давайте обещаний выполнить то, что не сможете сделать

Важно просить и давать конструктивную обратную связь



ВОПРОСЫ)