



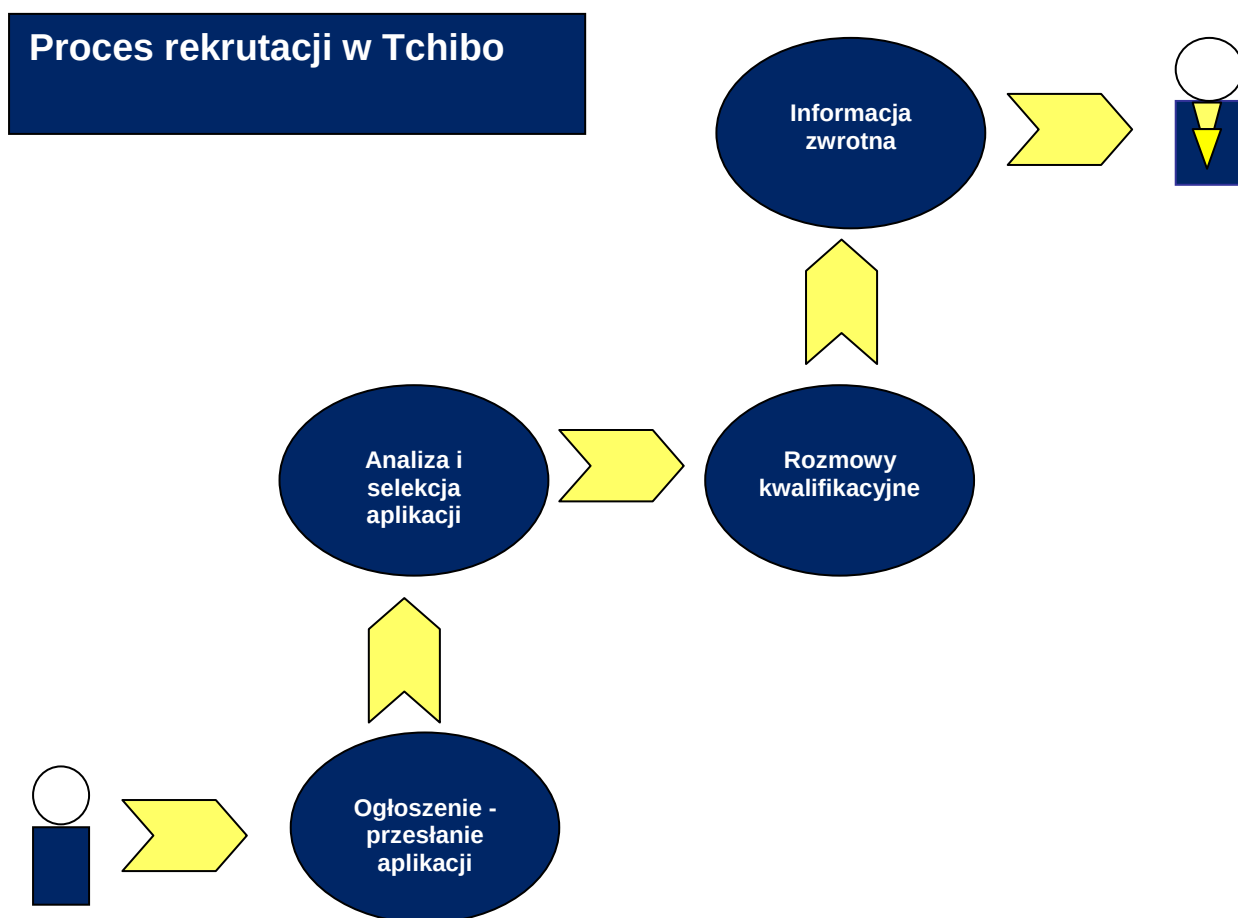
Podręcznik dla kandydata

W naszym podręczniku dla kandydata znajdziesz informacje o tym jak wygląda proces rekrutacji w Tchibo. Nasz dział HR przygotował dla Ciebie także rady dotyczące tego jak napisać dobre CV i jak najlepiej przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej. Pragniemy też zwrócić uwagę na najczęściej powtarzające się błędy kandydatów w procesie rekrutacyjnym.

Życzymy owocnej lektury i powodzenia!

1. Proces rekrutacji w Tchibo
2. Recepta na dobre CV
3. Najczęściej popełniane błędy w dokumentach aplikacyjnych
4. Jak dobrze się przygotować na spotkanie kwalifikacyjne?

1. Proces rekrutacji w Tchibo





Po pierwsze ... ogłoszenie ...

Przeczytaj uważnie ogłoszenie rekrutacyjne i zastanów się, czy stanowisko, na które chcesz aplikować, spełnia Twoje oczekiwania, a jednocześnie czy Ty jako kandydat spełniasz wymagania, jakie stawia firma.

Pamiętaj, jeżeli nie spełniasz któregokolwiek z podstawowych kryteriów lub brakuje Ci którejś ze wskazanych w ogłoszeniu umiejętności, Twoja aplikacja może zostać odrzucona.

Przykładowo, jeśli wymagamy dwuletniego doświadczenia na stanowisku X, a Ty go nie masz, jest wysoce prawdopodobne, że nie przejdziesz do kolejnego etapu.

Po drugie ... złożenie aplikacji ...

Ale... zanim wyślesz do nas swoją aplikację, postaraj się jak najlepiej przygotować swoje CV i - jeśli jest to wymagane - także list motywacyjny (podpowiemy jak to zrobić w dalszej części podręcznika).

W życiorysie opisz swoje doświadczenia zawodowe, zdobyte wykształcenie, atuty, którymi chcesz się z nami podzielić. Przedstaw nam także swoje pasje i zainteresowania. W liście motywacyjnym przedstaw powody, dla których zainteresowałeś się ofertą i przekonaj nas do tego, że jesteś najlepszym kandydatem na to stanowisko.

Po trzecie ... rozmowa kwalifikacyjna ...

Jeśli przeszedłeś etap preselekcji pozytywnie, czeka Cię teraz rozmowa kwalifikacyjna, którą przeprowadzi z Tobą specjalista HR lub potencjalny przełożony. Rekruter zada Ci pytania dotyczące Twojego doświadczenia zawodowego, wykształcenia, przebytych kursów, nabytych umiejętności. Celem spotkania jest sprawdzenie Twojej wiedzy, kompetencji, postawy a czasem i umiejętności. Wszystko zależy od stanowiska, o które się ubiegasz.

Informacja zwrotna

Za każdą aplikację nadesłaną poprzez wypełnienie formularza online dziękujemy drogą mailową. Po zakończonym procesie rekrutacyjnym informacja zwrotna wygląda następująco:

- po etapie analizy i selekcji CV wysyłamy odpowiedź mailową o niezakwalifikowaniu się do dalszego etapu, pozostałe osoby są zapraszane na spotkanie rekrutacyjne.
- po etapie rozmowy kwalifikacyjnej – zaproszonych kandydatów informujemy, że w określonym terminie odezwiemy się do nich z decyzją, jaką podjęliśmy, albo pozytywną, albo negatywną wskazując równocześnie, czemu nie zdecydowaliśmy się zatrudnić konkretnej osoby.

Kierownik Sklepu

Miejsce pracy: Legnica

Oferujemy atrakcyjny program rozwoju dla kadry menedżerskiej, gruntowne szkolenie wprowadzające w standardy Sklepów Tchibo, a także pełną wyzwań pracę w dynamicznej organizacji. Dla najlepszych możliwość awansu!

Poszukujemy osoby, która swoim entuzjazmem i zaangażowaniem wesprze działania zespołu, uśmiechem i profesjonalnym podejściem podbije serce klienta, posiada dobry zmysł organizacyjny, a także jest nastawiona na rozwój i chętna do pracy w międzynarodowej firmie.

Oczekujemy:

- Wykształcenia min. średniego
- Min. 2 – 3 lata doświadczenia w zarządzaniu grupą Pracowników oraz w Obsłudze Klienta
- Zorientowania na osiąganie wyników
- Aktualnej książeczki sanepidu
- Gotowości do pracy w systemie zmianowym i w weekendy.

Aplikuj



Firma zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997r. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 923 ze zm."



Tak wyglądają nasze ogłoszenia na pracuj.pl



1. 2. Recepta na dobre CV

Podpowiadamy jak stworzyć dobre CV – aby informacje w nim zawarte były jak najbardziej przejrzyste i czytelne. Pamiętaj o tym, że CV to Twoja wizytówka, która przedstawia Cię na pierwszym etapie selekcji aplikacji.

Twoje dokumenty aplikacyjne w przejrzysty sposób powinny przedstawiać Twój profil zawodowy. Kilka uwag, które pomogą Ci skonstruować dobre CV.

Elementy, które powinny znaleźć się w Twoim życiorysie:

- Imię i nazwisko
- Dane kontaktowe: telefon i email
- Miejsce zamieszkania
- Data urodzenia

- Doświadczenie zawodowe:
 - wymień swoje miejsca pracy rozpoczynając od aktualnej do ostatniej.
 - przy każdej pracy podaj okres zatrudnienia (miesiąc, rok)
 - przy każdej pracy określ swoje stanowisko pracy i wymień najważniejsze obowiązki i zadania, które wykonywałeś

- Wykształcenie:
 - napisz jakie szkoły/uczelnie ukończyłeś. Zaczynij od najwyższej zdobytego stopnia (np. magister, następnie licencjat), dopisz jakie uzyskałeś tytuły

- Szkolenia:
 - jeśli ukończyłeś jakieś szkolenia zawodowe, możesz o nich wspomnieć. Podawaj tylko informacje o szkoleniach, które mają znaczenie w przypadku stanowiska, o które się ubiegasz.

- Inne umiejętności i kwalifikacje:
 - języki obce i poziom ich znajomości
 - umiejętność obsługi komputera np. znajomość programów operacyjnych i narzędziowych
 - umiejętność obsługi urządzeń biurowych (np. ksero, fax, drukarka itp.)
 - uzyskane uprawnienia poparte certyfikatami i odpowiednimi dokumentami
 - prawo jazdy

- Hobby, zainteresowania – dobrze wiedzieć, że ktoś ma jakieś pasje poza pracą ☺



- Klauzula o przetwarzaniu danych osobowych – umieszczenie jej jest niezbędne, bez niej nie możemy włączyć Twoich dokumentów aplikacyjnych w proces rekrutacji:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami.

- Referencje – jeśli są osoby, które mogą udzielić referencji, zaznacz to w CV (np. "referencje dostępne na życzenie")

Dobre rady:

- postaraj się, żeby Twoje CV miało max. 2 strony,
- zadbaj o całokształt wyglądu życiorysu, czytelną czcionkę, wyboldowanie najważniejszych informacji, tak, żeby przyciągały uwagę,
- pamiętaj o umieszczeniu dat w sekcji doświadczenia zawodowego,
- określ stopień znajomości języka – im konkretniej tym lepiej (np. posługując się nomenklaturą A1-C2), jeśli zdobyłeś jakieś certyfikaty poświadczające znajomość Twojego języka napisz o tym,
- pamiętaj, aby Twoje dokumenty aplikacyjne były aktualne,
- wyślij swoje pliki w dokumencie, które da się otworzyć! ☺

Dodatkowa informacja!

Wielu z Was zapewne się zastanawia nad koniecznością wysyłania nam również listu motywacyjnego. Odpowiedź brzmi: to zależy. Jeżeli w ogłoszeniu / formularzu jest prośba o przesłanie nam obu dokumentów, będzie to wyraźnie zaznaczone. Jeśli nie, nie musisz tego robić ☺!



3. Najczęściej popełniane błędy w dokumentach aplikacyjnych

- **Nieprofesjonalne zdjęcie** – jego umieszczenie w CV nie jest obowiązkowe, jeśli jednak się na nie decydujesz, zadbaj aby było profesjonalne. My zachęamy do umieszczenia swojego zdjęcia, dzięki temu rekruterowi będzie łatwiej Ciebie zapamiętać.
- **Nieczytelny układ** CV i listu motywacyjnego utrudniający odbiór najważniejszych informacji – zadbaj o rozkład graficzny swojej aplikacji.
- **Zbyt długie** CV zawierające dużą ilość mało istotnych informacji do danego stanowiska oraz list motywacyjny nie dotyczący stanowiska, o które ubiega się kandydat
- **Zbyt kreatywne CV** – najważniejsze jest przekazanie informacji, natomiast kreatywność jest potrzebna na konkretnych stanowiskach,
- **Błędy:** ortograficzne, stylistyczne i interpunkcyjne
- Zapisywanie dokumentów w formatach, które się nie otwierają!
- **Brak załączonej klauzuli o przetwarzaniu danych osobowych!**

4. Jak dobrze się przygotować na spotkanie kwalifikacyjne?

Pamiętaj, że to, jak wypadniesz na rozmowie kwalifikacyjnej, zależy **tylko i wyłącznie od Ciebie**. Jeżeli odpowiednio się przygotujesz, Twoje szanse mogą wzrosnąć. Potraktuj to spotkanie jako rozmowę handlową, w której przedstawiasz ofertę swoich usług i chcesz ją jak najlepiej sprzedać.

Nasze rady:

Bądź przygotowany!!! – nikt lepiej nie zna Ciebie niż Ty sam!

- Informacje o Tobie – zawsze pamiętaj o tym, co zamieszczasz w CV,
- Informacje o firmie, do której aplikujesz – jeśli decydujesz się na złożenie swojej aplikacji, warto abyś wiedział czym zajmuje się firma, z jakiej jest branży
- Doświadczenie zawodowe – zastanów się, w jaki sposób Twoje wcześniejsze doświadczenia zawodowe pokrywają się z obowiązkami na stanowisku, na które aplikujesz lub też jak możesz je wykorzystać w swojej nowej pracy. Przedstaw, jakie są Twoje najmocniejsze strony, co osiągnąłeś w pracy, jakie są Twoje sukcesy
- Możesz być także poproszony o bardziej szczegółowe opisanie sytuacji z Twojego życia zawodowego, która ma na celu sprawdzenie jak radzisz sobie w konkretnych zadaniach
- Jeśli jesteś jeszcze studentem albo ‘świeżym’ absolwentem możesz się spodziewać pytania lub pytań o Twoje wykształcenie np. dlaczego wybrałeś taki kierunek studiów? Czy masz jakąś specjalizację?

Nie obawiaj się spotkania - osoba przeprowadzająca z Tobą rozmowę nie ma złych intencji, chce jedynie uzyskać więcej szczegółowych informacji z Twojego życia zawodowego. Chcemy, żebyś czuł się swobodnie, dlatego postaramy się o dobre warunki do przeprowadzenia rozmowy.

Zachęcamy też do zadawania pytań– dzięki temu będziesz mógł się więcej dowiedzieć o potencjalnym pracodawcy ☺

Podpowiadamy, jakich błędów należy się wystrzegać:

- Przekładanie terminu spotkania w ostatniej chwili
- Spóźnienie bez uprzedniego powiadomienia
- Nieodpowiedni strój - powinien być dostosowany do sytuacji.
- Włączony dźwięk komórki na spotkaniu lub odbieranie telefonu w trakcie spotkania
- Brak znajomości imienia i nazwiska osoby, z którą jest spotkanie,
- Zadanie na początku spotkania pytania o zwrot kosztów dojazdu i wysokość wynagrodzenia,
- Brak przygotowania do rozmowy, udzielanie pobieżnych, lakonicznych odpowiedzi,
- Dodawanie do zakresu obowiązków punktów, których w rzeczywistości nie realizowaliśmy.