

Воспользуйтесь услугами службы занятости

Обратитесь за помощью в заполнении резюме к профконсультанту в ЦЗН своего района.

Обратитесь в КГКУ «Центр занятости населения г. Красноярск» г. по адресу: Семафорная 433/2, 3 этаж.

Адреса и телефоны территориальных отделов ЦЗН, оказывающих услуги населению, размещены на сайте:

WWW.KRASCZN.RU

Дополнительно зарегистрируйтесь на порталах по поиску работы:

TRUDVSEM.RU

РАБОТА.PU

ЗАПЛАТА.PU

НН.RU

И тогда работа Вашей мечты найдется
быстрее!

КГБУ СО «Центр семьи «Надежда»
расположен по адресу г. Красноярск

ул. Железнодорожников 30,

тел. 8(391) 221-61-27

Рекомендации специалистам

Если к вам обратился получатель социальных услуг, вам необходимо:

1. Узнать потребности получателя социальных услуг по вопросам трудоустройства.
2. Оказать помощь получателю в регистрации на портале Госуслуг; МФЦ; сайте Центра занятости населения г. Красноярск.
3. Разъяснить получателю социальных услуг: какие документы необходимы ему для постановки на учет в Центре занятости населения и признания его безработным.
4. Если получателю социальных услуг требуется помощь в восстановлении/получении документов (паспорт, СНИЛС, ИНН и др.), специалисту рекомендуется оказать содействие.
5. Подсказать местоположение ближайшего Центра занятости населения.

КГБУ СО «Центр семьи «Надежда»

Социальный «лайфхак» трудоустройство



Уважаемые родители!
В рамках краевого проекта
«Психолог в доме» наш Центр
предоставляет Вам социальный
«лайфхак» по вопросу создания своего
резюме

1. Открыть сайт *kraszn.ru*
2. Выбрать раздел «Разместить резюме»
3. Система предложит вам указать свою электронную почту, фамилию имя, отчество, подтвердить согласие на обработку персональных данных.
4. Далее на вашу личную почту придет письмо с автоматически сгенерированным паролем для подтверждения окончания регистрации.
5. На сайте необходимо заполнить форму, в которой Вы укажете желаемую должность, сферу деятельности, заработную плату, возраст, образование, специальность по диплому, дополнительное образование (при его наличии), а также опыт работы и стаж.

Почему так важно уделить время на создание резюме?

Резюме выделит Вас на фоне других соискателей, привлечет внимание работодателя;
Качественное резюме станет Вашей визитной карточкой; презентует Вас как специалиста;
Содержательное резюме значительно облегчит процесс собеседования;
Наличие фото даст дополнительные преимущества оказаться в числе первых кандидатов на привлекательную должность.

Рекомендации по заполнению резюме

Поле «Выбрать фото»

Тщательно подберите фото портретной зоны, содержащее распознаваемое изображение лица. Первое впечатление может стать решающим в вопросе трудоустройства.

Поле «Профессия»

Укажите наименование профессии /специальности без сокращений/ аббревиатур. Начните вводить, и система предложит подходящие значения в соответствии с общероссийским классификатором профессий.

Поле «Сфера деятельности»

Из справочника выберите сферу деятельности, соответствующую искомой профессии.

Поле «Контактная информация»

Желательно указать все виды связи: телефон, адрес электронной почты или skype.

Поле «История трудовой деятельности»

Заполните в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего места работы. При описании основных обязанностей, сделайте акцент на опыте, который имеет отношение к искомой должности.

Поле «Образование»

Выберете уровень своего образования. Укажите наименование учебного заведения, год окончания, факультет и т.д. Обязательно укажите дополнительное образование и краткосрочные курсы, непосредственно связанные с искомой должностью.

Поле «Социальное положение»

Заполните графы: семейное положение, наличие детей, наличие жилья, отношение к социально незащищенным группам.

Поле «Личные и профессиональные качества»

Напишите не менее трех профессиональных качеств, характеризующих Вас как работника.

Поле «Рекомендации»

Укажите Ф.И.О. и контактный телефон руководителя организации или непосредственного начальника, который может дать отзыв о вашей работе. Вы можете создать дополнительные резюме на портале «Работа в России» по разным специальностям/должностям, уже после регистрации Заявления о постановке на учёт в качестве безработного.

Помните! Резюме – это краткий обзор Вашего предыдущего опыта работы, знаний, навыков, достижений.

Документы необходимые для трудоустройства:

- ✓ Трудовая книжка
- ✓ СНИЛС
- ✓ Паспорт
- ✓ ИНН