



Középiskolások Országos
Pénzügyi és Gazdasági
Oktatóközpontja

Gyakorlati képzéshez keressék, keressétek programszervezőnket, Laszky Beátát a +36-1/413-0620 telefonszámon.



II. Munkavállalás – álláspályázat

A piac és szereplői - munkaerőpiac

A gazdaság szereplői (háztartások, vállalatok, állam) különböző piacokon adják és veszik saját termékeiket, szolgáltatásaikat, munkaerejüket, tőkéjüket esetleg földbirtokaikat.

Melyek ezek a piacok?

A munkaerő-piac **kínálati oldalán** megjelennek a háztartások szereplői, akik a szabad-idejük terhére áruba bocsátják munkaerejüket.

A piac **keresleti oldalán** jelennek meg a munkaadók (állami szféra, mikro-, kis-, és közép-vállalkozások, nagyvállalatok, non-profit szervezetek), akiknek összetett munkaerő-kereslete határozza meg, milyen minőségű és mekkora létszámú munkaerőre van szükségük a feladataik adott szintű elvégzéséhez.

A munkaerőpiacon adott időszakban jelennek meg

- az adott gazdasági és nem gazdasági értékekkel, tudással, kompetenciákkal illetve saját munkaerő-értékesítési stratégiájával rendelkező **munkavállalók vagy vállalkozók**
- valamint az eltérő munkaköri kompetenciákkal, elvárásokkal, és kvalifikációs igényrel rendelkező **munkáltatók**

A munkaerőpiac kínálati és keresleti oldalának összekapcsolódásakor a munkavállalói és munkaadói szegmensek összefonódása révén hoznak létre különböző alakzatokat, formációkat. Ezeket részpiacoknak nevezzük.

Példa

Egy építőipari kisvállalkozás kőműveseket keres. Alkalmazhatja őket munkavállalóként a saját cégében munkaszerződéssel, de számlaképes egyéni vállalkozóként, azaz alvállalkozóként is köthet vele vállalkozási szerződést. Ez utóbbi esetben a kőművesnek egyéni vállalkozói igazolványának (vagy vállalkozásának) kell lennie, aki számlát ad az elvégzett munkája után, majd annak a fővállalkozó általi kifizetése után magának kell adót, társadalombiztosítási és egyéb járulékokat, kötelezettségeket az állam javára bevallania és megfizetnie.

A munkaviszony

Ha a munkaerő-piaci szereplők adottságai és elvárásai nagymértékben megfelelnek egymásnak, akkor létrejön a formálisan azonos státusú munkavállalók és munkáltatók között a munkaviszony. Az emberek nagy többsége első tudatos jognyilatkozatát akkor teszi, amikor munkába lép, azaz munkaviszonyt létesít.

Nézzünk néhány szempontot a két fél oldaláról!

Munkahelyek

Szakmai követelményszint, profil.

Milyen tudás, végzettség szükséges az adott munkakör ellátásához?

Szükséges készségek, képességek köre.

Milyen és mekkora tapasztalatra van szükség a munkakörben?

Munkaidő, munkafeltételek, munkakörülmények.

Mennyi időre és milyen időbeosztásban van szükség az adott munkára? (pl.: éjszakai karbantartó, gépbeállító)

Kereseti lehetőség, juttatások.

Mekkora költség fizethető még ki az adott munkáért, amit a vállalkozás be tud építeni majd az árba?

Felmenekedési lehetőség, karrierpálya.

Tudunk-e továbblépési lehetőséget ajánlani?

Munkakultúra, vezetési kultúra, vállalati image.

Milyen a saját vállalati kultúránk?

Tőke és munka helyettesítési lehetősége.

Milyen drága géppel helyettesíthető az ember? Helyettesíthető-e egyáltalán?

Munkahely térbeli elhelyezkedése, megközelítési lehetőség.

Rendelkezik-e az adott település, régió vagy ország a szükséges kompetenciákkal rendelkező munkavállalóval, vagy távolabbról kell odacsábítani?

Munkavállalók

Szakmai ismeret, végzettség.

Megfelelő szintű iskolai végzettséggel rendelkezem-e az adott munka elvégzéséhez?

Meglévő, fejleszthető készségek, képességek köre.

Valóban alkalmas vagyok-e arra, hogy a tudásomat a vállalat hasznosítani tudjam?

Munkaidővel, munkafeltételekkel kapcsolatos elvárások.

Bírom-e az adott munkakör ellátását folyamatosan, minden körülmény között?

Javadalmazással kapcsolatos elvárások.

Hajlandó vagyok-e annyira elvállalni a munkát vagy túl nagyok az igényeim?

Előmenetellel kapcsolatos elvárás.

A karrierem szempontjából továbblépést jelent-e a pozíció vagy jobbat nem tudok?

Egyéni értékrend, elvárások.

Képes vagyok-e az adott vállalat munkakultúrájának felvételére, az ottani szokásokat magamévá tenni?

Munkavállalói stratégiák, alternatívák lehetőségei.

Végzem-e úgy a munkámat, hogy elégedett velem a munkaadóm? Végezhetném-e jobban is? Miért? Hogyan?

Lakóhely térbeli elhelyezkedése, a helyváltoztatási lehetőség.

Itt van a szomszéd sarkon, vagy minden reggel külön buszjáratot visz dolgozni 70 km-ről?



Meghatározás

Munkaerő-közvetítésről akkor beszélünk, ha a munkáltató egy betöltendő pozícióra nem saját erőből, hanem közvetítő (szakértő cég) megbízásával keres megfelelő munkavállalót.

A munkaadók azért veszik igénybe közvetítő segítségét a munkaerő toborzásban, mert a közvetítők folyamatosan kapcsolatban állnak a piacon elhelyezkedni szándékozókkal, rendelkeznek megfelelő adatbázissal, egyfajta előszűrést végeznek a pályázók körében.



Meghatározás

A **munkaerő-kölcsönzés** olyan tevékenység, amelynek keretében a kölcsönadó a vele kölcsönzés céljából munkaviszonyban álló munkavállalót ellenérték fejében munkavégzésre a kölcsönvevőnek átengedi.

Kölcsönbeadó az a munkáltató, aki a vele kölcsönzés céljából munkaviszonyban álló munkavállalót munkavégzésre, kölcsönzés keretében a kölcsönvevőnek átengedi, és a munkáltatói jogait, illetve kötelezettségeit a kölcsönvevővel megosztva gyakorolja.

Kölcsönvevő az a munkáltató, aki a kölcsönzés keretében átengedett munkavállalót foglalkoztatja és munkáltatói jogait, illetve kötelezettségeit a kölcsönadóval megosztva gyakorolja. Kölcsönvevő bármelyik munkáltató lehet.

A szakmai önéletrajz

Az állásra való jelentkezés talán egyik legfontosabb dokumentuma. Egységes és egyértelmű formai tartalmi követelményei nincsenek, bár az EU-ban használatos egy úgynevezett Europass formátum, melyet szinte mindenhol elfogadnak.

Az önéletrajz gyakorlati célja nem más, mint az állásinterjúra való bekerülés. Ebben van módja pályázónak felkelteni maga iránt a pályázat kiírójának figyelmét. Ha ez sikerül, akkor nagy a valószínűsége, hogy személyes találkozó, azaz állásinterjú kereteiben lesz módja tanácsadást tenni hozzáállásáról, képességeiről, azaz „egy körrel beljebb van”.

Szintese minden esetben, ha új helyre pályázol, írd át az anyagodat és az új helynek megfelelően állítsd át a kidomborítandó kompetenciáidat!

Forrás:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp>

A motivációs vagy kísérő levél

Az Önéletrajz mellett a Motivációs levél jeleníti meg a pályázót a munkaadó, vagy a pályázatot kiíró (munkaerő-közvetítő) cég előtt.

Szerepe: a munkaadónak szánt udvarias, pár soros (semmiképpen sem több oldalas) tájékoztatás arról, hogy miért is szeretnél/akarsz eladni vállalatnál, vagy adott munkakörben meghatározott tevékenységet ellátni, azaz dolgozni. Tehát nem az önéletrajzban részletezett munkatapasztalatok újbóli ismétlése!

Ötletes, figyelemfelkeltő, precíz és szabatosan megfogalmazott sorokat „kísérő levélként” is szokták említeni, amivel a Pályázó növelheti esélyeit az állás elnyerés tekintetében.

Célszerű az elején visszajelzést adnod arról, hogy honnan értesültél az álláslehetőségről. Miért? Az állásinterjúra minden esetben készülj fel! Az interjúztató felkészült személy, aki ha elemezte a beadott pályázatodat, rutinosan fogja tudni vezetni a találkozót.

Ha félvállról, felkészületlenül veszed az interjút, inkább el se menj!

<https://www.youtube.com/watch?v=e1aWRSpq9e0>

Példa

Felhő Elek
Időjárásjelző Főosztály
Jégkorszak Zrt.

Tisztelt Felhő Elek Úr!

A MegaWork weboldalán – 2018. augusztus 10-én – közzétett álláshirdetésre küldöm pályázatomat, amelyben közép-európai irodájukba angol nyelvtudással és időjós tapasztalattal rendelkező Senior Időjós-Kommunikátor munkatársat keresnek.

Önéletrajzomból vastagon kitűnik a korábbi afrikai szavannák időjárásának felsorolása. E földrajzi területeken szerzett tapasztalatom kommunikációs nyelve az angol és a kínai volt, de elsajátítottam más, helyi népcsoportok nyelvjeit is.

Jellemző rám a társasági kapcsolatok magas szintű ápolása, a kiváló kommunikációs és szervezőkészség, de elengedhetetlen szerepet töltenek be nálam a beosztottjaim felé való folyamatos, fejlesztő beszélgetések megadásának lehetőségei is.

10 éve dolgozom multinacionális környezetben, így a vállalati munkakultúra elemeinek összehangolása a helyi környezet szubkultúráival sem jelent gondot számomra, már csak azért sem, mert származásomat tekintve magyar vagyok.

Kérem, biztosítson nekem lehetőséget arra, hogy egy személyes találkozás alkalmával mutatkozhassak be Önnek/Önöknek!

Budapest, 2018. augusztus 15.

Tisztelettel: Pára Péter
1999 EU – Budapest, Szel u. 3.
+36 (10) 1020-304

Állásinterjú

Amennyiben felvételi beszélgetésre hívnak, jó eséllyel van arra, hogy a meghirdetett állás a Tiéd legyen. Tudnod kell azonban, többen vagytok, s nagy rutinnal lesz szükséged, hogy el is nyerd a megpályázott helyet.

Az állásinterjúra minden esetben készülj fel! Az interjúztató felkészült személy, aki ha elemezte a beadott pályázatodat, rutinosan fogja tudni vezetni a találkozót.

Ha félvállról, felkészületlenül veszed az interjút, inkább el se menj!

<https://www.youtube.com/watch?v=e1aWRSpq9e0>

Minden jog fenntartva!

Jelen tananyagot vagy annak részét az OTP Fáy András Alapítvány engedélye nélkül tilos reprodukálni, adatrendszerben tárolni, bármely formában vagy eszközzel – elektronikus, fényképes úton vagy más módon – közzélni.

Felölös kiadó: OTP Fáy András Alapítvány

Felölös: Schrankó Péter, alapítványi ügyvivő és dr. Sarkady-Kiss Lilla, projektvezető

Gondolkodj el!

Te kit vennél fel a saját vállalkozásodba?

Fizetnél egy idegennek akár egy napi munkabért is úgy, hogy nem vagy biztos abban, hogy tőkéletesen, a Te elvárásaidnak megfelelően látja el a feladatokat?

Gondolkodj el!

Te hogyan vennél fel az adott munkakörbe pályázót, és próbáld megérteni a vállalat célját!

Gondolkodj el!

Gondold végig, hogy mire kell figyelni egy állásinterjú során!

Interaktív feladat