

# Как найти работу



## Как скачать другие Бесплатные книги:

Если Вы скачали эту книгу, где то в интернете, то на этой странице:

<http://info-knigi.ru/skachat-besplatnye-fajly/> Вы можете

**БЕСПЛАТНО СКАЧАТЬ** 16 других книг с советами для женщин и для всех.

**Рекомендую!** Вы узнаете такое, о чём раньше никогда не знали!

## КАК ЗАРАБОТАТЬ

А на этой странице: <http://info-knigi.ru> , узнайте, как прямо сейчас, Вы можете начать зарабатывать!

А ещё, про эту книгу, не забудьте: <http://info-knigi.ru/kniga-5-sposobov-kak-bystro-kupit-avtomobil/>

А если хотите быстро найти работу, сделать так, чтобы именно Ваше резюме Работодатель выделил среди всех остальных, а так же, как легко пройти собеседование, то в книге: «Как найти работу: правила игры», Вы узнаете об этом самую исчерпывающую информацию.

Все подробности о книге, Вы можете узнать на этой странице:

<http://info-knigi.ru/kniga-kak-najti-rabotu/>

В современном мире, в условиях кризиса и безработицы, на каждое вакантное место претендует несколько соискателей. Процесс трудоустройства начинается обычно не с личной встречи с работодателем, а с составления и отправки резюме. От его содержания в большей степени зависит, пригласят ли Вас в конечном итоге на личную встречу, а значит, состоится ли трудоустройство.

## **Итак, как правильно составить резюме?**

### **1. ПРЕДСТАВЬТЕСЬ**

Укажите фамилию, имя, отчество. Желательно всё это выделить жирным, крупным шрифтом. Далее дата рождения, полных лет, контакты, телефоны, с пометкой в какое время звонить, электронный адрес.

### **2. ОПРЕДЕЛИТЕ ЦЕЛЬ**

Укажите точное название должности, которую желаете получить. Не нужно писать "хотелось бы получить интересную работу, которая может соответствовать моему образованию и прежнему опыту работы и могла бы принести пользу Вашей компании для её развития и процветания".

Первое, что придёт в голову работодателя после прочтения этого, соискатель и сам плохо себе представляет, чем конкретно хочет заниматься. Ни в коем случае не указывайте несколько должностей сразу, если они ни коем образом между собой не связаны. Уместнее будет написать "бухгалтер-кассир или бухгалтер", и никак не "менеджер по продажам или гардеробщица"

### **3. РАССКАЖИТЕ ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

Для того, чтобы правильно составить резюме необходимо указать, где, когда и какое учебное заведение окончили, научную специализацию, учёную степень, учёное звание.

Уместно будет перечислить всевозможные награды различных конкурсов, олимпиад, конференций. Укажите номера дипломов, свидетельств и сертификатов. Не забудьте о курсах повышения квалификации и стажировках, семинарах, даже если они были однодневными.

### **4. ОПЫТ РАБОТЫ**

Это самый важный, ответственный и длинный раздел в составлении резюме, который по объёму должны превышать все вместе взятые остальные разделы. Следует подробно изложить только "голые факты", избегая лестных характеристик в свой адрес, например: "огромный

опыт работы", "умение работать в команде", " отличные организаторские способности". Пусть говорят факты.

В случае, если Ваша работа носила проектный характер (програмист, дизайнер), то перечислите все Ваши проекты, длившиеся более одного месяца. Если работа однородная или не носит проектный характер (менеджер, продавец), то выделите какие то особенности и виды работ (например работу с определённым заказчиком или поставщиком).

В ваших интересах сделать список, как можно длиннее. Однако помните, что работодателя особенно интересует 10 последних лет. Именно им нужно посвятить большую часть рассказа. О предыдущем опыте можно упомянуть, но в подробной форме излагать не стоит.

## **5. ЖЕЛАЕМЫЙ УРОВЕНЬ ОПЛАТЫ ТРУДА**

Всякий разговор о зарплате до окончания собеседования обычно ставит нанимателя в трудное положение. Ведь он ещё не оценил Ваши возможности и не может заранее ответить, готов ли он дать Вам требуемую зарплату. Поэтому, если Вы решились указывать конкретные цифры, то укажите только желаемый минимальный уровень, на который согласны, но обязательно упомяните, что он минимальный.

## **6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О СЕБЕ**

Если этого требует специфика будущей работы, то в резюме обязательно укажите:

1. Реальный уровень владения иностранным языком: начальный, хорошее знание, свободное владение.
2. Работа с компьютером: владение бухгалтерскими и специальными программами. Необходимо отметить знание Интернета и умение пользоваться электронной почтой.
3. Знание оргтехники. Предполагает умение работать с офисными мини АТС, факсом, ксероксом, сканером.
4. Водительское удостоверение, наличие автомобиля.
5. Личные подробности.

Подробности биографии работодателю, во-первых, ни к чему, а во-вторых, могут создать о Вас мнение, как о человеке не деловом или не умеющем концентрироваться на работе. Достаточно будет перечислить 2-3 своих увлечения.

## **7. АДАПТИРУЙТЕ РЕЗЮМЕ К ТРЕБОВАНИЯМ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Нет и не может быть единого резюме на все случаи жизни, которое

можно было бы рассылать по всем фирмам без изменений. Каждый раз следует прежде подумать, какие качества будут цениться на новой работе, и в соответствии с ними составлять резюме. Но не переусердствуйте в желании показать себя на голову выше всех на свете! В лучшем случае это вызовет недоверие, в худшем - работодатель предпочтёт нанять самого обыкновенного человека, нежели приспособливаться к замашкам гения и терпеть его капризы.

Разумеется, вся информация представленная в резюме, должна быть не более одной полутора страниц. Ваше умение ясно формулировать, кратко излагать - показатель высокого уровня общей культуры.

## **8. ТЕХНИКА СОСТАВЛЕНИЯ ТЕКСТА**

Помните главное, чтобы правильно составить резюме, необходимо написать составленный Вами текст, таким образом, чтобы работодатель дочитал его весь, до конца.

# **15 правил оформления резюме**

1. Резюме должно иметь ярко выраженную структуру и простой язык изложения. У работодателя должно уйти минимум времени на просмотр резюме и принятие решения по нему. В тексте должны бросаться в глаза ваши ключевые способности, достижения, опыт.

**2. Резюме должно быть правильно оформленным.** При его чтении не должно рассеиваться внимание. Необходимо сочетать аккуратные промежутки, ровные поля и не пренебрегать абзацами. Печатать резюме лучше на лазерном принтере - так ваш текст будет выглядеть более презентабельно.

**3. Резюме должно быть кратким.** Оптимальный объем - 1 страница. Останавливайтесь подробно на вашем опыте за последние 5-7 лет. Обязательно излагайте смысл грамотно, избегайте второстепенных деталей.

**4. Резюме должно быть продуманным.** Его содержание должно полностью соответствовать направлению работы, на которую вы претендуете. Если вы можете занимать разные должности, отправляйте несколько резюме.

**5. Резюме должно быть доказательным.** Приведите результаты вашей последней работы, используя числа и проценты; покажите

реальный результат вашей деятельности.

**6. Резюме должно быть точным.** Остерегайтесь общих мест и лишних определений.

**7. Резюме должно быть аккуратным.** Указывая на свой положительный опыт, не заговаривайтесь, не хвастайте.

**8. Резюме должно быть внешне привлекательным.** Используйте качественную бумагу, желательно белую или кремовую. Шрифт должен быть хорошо читаемым, как правило, в диапазоне от 12 до 14 пунктов.

**9. Резюме должно быть простым.** Не увлекайтесь графическими рисунками, вычурными рамками, виньетками и прочей ерундой. Ни в коем случае не усложняйте текст аббревиатурами, которые, кстати, могут быть неизвестны работодателю. Полностью пишите названия школ, институтов и городов.

**10. Резюме должно быть энергичным.** Используйте глаголы действия, характеризуя свой опыт: "устроил", "организовал", "наладил" и проч.

**11. Резюме должно быть корректным.** Пользуйтесь краткими фразами и не увлекайтесь длинными словосочетаниями. Употребляя при необходимости специфические технические термины, позаботьтесь, чтобы они были понятны неспециалистам.

**12. Резюме должно быть безупречным.** Не доверяйте компьютерному редактору. Обязательно перечитайте его текст вслух после написания, чтобы убедиться в отсутствии ошибок и двусмысленностей.

**13. Резюме должно быть читабельным.** Помните, что неразборчивое резюме чаще всего остается непрочитанным.

**14. Резюме должно быть официальным.** Не перегружайте его данными личного характера, а именно: сведениями о родственниках, вашем весе, росте, здоровье. Ни в коем случае не прикладывайте к резюме свою фотографию (кроме тех случаев, когда это требует работодатель).

**15. Резюме должно быть законченным.** Работодатели отлично понимают, что если они затребуют рекомендации, то вы их

предоставите. Поэтому не пишите в конце резюме: «Рекомендации прилагаются».

## **КАК СОСТАВИТЬ ХОРОШЕЕ РЕЗЮМЕ**

При поиске работы Ваша задача это сделать товар, который будут покупать, а основа основ успешных продаж каждого товара это его упаковка. В Вашем случае упаковка это Ваше резюме, в котором Вы должны указать все Ваши рабочие и деловые качества.

Одна важная вещь, которую Вы должны знать это бесспорный факт того, что размер резюме должно быть не более 1,5-2 страниц печатного текста.

### **Способы как составить резюме**

#### **Совет № 1**

Перед началом написания резюме, составьте план рассказа о себе и на основании этого напишите, как можно больше информации о Вас, как о работнике.

Затем этот текст нужно разделить на абзацы по теме. То один абзац о Вашей трудовой деятельности в целом, о последнем месте работы и так далее.

Теперь каждый абзац хорошенько отредактируйте, выделив там самые важные моменты о Вас и, отредактируйте правописание.

Затем дайте прочитать получившийся текст Вашим родственникам, возможно, они подскажут. Какие либо ошибки или же, наоборот скажут, что Вы упустили.

#### **Совет № 2**

Следующий шаг это создать видео презентацию Вашего резюме, в котором будут фото, характеристики с прежнего места работы, благодарственные письма в ваш адрес от клиентов на прежнем месте работы, само резюме в письменном виде и записанное на видео.

Именно такой пакет можно отправлять потенциальным работодателям, так как Ваше видео резюме и другая информация о Вас, будет иметь большие шансы на успех во всём количестве обычных резюме других Соискателей.

#### **Совет № 3**

Помните, что визитная карточка Ваших способностей это резюме. Поэтому, перед тем, как составить резюме, Вы должны знать, что нужно использовать те же способы, которые используются при написании продающих текстов.



То есть текст Вашего резюме должен состоять не из букв одинакового шрифта, а с использованием заголовков и подзаголовков (от 3 до 5, больше не нужно, так как длинный текст утомляет).

Некоторые подзаголовки лучше выделить другим цветом, например, у Вас 5 подзаголовков и 2 самых ВАЖНЫХ из них (то есть те пункты резюме, на которые хотите обратить большее внимание работодателя) выделите другим цветом. И не переусердствуйте и не делайте из резюме Новогоднюю Ёлку.

В самом тексте резюме, самые важные моменты выделите подчёркиванием. И разбейте весь текст на абзацы, чтобы его было легче читать, делайте маркированные списки. Не делайте резюме слишком длинным. А в самом его начале обозначьте самое важное, что считаете возможным рассказать о себе.

Такое резюме дочитают до конца.

#### Совет № 4

Как правило, все Соискатели пишут резюме в соответствии со стандартными шаблонами, которые нашли в интернете. Если Вы хотите быстро найти или получить именно ту работу, которую искали, не следуйте этим шаблонам в написании резюме.



Немного измените его. Сделать это можно так: в начале этого документа напишите план Вашего резюме, то есть укажите все его заголовки и подзаголовки.

Таким способом Вы поможете работодателю выбрать нужные пункты. Пропустив остальные, которые его мало интересуют, например пункт о семейном положении. Это не говорит о том, что о семейном положении писать не нужно. Нужно!



Но эти пункты работодатель прочитает после того, как сначала прочитает интересующие аспекты Вашего рассказа о себе, а затем, после прочитанного и, заинтересовавшись Вами, как кандидатом, он обязательно прочитает и все остальные пункты Вашей «упаковки».

Работодатель в резюме сначала старается найти и прочитать самое нужную для него информацию. И вот таким способом Вы и поможете ему найти это.

## Совет № 5

В конце резюме, Вам нужно написать два-три предложения о себе, характеризующие Вас, как надёжного, опытного и дисциплинированного работника. Помните, что последние фразы, лучше всего запоминаются.

И в плане, который будет располагаться в начале Вашего резюме, укажите подзаголовков этого короткого абзаца.

Но этот подзаголовок должен притягивать внимание работодателя, поэтому он должен быть сильным. Например: «Мои самые сильные стороны» или «Самое важное обо мне, как о кандидате».

Используя эти правила, Вы сможете понять, как составить резюме так, чтобы получить больше шансов устроиться именно на ту работу, которую Вы ищете.



# КАК НАПИСАТЬ ПРАВИЛЬНОЕ РЕЗЮМЕ

Очередные 6 советов на тему, как написать правильное резюме, помогут Вашему резюме быть замеченным из всех остальных.

## Совет № 1

Помните, что в первую очередь работодателю нужно дать информацию об опыте работы и характеристиках, а не об образовании. Да и написать нужно больше про опыт работы, а не про образование.

## Совет № 2

Обязательно напишите в резюме все Ваши достижения, к которым относятся благодарственные письма от партнёров, с которыми работали и благодарственные письма от руководителей, грамоты, разряды, повышение квалификации, положительные характеристики.



## Совет № 3

В резюме укажите свои недостатки, но только не пишите, что не любите работать и хотите получать деньги просо так. Подумайте, какие из недостатков Вы могли бы указать в резюме (не очень значительные), например: люблю подольше поспать в выходные (когда на

собеседовании Вас спросят, что же здесь такого, ответите, что это расслабляет и в рабочие дни мешает нормально просыпаться).

Этот ход нужен для того, чтобы показать работодателю. Что Вы самокритичный человек, открытый и не побоялись указать свои недостатки в резюме.

И самое главное, подзаголовок этого абзаца Вашего резюме укажите в плане резюме. Увидев такой пункт, в плане Вашего резюме, Работодатель, обязательно остановится на нём, прочтает его и остановится на других пунктах. Тем самым Ваш документ вызовет сначала любопытство, а затем и желание позвонить Вам и пообщаться с Вами при личном общении.

**РЕЗЮМЕ**  
на все случаи жизни

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_ г.  
Телефон: +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ .

Основные профессиональные навыки:

1 Могу копать

2 Могу не копать

3 Могу сделать так, чтобы другой копал

Ожидаемый уровень заработной платы: \_\_\_\_\_

\* Подробная информация на собеседовании:

#### Совет № 4

Помните, что составляя резюме на компьютере, готовый документ лучше сохранить в разных форматах, таких, как: word, rtf, exel и pdf.

#### Почему это нужно?

Часто бывает, что соискатели отправляют резюме в формате word, а у получателя, то есть у работодателя программа word либо старой или новой версии, либо он пользуется другим текстовым редактором.

Поэтому Ваше готовое резюме сделайте в вышеуказанных форматах и упакуйте их в архив. И вот этот самый архив и отправляйте работодателям, но с текстовым сопровождением, в каких форматах Ваше резюме содержится в архиве.

Если Вы всё таки станете отправлять резюме в одном формате, то есть в word, то риск. Что работодатель его не получит достаточно высок. А потом многие Соискатели думают, «... почему же работодатель оставил моё резюме без внимания?».

А причина оказывается в том, что он его просто не смог открыть. И поверьте, такая оказия происходит сплошь и рядом.

### Совет № 5

Совет для девушек. При составлении резюме не стоит писать про семейное положение или напишите, но не указывайте что у Вас есть дети, тем более маленького возраста.

Этот пункт может отпугнуть начальника тем, что Вам придётся часто сидеть с детьми на больничном. Но на собеседовании этот вопрос Вам зададут обязательно, а Вашим ответом на него будет фраза, что Вы проживаете с родителями, которые и в случае болезни детей и будет с ними сидеть.

Поймите Вам нужно попасть на собеседование, на котором и сможете своей убедительной речью и обаянием сформировать у работодателя положительное мнение о Вас, как о возможном кандидате.

### Совет № 6

Помните, что придя на собеседование Вам нужно вести себя уверенно и без дрожащего голоса и сгорбленной осанки, а мужчины придя на собеседование, и если получилось поздороваться с представителем работодателя рукопожатием, то не давайте помять Вашу вялую ладонь. Ваша ладонь должна быть крепкой, а рукопожатие, мужским.

Используя эти советы, Вы сможете написать правильное резюме и получить больше шансов работать там, где хотите работать и получать зарплату такую, о которой мечтали.

## **Советы как проходить собеседование на работу**

### Совет № 1

Активно торгуйтесь при собеседовании. Причём не о размере заработной платы. Помните, что работодатели любят активных и смелых и помните, что переговоры это не конфликт (поэтому не бойтесь) а всего лишь игра, которая доставляет удовольствие обоим участникам переговоров.

Будьте смелее и не стесняйтесь. Работодатель такой же человек, как и вы.

## Совет № 2

Задавайте больше вопросов по теме. Все нюансы, которые не будут Вами обсуждены, такие, как: условия работы, цели, задачи, ожидаемые результаты и Ваши полномочия, которые не будут обсуждены, будут впоследствии истолкованы в невыгодную для Вас сторону.

Поэтому, задавайте, как можно больше вопросов о том, какие нюансы интересуют Вас в предстоящей работе.

## Совет № 3

У каждого работодателя есть образ идеального работника. Ни в коем случае не подстраивайтесь под чужие представления. Вам не получится долго изображать другого человека. Пусть Вас лучше сразу узнают таким, какой Вы есть на самом деле.



## Совет № 4

Интересы компании поставьте во главу угла. Уверяю Вас, что Ваши личные интересы, мало заботят руководство. И это нормально до тех пор, пока работодатель исполняет все условия трудового договора.

## Совет № 5

Будьте победителем. Многие ищут отговорки, почему это у них не получилось. А другие, находят правильное и эффективное решение.

## Совет № 6

Не ожидайте идеальных условий для выполнения должностных обязанностей. Их не будет нигде и никогда.

## Совет № 7

При составлении резюме, напишите о себе конкретные факты, характеризующие вас, как специалиста в своей области. Например, напишите в нём, что работая в такой то компании, Вы увеличили количество продаж на, допустим, 27%. То есть пишите конкретные цифры.



Ну а для подтверждения такого факта, найдите знакомого, у которого есть собственное коммерческое предприятия и попросите его написать Вам очень лестную характеристику (будто Вы работали у него), в которой и укажите всё это.

В конце концов, на старом месте работы можно попробовать договориться, чтобы Вам внесли в характеристику несколько предложений, типа: ...пользуется уважением в коллективе, ... целеустремлённый, ...высокая работоспособность, ... ставит правильные цели и умеет их достигать, ... и подобные.

Вы прочитали первую часть советов на тему, как пройти собеседование, а с остальными Вы узнаете в следующей статье этой рубрики.

**Что нужно знать при обращении в кадровое агентство**

При необходимости поиска нового места работы мало кто из наших соотечественников обращается к помощи кадровых агентств. За ними закрепилась устойчивая дурная слава, которой они обязаны... путанице в терминах и недостаточными познаниям людей в особенностях работы кадровых агентств.

- Так, если при обращении в «агентство» от вас требуют денег за оформление и рассылку резюме, знайте – это не кадровое агентство. На Западе, да и у нас, если ознакомиться с учредительными документами, подобные конторы называют бюро по трудоустройству.
- И они предназначены, в основном, для молодых людей без опыта и особых навыков. А вся их «работа» сводится к рассылке резюме по рекрутерским сайтам и подбору вакансий из открытых источников. Если вы опытный, а не начинающий специалист - флорист, инженер, физик – ядерщик, то подобные бюро стоит обходить стороной.

Действительные кадровые агентства получают свою прибыль с компаний – работодателей. Последние проводят конкурс по поиску провайдера кадровых услуг, выбирая наиболее оптимальный для себя вариант кадрового агентства. С ним заключается договор о закрытии вакантных кадровых позиций до конца определенного срока, и рекрутеры агентств начинают активный поиск кандидатов.

- «Привлечь» к себе внимание специалистов агентств можно несколькими способами. Первый – они сами обратятся к вам, в случае, если ваше резюме размещено в печатных СМИ или на рабочих сайтах. В обязанности рекрутера входит их периодический просмотр и связь с теми кандидатами, что подходят под требуемые условия.
- Также в агентство можно попасть, позвонив или отписавшись непосредственно компании – работодателю. У достаточно крупных фирм письма и звонки переправляются к рекрутерам, проводящим первичный отбор. И никто не запрещает самолично прийти в агентство и оставить там резюме.

Если агентство согласно работать с клиентом, то к нему «прикрепляют» рекрутера – консультанта. Который отныне должен «вести» обратившегося человека по нужной ему специальности, будь то столяр или нейрохирург, вплоть до серии интервью с работодателем. Завершается активный этап работы профессиональных кадровых агентств только по завершению адаптации клиента на новом рабочем месте, не ранее.

Единственным минусом в работе агентств можно назвать, если только длительность оказания услуг. Это также связано с особенностями их работы – на каждое место подбирается не одна, а несколько вакансий



(как в «вашем» агентстве, так и конкурирующих), в результате чего образуется конкурс на вакансию. Но и если резюме клиента не приняли на данную должность, сотрудничество с ним продолжается. Что оборотной стороной имеет, подчас, долгие сроки соискательства.

## Советы как найти хорошую работу

### Совет № 1

В настоящее время для многих. Кто хочет найти работу с высокой заработной платой, существует вариант работать вахтовым методом.

Вахтовый метод отличается от обычной 5 дневки тем, что работник уезжает на работу в другой регион и работает там от месяца и более, а затем получает продолжительный отдых. Пример: работа в течение 2 месяцев с последующим отдыхом в 1 месяц.

Этот вид работ хорошо оплачивается, а работников на месте работы обеспечивают всем необходимым: спецодежда, питание и проживание.

Многие хотели бы получить такую работу, но таких вакансий, особенно с высокой зарплатой «днём с огнём не сыщешь».

Посмотрите сами в печатных СМИ и интернете, вряд ли Вы найдёте, что то действительно стоящее. Да ещё и в крупных компаниях.

Для решения этого вопроса, то есть, чтобы найти такие вакансии, предлагаю несколько способов, которые помогли найти работу вахтовым методом с высокой зарплатой и хорошими условиями труда и проживания, многим людям.





## *Вариант № 1*

Чтобы найти работу вахтовым методом, в интернете не нужно задавать вопрос типа: найти работу вахтовым методом, вакансии вахтовым методом и подобные им.

Если Вы. Что то и найдёте, то это будут либо старые вакансии, которые «висят» уже годами. Либо Вы попадёте на мошеннический сайт, где Вам предложат получить огромный список вакансий вахтовым методом с высокими зарплатами (даже укажут их размер, как правило, до и больше 100 000 рублей), но, чтобы получить этот список Вам нужно будет оплатить какую либо сумму. Оплата доступа к таким базам осуществляется, как правило, с помощью мобильного телефона, отправкой смс сообщения, стоимостью от 100 рублей и выше.

После оплаты Вы либо ничего не получите, либо получите то, что есть в интернете в свободном доступе, то есть устаревшие данные. Конечно, можно получить и вполне реальную информацию, но шанс, что Вам дадут, свежую и актуальную информацию слишком мал.

Итак, чтобы найти нужную вакансию, Вам нужно решить в какой сфере Вы хотите работать?

Дальше найти регион/ы, где присутствует данная сфера производства. Например, нефтедобывающая отрасль.

Затем, нужно провести мини исследование по этой отрасли, где она ведёт масштабные стройки и узнать какие города находятся рядом.

Затем, Вам нужно найти в этих городах Центры Занятости Населения и Кадровые Агентства. Как правило, в интернете есть интернет сайты этих организаций. Если нет, то ищите сайты этих городов и на них уже найдите информацию о таких организациях.

Найдя контактные их сайты и/или контактные данные. Вам нужно созвониться с представителями этих агентств или государственных организаций и поинтересоваться есть ли у них вакансии на нужную Вам работу и вообще, какие есть вакансии вахтовым методом.

Как правило, в Кадровых Агентствах можно найти вакансии вахтовым методом с высокими заработными платами, но за свои услуги они берут определённую плату, которая берётся либо разово, либо вычитается из Вашей первой зарплаты. Но это того стоит, так как зарплата на полученной с их помощью работе позволит зарабатывать в разы больше.

## *Вариант № 2*

Если очень хотите узнать, как найти хорошую работу (больше относится к тем, кто ищет вакансии вахтовым методом), то этот способ поможет Вам в этом. Предложите менеджерам кадровых служб (обзвоните в

разных городах), заплатить им больше их стандартного тарифа и оставьте им Ваш номер телефона, для связи с Вами, в случае если они найдут вакансию, которая Вам подходит.

Но в задании для них укажите размер ежемесячной зарплаты, меньше которой Вы не хотите получать. Поверьте,

Ну и не забывайте, что вакансии вахтовым методом, нужно искать в сфере деятельности интересов крупных компаний, как правило, государственных и на больших государственных стройках, типа строительства Олимпийских объектов для проведения олимпиады в Сочи.

Внимательно смотрите Новости по телевизору, в которых рассказывается о начале новых масштабныхстроек. Например, в настоящее время г. Красноярск выбран местом проведения зимних игр спорта в 2019 году. Это значит, что там начнётся строительство объектов. В которых будут проходить соревнования, а так же, соответствующей инфраструктуры.

Так же, будет строиться скоростная железная дорога Москва-Казань к чемпионату по футболу 2016 года. То есть здесь тоже будет много вакансий.

Знайте, что вакансии вахтовым методом и с высокими зарплатами проще найти в северных регионах с холодным климатом, так как там именно за экстремальные условия труда и проживания платят больше чем везде.

Ищите вакансии вахтовым методом в крупных городах, в портах (Мурманск, Владивосток), все виды промыслов, плавбазы.

### *Вариант № 3*

Получить ответ на вопрос, как найти хорошую работу, можно с помощью видео хостинга: <http://www.youtube.com>. Идите туда, набирайте в строке поиска сверху запрос: Как найти работу вахтовым методом и все его разновидности по очереди и просматриваете видеоролики.

Там много видеороликов от Кадровых Агентств, Работодателей и Рекрутеров.

**Предлагаем другие наши книги с интересной информацией, которые** помогут решить многие Ваши жизненные проблемы.

**Для женщин**

Много книг в рубрике по этому адресу: <http://info-knigi.ru/category/dlya-zhenshhin/>

## **Для всех**

<http://info-knigi.ru/category/dlya-vsex/>

## **Если хотите быстро заработать**

<http://info-knigi.ru/category/kak-zarabotat/>

## **Книги по Акции**

<http://info-knigi.ru/category/tovary-po-akcii/>

## **Если у Вас есть сайт**

Если у Вас есть сайт, то без этих книг, Вам не обойтись: <http://info-knigi.ru/category/dlya-veb-mastera/>

Сайт: <http://info-knigi.ru>