



EURES-ÚTMUTATÓ EURÓPAI ÁLLÁSVADÁSZOKNAK

AZ ÁLLÁSKERESÉSTŐL A SIKERES
FELVÉTELIG AZ EURÓPAI UNIÓBAN



SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE



PÉNZÜGYMINISZTERIUM

Kiadó:
Pénzügyminisztérium
Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
EURES Nemzeti Koordinációs Iroda
2018.

TARTALOM

BEVEZETŐ	4
1. AZ ELSŐ FONTOS DÖNTÉS: ITTHON VAGY KÜLFÖLDÖN? A mobilitási alkalmasság vizsgálata	5
2. KARRIERTERVEZÉS A valósághoz mért vágyak és lehetőségek feltérképezése	6
3. TERVEZÉS ÉS KALKULÁCIÓ Egy jó terv és a pontos adatok megkönnyítik az életét	7
4. ÁLLÁSLEHETŐSÉGEK FELTÉRKÉPEZÉSE Álláskeresés itthon, határ menti régiókban és külföldön	10
5. HOL NE KERESSÜNK SEMMIKÉPPEN KÜLFÖLDI ÁLLÁST? Ezeket kerüljük, ha nem akarunk kellemetlenségeket	11
6. ÁLLÁSPÁLYÁZAT A GYAKORLATBAN Önéletrajz készítése és megosztása online eszközökkel	12
7. MEGFELELTETÉS AZ ESCO SEGÍTSÉGÉVEL Európai osztályozás a hatékonyabb közvetítésért	15
8. KAPCSOLATFELVÉTEL A MUNKAADÓKKAL A munkaadókhoz eljutni lépésről-lépésre	17
9. FELKÉSZÜLÉS AZ ELSŐ ÁLLÁSINTERJÚRA Első alkalommal szemtől szemben a munkaadóval	19
10. AZ EURÓPAI ÁLLÁSBÖRZÉK Onsite és online toborzási események	20
11. AZ INTERJÚTÓL A FELVÉTELIG A munkaszerződésig vezető út	24
12. FELKÉSZÜLÉS AZ ÚJ MUNKAHELYRE ÉS ÉLETVITELRE A munkakezdésig hátralévő napok feladatai	25
13. MIUTÁN MEGVAN A VÁGYOTT ÁLLÁS Beilleszkedés az új munkakörnyezetbe és a vállalati kultúrába	27
14. KÜLFÖLDRŐL ISMÉT HAZA Az EURES a hazatérésben is segít	29

BEVEZETŐ

Kedves Olvasó!

Kiadványunk célja, hogy gyakorlati útmutatást nyújtson azok számára, akik álláspályázási stratégiájukat kiterjesztenék, és egy másik ország munkaerőpiacán is kamatoztatnák tapasztalataikat, képességeiket.

Önnek európai állampolgárként jogában áll hazájában vagy egy másik uniós tagországban állást keresni, pályázni, a munkavégzés helyére költözni és ott keresőtevékenységet folytatni. Ezt az alapjogot nevezzük a személyek és a munkaerő szabad áramlásának.

Az **EURES (EUROpean EMPloyment SERVICES – Európai Foglalkoztatási Szolgálat)** az uniós tagállamok, valamint Svájc és az Európai Gazdasági Térség (EGT) országainak (Norvégia, Liechtenstein és Izland) foglalkoztatási szolgálataiból álló információs és tanácsadó hálózat, amelynek célja az országok közötti munkaerő-áramlás elősegítése. Az EURES munkatársai kapcsolatban állnak álláskeresőkkel, munkavállalókkal, munkáltatókkal, munkaerő-közvetítőkkel, az EU/EGT tagországok állami és magán foglalkoztatási szolgálataival, uniós tanácsadó hálózatokkal, partnerszervezetekkel, kamarákkal és egyéb munkaerőpiaci szereplőkkel. A hálózat gerincét az EURES-portálon (eures.europa.eu) keresztül könnyen elérhető online szolgáltatások, valamint a tanácsadók által személyesen, telefonon illetve e-mailen biztosított támogató szolgáltatások adják.

Az EURES-hálózat munkatársai iránymutatást és segítséget nyújtanak a tagállamokban elérhető, valós, bejelentett és ellenőrzött álláshelyekről, a munkavállalói jogokról és kötelezettségekről, továbbá eligazítást adnak az adózás, a szociális biztonság vagy a lakhatási lehetőségek kérdéseiben is. A munkaadóknak segítséget kínálnak a szabad pozícióik európai szintű hirdetésében, álláskereső jelöltek elérésében és munkaerő-felvételi lehetőségeik határon átvéelő feltérképezésében.

Mivel számos álláskeresői, karriertervezési kiadvány áll az érdeklődők rendelkezésére, ezért ebben a kiadványban csak a legfontosabb, főként gyakorlati szempontú tudnivalókat foglaltuk össze, melyeket hivatkozásokkal és QR-kódokkal is gazdagítottunk.

Akár itthon, akár külföldön helyezkedne el, bízunk benne, hogy tanácsainkkal segíthetünk abban, hogy jobb döntést hozhasson, megbízható, elvárásainak leginkább megfelelő és bejelentett álláshelyhez juthasson.

Hasznos olvasást kívánunk!

**Az EURES Nemzeti Koordinációs Iroda
és az EURES Magyarország hálózat tanácsadói**

1. AZ ELSŐ FONTOS DÖNTÉS: ITTHON VAGY KÜLFÖLDÖN? A MOBILITÁSI ALKALMASSÁG VIZSGÁLATA

Egy másik országban élni és dolgozni lehet siker, de akár kudarc is. Ha váltani szeretne, vagy nincs állása és egy másik országban kíván dolgozni (hosszabb-rövidebb ideig), tisztában kell lennie a saját képességeivel, mobilitási alkalmasságával, rugalmasságával. A biztonságos és szabályos foglalkoztatáshoz, a beilleszkedéshez, a kiegyensúlyozott munkahelyi és azon kívüli személyes kapcsolatokhoz – a motiváción túl – **rendelkeznie kell információval, tudással és anyagi tartalékkal is.**

12 segítő kérdés, amelyet érdemes feltennie magának, mielőtt hirtelen döntést hozna a külföldi munkavállalással kapcsolatban:

1. Megfelelő szinten beszélem a választott ország nyelvét?
(Megértem, amit mondanak nekem? Tudok kérdezni és válaszolni is?)
2. Van egyáltalán kereslet ott a szakmámra, munkámra és a tudásomra?
3. Önállóan is képes vagyok külföldi munkaadókkal kapcsolatba lépni, idegen nyelven ügyeket intézni (bankszámlanyitás, bejelentkezés háziorvoshoz, hivatalokhoz, stb.)?
4. Rendelkezem megfelelő – minimum 2 havi – anyagi tartalékkal, amely elegendő a kezdeti hónapokra, szállásra, megélhetésre és szükség esetén a hazaútra is?
5. Felkészült vagyok a célország élet- és munkakörülményeiből? Tudom, milyen hivatali teendők várnak rám itthon és külföldön?
6. Tisztában vagyok velem, mi zajlik az adott ország társadalmában, közéletében? Ismerem az ottani szokásokat?
7. Általában rugalmasan gondolkodom és cselekszem? Elég nyitott vagyok az újra és a változásokra?
8. Fel vagyok készülve arra, hogy sok váratlan helyzet fog velem megesni?
9. Képes vagyok az esetleges kultúrsokkot felismerni és kezelni?
10. Könnyen beilleszkedem?
11. Tisztában vagyok velem, hogy mit kell tennem, ha nem a tervek szerint alakul a foglalkoztatásom, nem jelentenek be, nem fizetnek, vagy indokolatlan mértékben túlóráztatnak?
12. Merek segítséget kérni másoktól, ha bajban vagyok? Ismerem azokat a szervezeteket, segítségnyújtó helyeket, ahova baj esetén fordulhatok?

Ha a fentiek közül minden kérdésre magabiztos „igen”-nel válaszolt, akkor vélhetően rendelkezik azzal az alappal, amellyel az uniós munkavállalása kockázatmentes lehet.

Amennyiben bizonytalan, úgy érzi, hogy bizonyos területeken még hiányosságai vannak, kérjen segítséget szakemberektől, és fordítson több időt a tervezésre és a felkészülésre.

2. KARRIERTERVEZÉS

A VALÓSÁGHOZ MÉRT VÁGYAK ÉS LEHETŐSÉGEK FELTÉRKÉPEZÉSE

Lehet, hogy szívesen váltana, mert erős a csábítás. Valahonnan érzékel egy ellenállhatatlan állásajánlatot, vonzó a másik ország magasabb keresete. Egy valamit azonban nem árt szem előtt tartania: **megfelelő karriertervezés nélkül a munkavállalók gyakran csak sodródásnak teszik ki magukat.**

Tisztában kell lennie saját képességeivel és a munkaerőpiaci, keresleti-kínálati elvárásokkal is. Lehet egy állás jobban fizető, miközben azt a bért itthon is megkeresheti helyben vagy az országon belüli költözéssel. Lehet, hogy külföldön többet keres egy alacsonyabb igényeket támaztó munkakörben, miközben elveszíti eddig megszerzett munkatapasztalatait, eredeti szakmai tudása pedig megkopik.

Tervezzon előre, váltson okosan és körültekintően. Ismerje fel időben, hogy a döntésének hosszú távú következményei is lesznek. Tanulmányozza, hogy miként válhat versenyképes munkaerővé, hogyan zajlik a kiválasztás, mi mindenre lesz szüksége ahhoz, hogy sikeres álláskeresőként helyt tudjon állni a munkaerőpiacon.

TIPP:

TERVEZD MEG A KARRIERED!



Hogyan álljunk neki az álláskeresésnek?

Pályakezdőként a munkaerőpiacon?

Mit tartalmazzon az önéletrajz és a motivációs levél?

Hogyan készüljek fel az állásinterjúra?

Hogyan zajlik a kiválasztás folyamata?

europass.hu/tervezd-meg-karriered



3. TERVEZÉS ÉS KALKULÁCIÓ

EGY JÓ TERV ÉS A PONTOS ADATOK MEGKÖNNYÍTIK AZ ÉLETÉT

Az álláskereső egy olyan összetett projekt, amit meg kell tervezni. Tudatossággal, figyelemmel, önfegyelemmel, önismerettel és megfelelő, lépésekre bontható, időben ütemezett tervekkel valósítható meg sikeresen.

Tudatos álláskeresőként...

1. FÁZIS: CÉLMEGHATÁROZÁS

Fogalmazza meg, hogy a munkavállalásának mi is a fő célja.

Aktivizálódjon és fejlődjön a nyelvtudása? Új ismereteket szeretne elsajátítani? Szeretné kipróbálni magát, hogy mennyire kitartó? Régi vágya volt, hogy egy idegen kultúrában (másfajta klímában) töltsön el éveket? Olyan szaktudásra szeretne szert tenni, amit később akár itthon, akár egy másik országban is hasznosítani tud majd? Rövidebb időn belül anyagi tartalékot szeretne képezni a további életcéljai megvalósításához? Megbecsülést és elismerést szeretne kapni? Vagy egyszerűen csak próbára akarja magát tenni és ehhez ki szeretne lépni a komfortzónájából? Netán környezetváltásra lenne igénye? A saját egyéni élet/karriercélját Önnek kell ismernie és eszerint cselekednie.

2. FÁZIS: ELŐKÉSZÜLETEK ÉS LETÁROZÁS

Össze kell szednie a rendelkezésre álló, beforgatható „immateriális vagyont”, azaz a tudását, amit egy másik ország munkaerőpiacán fog majd értékesíteni. Amihez legjobban ért, azt viszi magával elsőként.

Határozza meg és értékelje a szaktudását és a nyelvtudását. Döntse el, hogy a szakmájában helyezkedik-e el vagy teljesen új területen tesz próbát. Válassza ki a célországokat, amelyek a nyelvtudása alapján szóba jöhetnek. Egy középfokú német nyelvismerettel Franciaországban és Angliában, egy alapfokú spanyol nyelvtudással pedig Finnországban és Svédországban például nehezebben fog boldogulni. Ha a tudása még kevés, vagy éppenséggel már megkopott, állítsa be azt az időtartamot, ami szükséges a tanuláshoz és az ismeretek felfrissítéséhez. Iratkozzon be nyelvtanfolyamra, sajátítsa el a keresett foglalkozás idegen nyelvű szakkifejezéseit, illetve a hétköznapi kommunikációs fordulatokat is.

Döntse el, hogy várhatóan mikor és mennyi időre fog külföldre menni. Lapozza fel a naptárát, és pontosítsa a szükséges felkészülési időtartamot.

Állítsa be a keresési paramétereit. Családi vállalkozáshoz megy? Vagy multinacionális nagyvállalathoz? Kétkezi, fizikai munkás lesz, vagy szellemi foglalkozású? Határozott idejű szerződés is szóba jöhet? Az állás betöltéséhez végzettség és munkatapasztalat is szükséges? Teljes vagy részmunkaidő lenne jobb? Először csak egy pár hónapos szezonális munkát próbálna ki inkább? Ha beválik, később majd hosszabb távú munkát is keres? Megbízási szerződéssel is dolgozna? Még a keresése előtt ismernie kell döntéseinek előnyeit és hátrányait.

Rendezze össze az álláspályázati csomagját. Írja meg, illetve frissítse a szakmai önéletrajzát (mindenképpen a célország és/vagy a munkaadó nyelvén!). Készítse elő azokat a bizonyítványokat, amelyeket az álláspályázatához csatolni szeretne (vagy amelyeket a munkaadó jelentkezéskor kér). Ha először készít ilyen, mutassa meg szakembereknek (pl. EURES-tanácsadónak), kérje ki a véleményüket, ellenőriztesse le velük a dokumentumait. Tegye rendbe a közösségi oldalát és az ott elérhető fotóit. Ha nincs Facebook- vagy LinkedIn-profilja, készítsen egyet, amelyik jobban illeszkedik az álláskezesői terveihez.

Kezden el ismerkedni az országgal, olvassa el a főbb tudnivalókat; milyen típusú, tudású munkaerőt keresnek ott, mely szakmákban mennyit lehet valójában keresni, melyek a főbb helyi foglalkoztatási szabályok, hogy néz ki és mit tartalmaz egy ottani munkaszerződés. Tájékozódjon az elérhető bérekről, megélhetési költségekről, szálláslehetőségekről, adózási szabályokról, egészségbiztosítási ellátásokról, stb.

Készítsen egy (rövid távú) indulási és beilleszkedési és egy (hosszabb távú vagy éves) könnyen fenntartható és biztonságos költségvetést különféle számítá-sokkal. Mennyi megtakarított pénze van a kiutazásra és a hazautazásra? Mennyi maximális bért kaphat nettóban? Milyen létszükségletekre fordítandó kiadásai lehetnek? Milyen fogyasztói árakkal kell számolnia? Mennyit fog tudni félretenni havonta a fizetéséből? Mekkora mértékű vésztartalékot érdemes képeznie, ha a hétköznapi rutinok esetleg nem működnek? Ha azért indul el, hogy anyagi tartalékot gyűjtsön, mekkora bérért és mennyi ideig kell majd dolgoznia, hogy elérhesse a vágyott célját? Mi az a bérszínvonal, ami alatt nem érdemes más országokban állást keresnie? Milyen tervezhető adminisztratív, és milyen váratlan kiadásokkal kell esetleg számolnia? A különféle albérletárakkal, szállásdíjakkal kalkulálva marad-e majd elég pénze? Csak egy ágyat, szobát, netán egy egész lakást, házat tud-e egyedül vagy családtagjaival kibérelni, netán együtt kell laknia másokkal is? Mekkora letéti díjat (kauciót) lesz képes előre, egyben kifizetni? Általában legalább kéthavi kiadással (szállás, tömegközlekedés, étkezések, oda- és visszaút, váratlan helyzetek, stb.) érdemes számolnia az adott ország megélhetési színvonalát és költségeit tekintve.

3. fázis: ÁLLÁSKERESÉS ÉS PÁLYÁZÁS

Döntse el, hogy milyen álláskezesői felületeken hirdeti magát és milyen állásadat-bázisokban keres munkalehetőséget. Hozza létre a személyes álláskezesői profilját és tölts fel önéletrajzát, megadva ezzel az esélyt önmagának is, hogy megtalálhassák a munkaadók. Ne feledkezzen meg a saját álláskezesői fiók létrehozásáról sem az **EURES-portálon**. Legyen ott is elérhető, hiszen a tagállamok munkaügyi szerveinél regisztrált, ellenőrzött munkáltatók ott is hirdetnek álláshelyeket, és keresnek új jelölteket.

A beállított keresési paramétereivel böngésszen az aktuális, bejelentett és valós európai állásajánlatok között. (Ehhez az EURES-portál és a tagállami munkaügyi szervezetek hivatalos állásadatbázisai megfelelőek, mivel ezekre kizárólag csak olyan ellenőrzött állásajánlatok kerülhetnek fel, amelyeket a munkaadók uniós állampolgárok figyelmébe ajánlanak.) Készítsen listát azokból az álláshirdetésekből, amelyeknek pályázóként könnyedén megfelelhet.

TIPP: EURES-FIÓK LÉTREHOZÁSA

A díjmentes EURES-fiók létrehozásával lehetősége nyílik önéletrajza feltöltésére az EURES online rendszerébe, amivel több ezer, az EURES-portálon regisztrált munkaadó számára teheti azt láthatóvá. A korábbi keresések mentésével gyorsabban és hatékonyabban kereshet munkát az EURES-portálon. Emellett beállíthatja azt is, hogy e-mailben kapjon értesítést az önéletrajzának vagy profiljának megfelelő betöltendő állásokról.



4. ÁLLÁSLEHETŐSÉGEK FELTÉRKÉPEZÉSE

Álláskeresés itthon, határ menti régiókban és külföldön

A három leggyakoribb kérdés az álláskeresés során: *Mit? Mennyiért? Hol?*

TIPP:

ÁLLÁS-PORTÁLOK

Amennyiben a munkaadók megfelelő részletességgel állították össze az álláshirdetésüket, minden lényeges adatot megadtak, valamint Ön is beállította az aktív keresési szűrőit, sokkal pontosabb találatokat kaphat.

eures.europa.eu

Európában egyszerre van jelen a munkaerőhiány és a többlet is bizonyos foglalkozások tekintetében. Ezek viszont egy országon vagy régión belül is eltérőek lehetnek. Bizonyos ágazatokban tartósan fennáll a munkaerő iránti kereslet.

Ha helyben nem áll rendelkezésére olyan pozíció, amely szóba jöhetne, vagy már hosszabb ideje nem talál a keresésének megfelelő állást a környezetében, akkor érdemes lehet nagyobb földrajzi körben is gondolkodni. A határ menti térségben élő munkavállalók akár a szomszéd országban is kereshetnek állást. Ehhez viszont mindenképpen ismerni kell az ottani munkaerőpiacot, az átjárhatóságot, a foglalkoztatási és társadalombiztosítási szabályokat, továbbá az ingázásra fordítandó időt és távolságot is.

A hazai bejelentett állások a nemzeti állásportálon (VMP), továbbá a nagyobb karrieradatbázisokban érhetők el. Az uniós tagállamok szintén működtetnek hasonló álláskeresői weboldalakat, amelyeket szintén használhat.

Ha egy másik országban keres állást, elsősorban **a bejelentett és hiteles, uniós állampolgárok által is szabadon betölthető európai állásokat** összegyűjtő és ingyenesen használható **EURES-portált**, továbbá **a hivatalos tagállami állásportálokat érdemes használnia**. Az állásadatbázisokban egyszerű és részletes keresés is található, így igényeinek megfelelően tudja beállítani a keresési paramétereit. Ha az egyszerű keresést választja, elképzelhető, hogy gyorsan és sok találatot kap majd, amit vélhetően szűkítenie kell. A részletes kereséssel pontosan beállíthatja, hogy a rendszer mely ágazatban, milyen feltételekkel válogassa ki az igényeinek leginkább megfelelő állásajánlatokat és foglalkoztatási lehetőségeket.

Nagyszámú álláshirdetésnél általában az alábbi leggyakoribb **aktív szűrési feltételek** segíthetnek a megfelelő ajánlat kiválasztásában:

- Munkavégzés helye
- Szerződés típusa (teljes munkaidős, részmunkaidős, rugalmas)
- Pozíció típusa (közvetlen alkalmazás, ideiglenes, határozott idejű megbízás, megbízási szerződés, szezonális, tanulószerveződéses gyakorlati képzés)
- Szakmai tapasztalat (nem szükséges, kevesebb, mint 1 év; 1-2 év; 2-5 év között; több mint 5 év szükséges)

- Képzési szint
- Munkaórák száma, munkaidő beosztás
- Egyéb mezők (pl. kulcsszavak a munkaköri leírásban, foglalkoztató neve)

A legjobb állásportálokon ingyenes és könnyű a keresés. A meghirdetett álláslehetőségek között egyszerűen lehet szűkíteni, a munkaadók elérhetősége, a jelentkezés módja mellett pedig az álláshely minden lényeges adata elérhető.

Az EURES-portál további újítása, hogy nemcsak a nyelvismeret szintje alapján tudja szűkíteni a személyes találati listáját, hanem be tudja állítani azt is, hogy mely munkáltató biztosít a leendő munkavállalóinak szállást, illetve vannak-e egyéb dolgozói juttatások (pl. útiköltség, fogászati kezelések, étkezés, stb. támogatása).

Az Önnek tetsző ajánlatot kinyomtathatja, vagy akár barátja, ismerőse e-mail címére is elküldheti.

Javasoljuk, tájékozódjon alaposan a megbízható és ellenőrzött álláshely forrásokról! Az EURES-portálon kizárólag a tagállamok munkaügyi szerveinél bejelentett, ellenőrzött ajánlatokat találhat, és pályázhat rájuk biztonsággal.

5. HOL NE KERESSÜNK SEMMIKÉPPEN KÜLFÖLDI ÁLLÁST?

Ezeket kerüljük, ha nem akarunk kellemetlenségeket

Különösen elterjedt Magyarországon, hogy magánszemélyek, magukat munkaerő-közvetítőknak kiadó, ellenőrizhetetlen eredetű és háttérű cégek hirdetnek különféle külföldi állásokat. Főleg alacsony hozzáadott értékű, szaktudást és nyelvtudást nem igénylő, bizonytalan foglalkoztatási lehetőségeket kínálnak (akár kifejezetten pároknak is), utazás, szállás, teljes körű ügyintézés csábító ígéretével. **Legyen mindig nagyon óvatos ezekkel az ajánlatokkal, mert nem feltétlenül bejelentett, legális foglalkoztatásról van szó!** Előfordulhat, hogy a hirdető a hiszékenységén keresztül csak a pénzét, személyes adatait, iratait akarják megszerezni és nem valódi munkát kínálnak!

TIPP: GYANÚS HIRDETÉSEK

Ha olyan állásajánlatot talál vagy kap, amelyben kételkedik, amelyből nem derül ki világosan, hogy ki a munkaadó cég, a hirdető személye, vagy gyanúsan kevés információt közöl a munkaköréről, a foglalkoztatás körülményeiről, inkább ellenőriztesse le az EURES-tanácsadókkal, mielőtt ezekre jelentkezne! Az EURES-nek nagy gyakorlata van a valótlan és hamis hirdetések kiszűrésében. Inkább menjen biztosra, higgye el, megéri.

Bármennyire is csábítóan egyszerűnek tűnik, **mindenképpen kerülje el ezeket:**

- Külföldi munkákat hirdető Facebook-csoportok ajánlatai;
- Apróhirdetést tartalmazó újságok;
- Keres-kínál hirdetési weboldalak;
- Internetes fórumok és chat-szobák;
- Pénzért rendelhető álláshirdetési újságok, ún. próba- vagy regisztrációs csomagokkal és előfizetésekkel;
- Magánszemélyek sűrű, „Azonnali kiutazás!” ajánlatai;
- Álláshirdetések, melyeknél „céges elérhetőségként” jellemzően bárki által regisztrálható és lenyomozhatatlan ingyenes postafiókok szerepelnek;
- Hangzatos ígéretekkel teli ajánlatok (kiemelt bérezés, amely nincs arányban az elvárt végzettséggel, az elvégzendő feladatokkal; nyelvtudást és szaktudást nem igénylő, gyorsan betölthető külföldi állások);
- Ajánlatok, szolgáltatások, amelyekért előre vagy utólag fizetnie kell;
- Olyan munkalehetőségek, ahol egész alakos fotót kérnek, holott a munkakör betöltéséhez ez nem is lehet szempont;
- Felszínes információk: hiányzik az elérhetőség, magán munkaerő-közvetítők esetében a honlapon nincs regisztrációs- vagy engedély szám, semmi nem utal arra, hogy a munkaügyi szervezetenél bejelentett cégről van szó.

Ha elővigyázatlanul jelentkezik és utazik ki ilyen külföldi állásajánlatokra, azzal komoly kockázatot vállal. Könnyen átverhetik, megkárosíthatják, akár munka célú kizsákmányolás vagy emberkereskedelem áldozata is lehet. Alaposan járjon utána, kinél és milyen munkát készül vállalni!

TIPP: KÜLFÖLDÖN IS BIZTONSÁGBAN

Legyen körültekintő, mielőtt külföldön vállal munkát! Tájékozódjon időben jogairól, kötelezettségeiről és nem utolsósorban a közvetítőkre vonatkozó szabályokról!

eures.munka.hu

Álláskeresőknek > Ne váljon áldozattá!

6. ÁLLÁSPÁLYÁZAT A GYAKORLATBAN

Önéletrajz készítése és megosztása online eszközökkel

Miután felmérte a lehetőségeit, megismerte a személyes céljaihoz legközelebb álló országot, annak munkaerőpiacát, az ottani életkörülményeket, munkavállalói jogait és kötelezettségeit, át kell gondolnia, és össze kell állítania **állás pályázati bemutatkozó anyagát**.

Az **álláspályázat** lehet önmagában egy **szakmai önéletrajz**, vagy akár egyéb kiegészítő dokumentumokkal együtt (pl. motivációs levél, bizonyítványok, igazolások) csomagba is rendezhető. A hiánytalan és meggyőző, szakmaiságát, tudását, tanulmányait, tapasztalatait bemutató önéletrajz az első fontos lépés ahhoz, hogy álláslehetőségekre jelentkezzen. Az álláspályázat elkészítésénél **arra kell törekednie, hogy a munkaadó által elvárt dokumentumokat hiánytalanul összeállítsa.**



Az Europass-önéletrajz készítése

Számos önéletrajzi formátum, sablon és stílus létezik. Az európai munkaerőpiacon az egyik leggyakrabban használt dokumentum az **Europass-típusú önéletrajz (CV)**.

Az EUROPASS CV előnyei:

- minden európai nyelven elérhető;
- online felületen könnyen szerkeszthető, menthető, felhőben tárolható;
- egységes és rendezett formában mutatja be az álláspályázót;
- az európai munkaadók és álláskeresők körében is népszerű;
- az EURES-portál mellett számos karrier-adatbázis tudja kezelni;
- az online szerkesztőből közvetlenül publikálhatja CV-jét az EURES-portálra;
- az EURES-portálon létrehozott önéletrajza Europass CV-ként is lementhető.

Az EURES-önéletrajz elkészítése

Az EURES-portálon regisztrált felhasználók több nyelven is elérhető szakmai önéletrajzokat hozhatnak létre az **Álláskeresők > Saját önéletrajz** menüpontban, melyet a rendszer képes Europass-önéletrajzként is kezelni. Bármikor szabadon dönthet arról, hogy a portálon regisztrált munkaadók az önéletrajzát láthassák-e vagy sem.

Az **EURES-önéletrajzát** elkészítheti közvetlenül az EURES önéletrajzi szerkesztőfelületén vagy 9 lépésben, varázsló segítségével is.



Az önéletrajz közzétételének feltétele, hogy meg kell adnia legalább egy kívánt foglalkozást és azt az országot (vagy országokat), ahol szívesen dolgozna.

Így látja az önéletrajzot Ön és a munkaadó

Az elkészített szakmai önéletrajzát megtekintheti a munkaadói nézetben is, ahogy a jelölteket kereső regisztrált munkaadók is majd végül látni fogják a változatot, ami közzétehető, bármikor visszavonható, továbbá letölthető Europass-önéletrajzként is különféle dokumentum-formátumokban (Open Document, PDF, XML). Mindezek a funkciók biztosítják az álláskeresőnek a kellő rugalmasságot, átjárhatóságot és hordozhatóságot.

Az önéletrajzok tartalmi és formai követelményei kapcsán érdemes figyelni az alábbiakra is:

- Ha fényképet is beilleszt, az lehetőleg optimális felbontású és új legyen.
- A munkaadók nagy figyelmet fordítanak a készségekre, képességekre, mivel ezek jelzik a jelölt kompetenciáját, ezért ezeket semmiképpen ne hagyja ki.
- A nyelvismerete szintjét az Europass-önéletrajzokhoz tartozó **Nyelvi útmutató** segítségével saját maga is könnyedén meghatározhatja.
- Korábbi munkatapasztalatát, iskolai tanulmányait időrendben visszafelé sorolja fel. Részeltesse előnyben azokat az információkat, amelyek fontosak lehetnek az állás betöltésénél.
- Ha pályakezdőként még kevés munkatapasztalat birtokában van, a szakmai gyakorlatait, nyelvtudását, mobilitási tapasztalatait, személyes tulajdonságait helyezze előtérbe.

Az elkészített önéletrajza sokféleképpen kerülhet be az EURES-CV adatbázisba:



Érdemes tudni: Az EURES-hálózat új szereplőkkel bővül.

Az EURES-hálózat 2018 májusa óta minden tagállamban egyre bővül új tagokkal és partnerekkel. Ezek olyan szervezetek, amelyek részt vesznek az uniós munkaerő-áramlás, a munkavállalók és munkaadók támogatásában, állásajánlatokat és önéletrajzokat gyűjtenek, és tesznek közzé az EURES-portállal történő megosztással. Magyarországon hivatalos EURES-tagként a **Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat** a **nemzeti állásadatbázisán**, a **Virtuális Munkaerőpiac Portálon** (vmp.munka.hu) keresztül teszi lehetővé ügyfelei számára, hogy feltöltött önéletrajzukat **egy kattintással megosszák az EURES-portállal is**, így akár az európai munkaadókhoz is könnyebben eljuthat. Az önéletrajzi adatok minden esetben biztonságban vannak, hiszen az európai adatvédelmi rendeletnek (GDPR) megfelelően az adatok láthatóságáról és megosztásáról maga az álláskereső dönthet, és azt bármikor vissza is vonhatja.

TIPP: ÖNÉLETRAJZ MEGOSZTÁSA

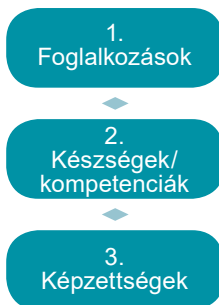
A nemzeti állásadatbázisba (VMP) feltöltött önéletrajza az EURES-portállal is megosztható EURES-fiók létrehozása nélkül.

vmp.munka.hu

7. MEGFELELTETÉS AZ ESCO SEGÍTSÉGÉVEL

Európai osztályozás a hatékonyabb közvetítésért

Amikor egy munkavállaló az Európai Unióban keres képzési vagy elhelyezkedési lehetőségeket, előbb-utóbb találkozni fog az ESCO-val. **Az ESCO betűszó a készségek, kompetenciák, képesítések és foglalkozások európai osztályozását jelöli.** (European Skill/Competences, Qualifications and Occupations), melyet az Európai Bizottság a tagállamok közreműködésével fejlesztett ki és az alábbi három pillérből áll:



Az ESCO azonosítja és osztályozza azokat a készségeket, kompetenciákat, képesítéseket és foglalkozásokat, amelyek jelentőséggel bírnak a munkaerőpiacon és az oktatás-képzés területén. Az ESCO adatbázisa szemlélteti is, hogy miként viszonyulnak egymáshoz a különböző fogalmak.



Amikor az EURES-portálon elkészíti szakmai önéletrajzát, lehetősége van az ESCO osztályozási nyelv fogalmait is használni. Ez a közvetítési megfeleltetést, tulajdonképpen az összepárosítást segíti. A gyakorlatban ez annyit tesz, hogy egy adott foglalkozáshoz vagy képzettséghez hozzárendelt kompetenciák egységesek, kereshetők és az állás-kereső szakmai önéletrajzában szereplő adatok és a munkaadók álláshirdetéseiben megfogalmazott elvárások között könnyebben és gyorsabban lehet kapcsolatot, egyezőséget keresni. Előnye, hogy ezáltal az egységesen, európai nyelveken leírt álláshelyek és önéletrajzok között automatikus összehasonlítást lehet végrehajtani és a képességek, ismeretek alapján könnyebbé és pontosabbá válik a munkaközvetítés is. Az ESCO a rendszerében rögzített 3000 foglalkozásával és 13 0000 kompetenciájával **összeköti az álláskeresőket az európai állásokkal és munkaadókkal anélkül, hogy félreértések lennének a különféle pozíciók megnevezése vagy a nyelvi eltérések és értelmezések miatt.**

Önéletrajza összeállításánál **vegye figyelembe, hogy milyen munkakörre jelentkezik**, és az adott feladat elvégzéséhez szükséges ismereteket, készségeket, képességeket vesse össze a saját erősségeivel. Kapjanak nagyobb hangsúlyt azon tulajdonságai, amelyek relevánsak lehetnek az adott állás betöltésénél. **Emelje ki azon képességeit, amelyek „támogathatják” Önt és a munkaadóját is a pályázása során.** Ha olyan munkahelyen kívüli (pl. szabadidős) tevékenységet végez, amely a munkaadó számára figyelemfelkeltő és hasznos többletinformációval szolgál a képességeiről, azokat is mindenképpen említse meg az önéletrajzában.

TIPP:

ESCO a gyorsabb és pontosabb megfeleltetésért és közvetítésért

Az önéletrajza elkészítésénél érdemes a választható listából az ESCO-foglalkozások és az ESCO-képességek fogalmait használni, hogy az európai munkaadók könnyebben be tudják azonosítani, milyen állásokat keres és ezekhez milyen képességekkel, kompetenciákkal rendelkezik.

ec.europa.eu/esco

8. KAPCSOLATFELVÉTEL A MUNKAADÓKKAL

A munkaadóhoz eljutni lépésről-lépésre

Miután elkészült az önéletrajza, jöhet a következő lépés: fel kell vennie a kapcsolatot a munkáltatókkal. Ha az EURES-portálon jelöltként szerepel az önéletrajzával, akkor a munkaerőt kereső cégek és magán munkaerő-közvetítők megtalálhatják a szakmai bemutatkozó profilját. Amennyiben esélyesnek találják a szabad pozícióikra, felvehetik Önnel a kapcsolatot. A másik lehetőség, hogy az EURES-portálon valaki önállóan talál egy számára megfelelő állásajánlatot, vagy az EURES rendszere automatikusan ajánlja fel a pozíciót az egyezőség miatt az álláskeresőnek.

Ha az EURES-portálon Ön talál álláslehetőséget, akkor önállóan kell lépéseket tennie a kapcsolatfelvételért és kifejeznie jelentkezési szándékát a hirdető munkaadónál. **Az EURES-portálon minden álláshirdetés leírásában pontosan szerepel, hogy ki az állást meghirdető munkaadó vagy közvetítő, melyek a kapcsolatfelvételhez szükséges elérhetőségek, kinél és milyen formában, milyen dokumentumokkal, illetve meddig lehet jelentkezni a szabad álláshelyre.**

Többféle, a munkaadók által elvárt jelentkezési módot ismerünk:

- személyesen kell jelentkezni (ehhez helyben is kell tartózkodni);
- telefonon fel kell hívni a munkaadót (nemzetközi telefonhívás);
- e-mailben kell elküldeni az álláspályázatot a megadott címre;
- a megadott internetes címen, a cég saját karrieroldalán kell kitölteni a jelentkezési űrlapot.

Mivel a munkaadók sokféleképpen kezelik a jelentkezők érdeklődését, álláspályázatait, ezért javasolt mindig azt a kapcsolatfelvételi módot választani, amelyet az álláshirdetésben megadtak, és amelyet a jelentkező is akadálytalanul képes használni.

A) Önálló (kezdeményező) telefonos kapcsolatfelvétel lépései:

1. Hívja fel a munkaadót (vagy a cég hirdetésben megadott képviselőjét).
2. Mutatkozzon be (a munkaadó által is használt nyelven).
3. Hivatkozzon az EURES-portálon talált álláshirdetésre és azonosítójára.
4. Érdeklődjön, hogy betöltötték-e már az állást.
5. Mutassa be röviden a szakmai profilját, munkatapasztalatait, képességeit.
6. Egyeztessen az álláspályázás és kiválasztás további lépéseiről.
7. Köszönje meg a beszélgetést és a figyelmet.
8. Cselekedjen a munkaadótól kapott információk szerint.

A telefonos kapcsolatfelvétel előnye, hogy számos kérdésre közvetlen és azonnali választ kaphat. Nehézsége az, hogy többnyire magabiztos és kommunikáció kész idegen nyelvtudással kell rendelkeznie. Ha a munkaadóval nem képesek megérteni egymást a telefonbeszélgetés során, a jelentkezés kimenetele bizonytalan vagy sikertelen lehet.

B) Önálló (kezdeményező) e-mailes kapcsolatfelvétel lépései:

1. Állítsa össze elektronikusan az álláspályázatát (a hirdetésre szabva).
2. Készítse el a küldendő e-mail szövegét a munkaadó által használt nyelven, melyben jelzi, hogy jelentkezni kíván a meghirdetett állásra, és hivatkozzon rá, hogy az EURES-portálon talált rá az álláshirdetésre (adja meg annak azonosítószámát is).
3. Mutassa be röviden a szakmai profilját, munkatapasztalatait, képességeit. Ha az EURES-portálon is elérhető az önéletrajza, tegyen róla említést.
4. Csatoljon be minden szükséges dokumentumot, amit a munkaadó a pályázóktól kér.
5. Adja meg az e-mail szövegében azokat az elérhetőségeit is, amelyeken a munkaadó kapcsolatba tud lépni Önnel (pl. Facebook, Skype, Viber, WhatsApp, stb.).
6. Küldje el az álláspályázati e-mailjét a munkaadónak.
7. Várjon a munkaadó válaszára.
8. Ha 3-5 nap vagy 1 hét múlva sem érkezik tőlük válasz, érdeklődjön e-mailben vagy telefonon, hogy biztosan megkapták-e a jelentkezését.
9. Ha választ kap, köszönje meg mielőbb, és cselekedjen a munkaadótól kapott információk szerint.

Az e-mailes kapcsolatfelvétel előnye, hogy akár azonnal is átküldhet minden jelentkezéshez szükséges dokumentumot. Az írott szöveg szerkeszthetőbb, jobban érthető, strukturáltabb. Nehézsége, hogy a válaszra általában várnia kell. Ha a munkaadó az e-mailben küldött álláspályázatára telefonhívást kezdeményez, akkor általában hallani akarja beszélni is a pályázót. Ez a megfelelő szintű nyelvtudás ellenőrzésére is szolgálhat.

További tapasztalat, hogy az álláskereső az önéletrajzuk elküldése után passzívan várják a munkaadó visszahívását, reakcióját. Egy HR-munkatárs naponta több tucat e-mailt is fogadhat, így szinte minimális az esélye annak, hogy a megkeresése időben feldolgozásra és megválaszolásra kerüljön. Védje ki, hogy esetleg más, Önhöz hasonlóan képzett szakember bemutatkozó anyagával hamarabb találkozzon a munkáltató! Hívja fel bátran a céget az e-mail küldést követően! Legyen aktív és kezdeményező!

TIPP: KOMMUNIKÁCIÓKÉSZSÉG

Lehet bármennyire kiváló szakember és jó munkaerő, ezt álláspályázáskor a munkaadók számára is be kell mutatnia. Ehhez szükséges beszélnie az ő nyelvüket is. Ha úgy érzi, hogy a nyelvtudása, a kommunikációs készsége még nem alkalmas a kapcsolatfelvételre, előbb vegyen részt nyelvtanfolyamokon, és gyakorolja be az álláspályázási szituációkat.

9. FELKÉSZÜLÉS AZ ELSŐ ÁLLÁSINTERJÚRA

Első alkalommal szemtől szemben a munkaadóval

Ha a munkaadó fogadja az álláspályázatát, és vissza is igazolja, hogy esélyes lehet a kiválasztásra, akkor hamarosan állásinterjúra is sor kerülhet. Ha egy állás földrajzilag távolabb található, akkor várhatóan **online állásinterjúval is számolnia kell**. A legtöbb európai munkaadónak ez nem okoz nehézséget, mivel számtalan módon lebonyolítható, akár számítógépen, laptopon, tableten, vagy okostelefonon, különböző videó hívásra szolgáló alkalmazások segítségével.

Az online állásinterjú mindkét fél számára előnyösebb lehet. Ha a munkaadó az egyik országban tartózkodik, a jelölt pedig egy másikban, valamelyiküknek utaznia kellene (általában ez a jelölt szokott lenni), viszont ez az online interjúnál nem szükséges. Személyes benyomások így is nyerhetők, és ha időben kiderül, hogy mégsem alkalmas valaki a pozícióra, akkor meg lehet spórolni a távolabbra utazás és szállás költségeit. Személyesen és online sem egyszerű, amikor állásinterjún szemtől szembe kerül a jelölt a munkaadóval, ezekre mindenképpen érdemes felkészülnie:

Interjú előtt...

1. Készüljön fel a technikai alapokkal és a háttérrel!

Nagyon kellemetlen lehet, ha az online videóinterjú technikai feltételek hiánya miatt szakad meg. Ennek elkerülése érdekében:

- Ellenőrizze, hogy megfelelő-e az internetkapcsolat és a szoftver legfrissebb verziója fut a számítógépén vagy a telefonján.
- Használjon megfelelő fejhallgatót és mikrofont (vagy headset-et), hogy zajmentesebb legyen a beszélgetés.
- Ha nem akarja, hogy az interjú alatt egyes mozdulatok elveszzenek, lefagyás miatt időbeli csúszások vagy kimaradások legyenek, akkor használjon megfelelő minőségű webkamerát.
- Érdemes próbahívást vagy felvételt készítenie, mielőtt a munkáltatóval élesben interjúzna. Győződjön meg arról, hogy minden megfelelően működik-e. Ekkor ne csak a technikai, hanem a környezete háttérét is ellenőrizze.

2. Menjen végig ezen a listán!

- Az interjú helyszíne kellően világos.
- A háttér semleges és egyszerű. (Az otthona lakberendezése, a családi képei és a dekorációi nem tartoznak a leendő munkaadóra.)
- Előre gondoskodjon arról, hogy ne zavarja meg semmiféle belső vagy külső zaj. (Mielőtt elkezdené a felvételi beszélgetést, zárja be az ablakokat és a zajforrásokat, kapcsoljon ki minden értesítést a számítógépén, a telefonját pedig halkítsa le, ha nem azon folytatja az interjút. Teremtse nyugodt környezetet a beszélgetéshez, hogy semmi ne zavarhassa meg a figyelmét.)

3. Készüljön fel fejben is!

Az online állásinterjúnál ugyanúgy készüljön fel abból, amiről beszélni fog, mintha személyes felvételi beszélgetésen venne részt, különben nehezen fog tudni megszólalni (külföldi munka esetén ráadásul idegen nyelven). Ennek elkerülése érdekében:

- Készítsen vázlatot, hogy miről fog beszélni és miket fog kérdezni.
- Elhelyezhet a monitor mellé rögzített cetliket is emlékeztetőként, hogy semmi se maradjon ki az interjú alatt.

4. Figyeljen a ruházatára, külsejére!

Viseljen a helyzethez illő olyan öltözetet, mintha személyesen találkoznának. Kerülje a túl élénk vagy csíkos ruházatot, a kivágottabb, vagy ujjatlan ruhadarabokat is. A külseje legyen rendezett, és próbáljon meg mosolyogni!

TIPP: VIDEÓS BEMUTAKOZÁS

Tudta, hogy az EURES-önéletrajzához videós bemutatkozást is feltölthet? Egy rövid, lényegre törő (előre rögzített) videó is segíthet az állásszerzésben.

Interjú alatt...

5. Figyeljen a testbeszédére!

Tipikus hiba, hogy online interjú alatt nem a kamerába nézünk, hanem a képernyőre, mivel ott látjuk beszélgetőpartnerünk arcát. Viszont ez azt eredményezi, hogy a másik fél úgy láthatja, mintha csak maga elé nézne és nem a szemébe. Nézzon közvetlenül a kamerába és viselkedjen nyugodtan, legyen érdeklődő a tekintete!



10. AZ EURÓPAI ÁLLÁSBÖRZÉK Onsite és online toborzási események

Az EURES-hálózatok számos toborzási eseményt szerveznek a tavaszi és őszi időszakban, hogy elősegítsék az álláskeresőket és a munkáltatók találkozását és a munkaerő-felvételt.

Ezek egy része hagyományos (onsite), kiállítói standokkal és fizikai jelenléttel működő állásnapok, míg bizonyos eseményeken csak online formában, az interneten, a **European Job Days (EOJD)** weboldalán keresztül lehet részt venni. Vannak kombinált (onsite+online) toborzási napok is, amikor a klasszikus állásbörze az internetessel párhuzamosan zajlik, így azok is könnyen és egyszerűen bekapcsolódhatnak ezekbe, akik egyébként a távolság miatt nem tudnának személyesen jelen lenni.

Ha megtekinti az **EURES-portálon az esemény-naptárt**, értesülhet a soron következő európai toborzási eseményekről, melyeket a tagállamok EURES-hálózatai szerveznek. Az EURES Magyarország weboldalán és Facebook oldalán a nagyobb hazai állásbörzék mellett az európai eseményekről is szintén szerezhet információt.

HAGYOMÁNYOS (ONSITE) ÁLLÁSBÖRZE

Személyesen lehet jelen a helyszínen.

A részvételhez a helyszínre kell utazni.

Általában nyomtatott CV-t is kell vinni.

Sétálhat a standok között, beszélgetést kezdeményezhet a kiállítókkal.

Előadásokat, cégbemutató prezentációkat hallgathat meg.

Általában nincs előzetes párosítás, megfeleltetés, ezért végig kell látogatni az összes releváns kiállítót.

Személyes állásinterjúkon vehet részt.

Sorban állással és várakozással járhat, ha a rendezvénynek aznap sok látogatója van.

Idővesztéssel járhat, ha olyan kiállítóval próbál kapcsolatba lépni, ahol alacsony a felvételi esélye és ez csak később derül ki.

ONLINE ÁLLÁSBÖRZE

Interneten keresztül látogatható.

Bárhonnan bekapcsolódhat.

Elég feltölteni a CV-t a börze oldalára.

A kiállítók bemutatkozó oldalait és állásajánlatait weboldalon tekintheti meg, a kiállítókkal csak az interneten keresztül fog kommunikálni.

Online sugárzott vagy előre rögzített előadásokat, bemutatókat követhet.

Az online börze rendszere előzetesen a jelölt figyelmébe ajánlja azokat az ajánlatokat, amelyekre érdemes lehet jelentkeznie.

Online videochates interjúkon vehet részt.

Ritkán kell várakoznia és akkor sem sokáig, mivel időpont egyeztetéssel zajlanak a felvételi beszélgetések.

Mivel előzetesen tudni lehet, mely kiállítóknál célszerű jelentkeznie, ezért időt spórolhat meg.

Az EURES Magyarország hálózat évek óta szervez határon átvéelő nemzetközi állásbörzét, közöttük hazai cégek ajánlataival online toborzási napokat is. **Az Európai Online Állásbörze felületén megtekintheti az esemény leírását, programját, kereshet a meghirdetett állások között és megtekintheti a kiállítók cégbemutató oldalait, elérhetőségeit is.** Ha látogatóként regisztrál egy eseményre, elkészíti a szakmai bemutatkozó oldalát, feltölti önéletrajzát is, akkor az online börze rendszere össze fogja vetni az adatait az álláshelyekkel és így értesítést kaphat róla, hogy mely kiállító állásaira érdemes pályáznia egy gombnyomással.

The screenshot shows the EURES website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Events', and 'New Career in Hungary'. Below this is a search bar and a language selector set to 'English'. The main content area features a large banner for the 'NEW CAREER IN HUNGARY' event, scheduled for '20 NOVEMBER 2018'. The banner includes a 'REGISTER FOR THIS EVENT' button. Below the banner, there are several menu items: 'ABOUT THIS EVENT', 'VIEW AGENDA', 'BROWSE EVENT JOBS', and 'BROWSE EXHIBITORS'. The background of the banner shows a woman smiling in a professional setting.

További előnyök:

- Teljesen díjmentes minden résztvevő számára, nincsenek földrajzi korlátok.
- Ha egyszer regisztrál és megőrzi profilját, rendszeresen jelentkezhet más, soron következő eseményre is pár kattintással.
- Egy gombnyomással jelentkezhet az Önnek ajánlott állásajánlatokra.
- Adatait csak abban az esetben kapják meg a kiállítók, ha erről Ön úgy dönt, valamint aktívan jelentkezik is a meghirdetett állásra.
- Ha lemarad az esemény napjáról, még utána is jelentkezhet az állásokra, ameddig azok elérhetők az online börze oldalán.
- Ha rendelkezik már EURES-CV-vel az EURES-portálon, egyszerűen importálhatja az online börze rendszerébe is, így nem szükséges az adatait újra rögzítenie.

Az online börzén meghirdetett állások között a párosítás-megfeleltetés segítségével könnyebb megtalálni a megfelelő állást, mivel a rendszer a jelölt figyelmébe ajánlja azokat az ajánlatokat ('Recommended jobs'), ahol a munkáltatói elvárások egybeesnek vagy igen közeliek a jelentkező szakmai profiljához. Ha egy állás mellett zöld körben szerepel a '**Profile Matching PERFECT!**' felirat, érdemes lehet jelentkezni és állásinterjú időpontot kérni a kiállítótól. Ezzel a módszerrel könnyen el lehet jutni a munkaadókhoz, majd az előre egyeztetett időben videochaten keresztül bemutatkozni.



German Speaker for Finance role, Associate 1 - Gdansk

PROFILE MATCHING PERFECT!

Offered by: [redacted]

Workplace: Poland

This job offer is available for the following event(s):

Work@PL - Work in Poland - 10 October 2018

Are you looking to start your career with an internationally recognized brand? Do you have the drive and ambition to achieve the very best? Then our Graduate Opportunity jobs are just what you are looking for our graduate jobs are designed to develop graduates both technically and professionally towards becoming our future leaders and Finance experts. You'll learn from some. [Read more](#)

Az online börzén természetesen az EURES-tanácsadókkal is kapcsolatba lehet lépni és a chaten keresztül kérdéseket feltenni, iránymutatást kérni. Emellett publikus chat-fal, élő közvetítések, online sugárzott előadások és cégbemutató videók is megtekinthetők az esemény napján. Habár ez a toborzási forma nem feltétlenül pótolja teljesen a hagyományos állásbörzéken való részvételt, vagy az önálló (kezdeményező) kapcsolatfelvételt a munkaadókkal, mégis hatékonyan segíthet az első lépések megtételében. **Kiválóan használható az európai álláspiac közelebbi megismerésére, információszerzésre, a hazai és külföldi állást kínáló cégekkel, munkaerő-közvetítőkkel való kapcsolatfelvételre és természetesen a személyes karrierépítésre is.**



TIPP: EOJD – EUROPEAN ONLINE JOB DAYS

Az Európai (Online) Állásbörzét évente több ezer látogatóval, állásajánlattal és több száz kiállítóval szervezik, a látogatottsága pedig évről évre növekszik. Soha ilyen egyszerű nem volt még kapcsolatba lépni munkaadókkal Európában, ráadásul mindezt költségek és utazás nélkül.

www.europeanjobdays.eu



FIND YOUR JOB IN EUROPE

More info at europeanjobdays.eu

11. AZ INTERJÚTÓL A FELVÉTELIG

A munkaszerződésig vezető út

Jó esetben az állásinterjún már sok minden eldől, és ha a munkaadó lehetőséget lát egy jelöltben, előbb-utóbb szóba kerülhet az **állásigérvény** (visszaigazolt foglalkoztatási szándék) mellett a **béralku**, valamint a **kezdés ideje**, a **további adminisztratív teendők és szervezési lépések**. Bár nem minden országban bevett gyakorlat az írásos munkaszerződések kötése, javasolt ehhez inkább mégis ragaszkodni, mert az a munkavállaló érdekeit is nagyban védi. Bizonyos munkáltatók nyitottak lehetnek arra, hogy a leendő munkavállalónak elektronikusan előre megküldjék a kötetendő munkaszerződését, hogy legyen ideje alaposan áttekinteni, tanulmányozni, lefordítani (ha a pontos megértéshez ez szükséges), ezáltal felelősen tudjon dönteni az állás elfogadásáról és a munkaszerződés részleteinek ismeretében az aláírásáról.

Ha előre megkapja a munkaszerződését vagy annak tervezetét, lehetősége lesz értelmezni, megmutatni szakembernek, elolvasni figyelmesen minden egyes pontját. Ha a munkaadó nagyvonalúan kezelné ezt a kérdést, abban az esetben is kérje a megállapodásuk feltételeinek (szerződő felek, munkakör, bér, kezdés, próbaidő, felmondási feltételek, fizetett szabadság mértéke, stb.) írásba foglalását! Ez segítheti a felmerülő munkajogi problémák tisztázását, ha másképp alakulnának a dolgok a valóságban.

Munkaszerződés megkötésekor feltétlenül menjen biztosra az alábbiak kapcsán:

- **A munkaadó** (akinek a közvetlen alkalmazásában áll majd, és akitől a fizetését is kapja) **pontos beazonosíthatósága fontos**. Legyen tisztában azzal is, ha esetleg kölcsönzött munkavállalóként kívánják foglalkoztatni!
- **Megkapja-e azt a bért és egyéb kötelező juttatásokat, amelyek az adott országban, adott munkakörben vagy ágazatban a munkavállalókat mindenképpen törvényesen megilletik?** Ne vállaljon el olyan munkalehetőséget, ahol kevesebb bért fizetnek, mint a törvényes minimum vagy esetleg nem jelentik be.
- **Biztos, hogy nem színlelt foglalkoztatásról van szó?** Nem úgy akarják dolgoztatni, hogy a munkaadó helyett önállóan fizesse be saját maga után a kötelező járulékait? Vannak olyan esetek, amikor a munkavállaló abban a tudatban dolgozik megbízójának, hogy őt bejelentetten és legálisan alkalmazták, rendszeresen fizetik az adót és járulékait, társadalombiztosítását, miközben épp az ellenkezője történik: a tudta nélkül egyéni vagy csoportos vállalkozási formába kényszerítve végzi a tevékenységét, hogy a munkaadó a közterhek fizetését így kerülhesse ki.

12. FELKÉSZÜLÉS AZ ÚJ MUNKAHELYRE ÉS ÉLETVITELRE

A munkakezdésig hátralévő napok feladatai

A kiutazás napjáig meg kell terveznie, hogy mi mindent visz majd elsőként magával az új munkavégzés helye szerinti országba. Arra is érdemes gondolnia, ha esetleg egy darabig nem tud majd hazalátogatni, hogy utánpótlást szerezzen pl. gyógyszerekből, ruhákból vagy egyéb személyes dolgokból. Megfontoltan állítsa össze a kezdőcsomagját.

Amikor az új állás egy másik országban már szinte biztosnak látszik, még mindig akadnak további fontos feladatok:

- **Adminisztratív lépések és teendők feltérképezése:**
 - » a tartózkodás bejelentése a szükséges külföldi hatóságoknál;
 - » egészségbiztosítás, társadalombiztosítási teendők (ittthon és külföldön);
 - » adóhatósággal, adózással kapcsolatos tudnivalók (ittthon és külföldön);
 - » banki ügyek, számlanyitás, átutalások kezelése;
 - » végzettség, diploma elismertetése (ha szükséges).
- **Lakhatási és életviteli lehetőségek feltérképezése:**
 - » szálláshelyek, albérletek és kiadó lakások keresése, akár rövidebb távra is (mivel, ha nem megoldott a szállása, megakadhat a munkába állás kezdete is);
 - » szolgáltatások (családosok, gyermekesek esetében oktatási intézmények, gyermekorvos, rendelőintézetek), üzletek keresése;
 - » telekommunikációs lehetőségek feltérképezése (telefon, internet);
 - » közlekedés, munkába járás megtervezése (térképek és útvonaltervező alkalmazások, pl. Google Maps, Streetview, stb.).
- **Külföldön is jelentőséggel bíró okiratok, dokumentumok összeállítása:**
 - » a munkakör betöltéséhez szükséges, végzettséget igazoló dokumentumok, igazolások előkészítése, szükség szerint lefordíttatása;
 - » utazási okmányok, személyi igazolvány, útlevel érvényességének ellenőrzése (minimum 6 hónapig érvényesnek kell lennie);
 - » érvényes Európai Egészségbiztosítási Kártya, baleset-, poggyász- és utasbiztosítás;
 - » egyéb személyi iratok, igazolások;
 - » szükséges formanyomtatványok és kitöltési útmutatók beszerzése
 - » vezetői engedély, munkakör betöltéséhez szükséges jogosítványok ellenőrzése;
 - » fénymásolatok készítése.
- **Felkészülés a munka megkezdésére:**
 - » a munkaadó információi alapján a szükséges és elérhető felkészülési anyagok, kézikönyvek, segédletek áttekintése;
 - » a munkakörben alkalmazandó szakkifejezések átisméltése, gyakorlása;
 - » saját eszközök, segédletek, a munkában fontos személyes tárgyak.

- **Személyes dolgok előkészítése:**

- » ruházat, gyógyszerek, receptek, szemüveg, egyéb fontos tárgyak és eszközök, stb.

- **Vészhelyzetek esetére:**

- » fontos telefonszámok, elérhetőségek (pl. külképviseletek, jogsegélyszervezetek, vészhelyzeti segélyhívószámok);
- » anyagi tartalékok, bankkártya, stb.

Mivel minden egyes ország, élethelyzet, foglalkoztatási típus és munkakör igen eltérő, ezért mindenkinél máshogyan alakul az egyéni felkészülés a kiutazásig. Legjobb számításba venni mindazokat a lehetőségeket és teendőket, amelyek befolyásolhatják a kinti életét. **Ha családdal, gyermekkel költözik egy másik országba**, ne feledkezzen meg a gyermekeket érintő, itthoni és külföldi hivatali és egyéb teendőkről sem (igazolások, iratok fordításai, családi ellátások, oktatási intézmény, orvos keresése). Ha valaki a **saját gépjárművét is magával szeretné vinni** az új országba, további adminisztratív teendőkkel és költségekkel is számolnia kell.

Az EURES-tanácsadók segíthetnek abban, hogy a legkörülményesebben állíthassa össze teendőlistáját, mivel számos információval és gyakorlati ismerettel rendelkeznek ezekben a kérdésekben.

A felkészüléshez javasolt még tájékozódni az alábbi forrásokból is:

- EURES-portál „Élet és munka” információk;
- Konzuli Szolgálat és külképviseletek országinformációi;
- Külföldi kormányzati oldalak, ügyfélportálok, elektronikus ügyintézés;
- Külföldi hatóságok hivatalos weboldalai;
- Országspecifikus adatok összehasonlító oldalai, kalkulátorai;
- Közlekedési és távközlési szolgáltatók oldalai;
- Szálláskereső és összehasonlító portálok;
- Térképalkalmazások és útvonalkereső alkalmazások;
- Idegenforgalmi információs portálok;
- Nyelvtanulási lehetőségek;
- Az adott országgal kapcsolatos blogok, közösségi oldalak;
- Kinti munkavállalói érdekképviseleti szervek weboldalai és információi;
- Szolgáltatások és fogyasztói árak, termékek összehasonlító adatbázisai.

TIPP: TUDÁSTÁR

Az EURES Magyarország honlapján a Tudástárban számos elméleti és gyakorlati segédeszköz és tájékoztató érhető el a mobilitás tervezéséhez. Ezek indulás előtt a felkészülésben és akár a külföldön töltött idő alatt is az Ön segítségére lehetnek.

eures.munka.hu

Tudástár és Hasznos oldalak

13. MIUTÁN MEGVAN A VÁGYOTT ÁLLÁS

Beilleszkedés az új munkakörnyezetbe és a vállalati kultúrába

Miután elérte célját és az új munkaadójánál megkezdte tevékenységét, nem árt, ha gondot fordít a munkahelyi beilleszkedésére is. **Egy új közösség tagja lesz, ahol sokféle emberrel fog megismerkedni, írott és íratlan szabályokat, szokásokat kell alaposan tanulmányoznia.** Ha nem kizárólag a saját anyanyelvén beszélők társaságában töltheti munkanapjait, nem kerülheti el, hogy a helyi munkavállalókkal is kapcsolatba kerüljön. Ezek értékes multikulturális tapasztalatokat hozhatnak, de nem feltétlenül fog mindig minden zökkenőmentesen zajlani.

Legyen figyelmes az alábbiakra, hogy a beilleszkedése minél könnyebben menjen:

- Vegye számításba, hogy a munkavégző képességéért és tudásáért, tapasztalataért került kiválasztásra, amelynél az állampolgársága, származása, vagy éppen személyes szokásai nem játszanak szerepet. **Viselkedjen professzionálisan, legyen együttműködő és segítőkész mindenkivel.**
- Figyelje meg a munkatársak feladatokhoz, munkatempóhoz, pihenőidőhöz való hozzáállását és **igyekezzon alkalmazkodni.** Ha általában szorgalmasnak és tevékenynek is tartja magát, nem feltétlenül válik hőssé azzal, ha túlzásokba esik, miközben mások a megszokott munkakultúra szerint járnak el. Mindenkinél egyéni az idő érzékelése és kezelése, beosztása, ráadásul ez társadalmanként és kultúránként igen eltérő is lehet.
- A munkahelyhez, munkakörhöz és feladatokhoz illő öltözékben jelenjen meg a munkahelyén. Járjon utána, hogy milyen öltözködési előírások vannak, amelyeket figyelembe kell vennie (pl. kap-e munkaruhát). **Legyen mindig ápolat, tiszta és rendezett a külseje,** mert ezek alapján is megítélhetik a munkatársai.
- Óvatosan a kíváncsisággal! Nem minden európai szeret személyes jellegű kérdéseket kapni. Vannak országok, amelyek állampolgárai körében visszatetszést válthat ki a túlzott és direkt érdeklődés vagy magánéleti ügyekbe avatkozás. Még egymás között sem mindig engednek meg túlzott közeledést, nemhogy egy idegen országból érkezett munkatárssal szemben. Figyelje meg a hétköznapi kommunikációjukat és csak akkor tegyen fel másoknak személyes jellegű kérdéseket, amennyiben az nem sérti senki érzékenységét.
- Figyeljen oda arra, hogy a munkahelye mennyire enged rugalmasságot az újítások terén. Először csendben és bölcsen figyeljen, és ha már átlátja teljesen az összefüggéseket, továbbá nyitottak a jobbtó javaslataira is, csak akkor hozakodjon elő új ötleteivel.

- **Mindenképpen az elfogadott és elvárt munkanyelvet használja!** Ha van is olyan munkatársa, akivel anyanyelvükön tudnak kommunikálni, a többiek jelenlétében lehetőleg ne tegyék. Gondoljon arra, hogy mennyire kellemetlen, ha olyan idegen nyelven beszélgetnének Ön előtt, amit nem ért teljesen. Ha az adott országban használatos nyelvet mindenki beszéli, vagy egyéb meghatározott munkanyelv van használatban, akkor Önnek is azt kell elsajátítania. Tanuljon a munkatársaitól, értékelje, ha segítenek Önnek nyelvileg is beilleszkedni, köszönje meg udvariasan, ha esetleg kijavítják a nyelvhasználatát.
- **Legyen empátikus,** figyelje a munkatársak és a vezetőség szokásait is. Jobb vagy épp nehezebb napok, személyes vagy szakmai problémák lehetnek minden ember életében. Legyen megértő, és ne vonatkoztasson mindent feltétlenül magára. Nem feltétlenül Önről szólnak ezek.
- Ha meghívják munkahelyi vagy családi eseményre, azt általában illik elfogadni. Lehet, hogy szeretnék megismerni közelebről is, de azt is jelentheti, hogy tesztelik a hozzáállását, viselkedését. Ha bizonytalan, hogy elfogad(hat)ja-e, kérdezze meg az Önhöz legközelebbi személyt (munkatársát) erről.
- **Igyekezzen elsajátítani a kialakult kulturális szokásokat.** Ismerje az adott országra jellemző normákat, de a vállalati kultúrát is. Lehet jó humorérzéke, de a helyiek szokásait és kultúráját soha ne tegye neveltség tárgyává.
- Ha szakmai ügyekben nem ért valamit, vagy több támogatásra lenne szüksége, **kérjen bátran segítséget.** Senki nem várja el, hogy azonnal kifogástalanul értsen mindenhez.
- Minden munkahelyen előfordulhat úgynevezett mobbing, pszichológiai nyomás, intrika, kiközösítés, vagy egyéb kellemetlen helyzetek. Külföldön sincs ez másképp. **Igyekezzen megőrizni lelki egészségét, egyensúlyát, kommunikáljon világosan és érthetően az igényeiről és arról, ami esetleg bántja, anélkül, hogy ezzel másokat megsértene.** Őrizze meg emberi méltóságát bármely körülmény között. Azért van ott, hogy érdemi munkát végezzen, értéket teremtsen, nem azért, hogy legyen valaki, akin mások levezethetik a feszültségüket. Ha úgy érzi, hogy a probléma tartósan fennáll, és önállóan nem tudja megoldani, kérjen segítséget a felettesétől vagy szakembertől, és ha nem vezet eredményre, fontolja meg a munkahelyváltást.

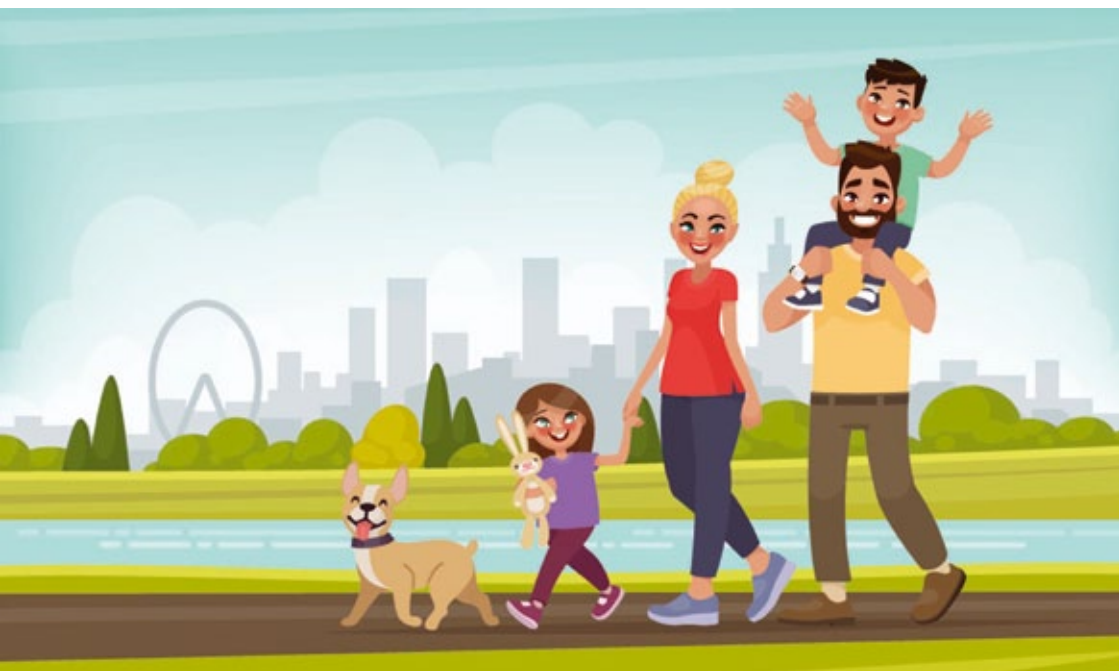
14. KÜLFÖLDRŐL ISMÉT HAZA

Az EURES a hazatérésben is segít

Egy hosszabb-rövidebb külföldi tartózkodás után a Magyarországra visszatéréshez is szükség lehet az iránymutatásra. Az EURES Magyarország a **hazatérő munkavállalókat is segíti** az álláskeresésben, elhelyezkedésben és támogatja őket abban, hogy a külföldön szerzett tapasztalataikat és nyelvtudásukat itthon kamatoztathassák.

Ha már tervezi a külföldi munkavállalás befejezését, és az itthoni életének és karrierjének folytatását, érdemes felvennie a kapcsolatot az EURES Magyarország hálózat munkatársaival, akik segítenek kidolgozni a visszatérési stratégiát, tájékoztatják az igényeinek megfelelő elhelyezkedési lehetőségekről, támogatásokról, illetékes hatóságokról, ügyintézési lépésekről, elérhető további szolgáltatásokról és kompetens ügyfélszolgálatokról.

Az EURES segít megtalálni a legrövidebb utat mindenben, és támogatja a hazatérőket a beilleszkedés megkönnyítésében is.





Kapcsolatba lépett már az EURES-sel?

Kérdéseire szívesen válaszolunk.

EURES Magyarország hálózat központi e-mail ügyfélszolgálat:
eures@lab.hu

EURES Magyarország Facebook:
facebook.com/EURESHungary

További információk

EURES – Az Európai Foglalkoztatási Mobilitás Portálja:
eures.europa.eu

European Job Days – Európai Állásbörzék:
europeanjobdays.eu

EURES Magyarország hálózat weboldala:
eures.munka.hu

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat:
nfsz.munka.hu

Virtuális Munkaerőpiac Portál:
vmp.munka.hu

