KÉSZÜLJ FEL AZ ÁLLÁS-INTERJÚRA

UBB CPA
KARRIERTANÁCSADÓ, PÁLYAORIENTÁCIÓS ÉS ÁLUMNI KÖZPONT

ÚTMUTATÓ A JÖVŐ SZAKEMBERÉNEK

ÁLLÁSINTERJÚ-TÍPUSOK

TELEFONOS RÖVID INTERJÚ

- Csendes helyen, ahol koncentrálni tudsz
- 2-30 percig tarthat
- Általában spontán, mivel ez az első szűrő, amelyet a munkáltató alkalmazni szeretne
- Kérdezd meg az interjúztatót, hogy mennyi ideig fog tartani a beszélgetés, hogy eldöntsd, mikor, milyen hosszú interjú a legmegfelelőbb.

ONLINE INTERJÚ

- Olyan helyen, ahol nem zavarnak, és jó az internetkapcsolat.
- Telepítsd előre az interjúra használt alkalmazást.
- Jobb, ha laptopot használsz, mint mobiltelefont.
- Ellenőrizd az internetkapcsolatot az interjú előtt.
- Készíts elő egy fejhallgatót és a laptop töltőjét.
- Öltözz úgy, mintha személyes interjúra mennél.
- Keress egy semleges, zavaró tényezők nélküli hátteret, amely interjúra alkalmas.

ÁLLÁSINTERJÚ-TÍPUSOK

SZEMÉLYES INTERJÚ

- Időtartam: 20-60-90 perc.
- Ne késs, próbálj meg 10 perccel korábban érkezni.
- Állítsd a telefonodat csendes üzemmódba.
- Legyen kéznél egy üveg víz.
- Hozz magaddal jegyzetfüzetet és tollat.
- Ne használj túl sok parfümöt, ne dohányozz, és ne fogyassz alkoholtartalmú italokat az interjú előtt.

PRÓBÁLJ MEG MEGFELELŐ RUHÁT VÁLASZTANI AZ INTERJÚRA.

Első lépésként érdemes megismerni a szervezet öltözködési szabályait. Kérdezd meg a toborzót, vagy nézd meg a szervezet weboldalán vagy közösségi médiában közzétett fotókat, hogy képet kapj a kedvelt stílusról.

3 KÜLÖNBÖZŐ STÍLUSUNK LEHET

SMART CASUAL

- Kissé egyszerűbb és hétköznapibb stílus, de mégis professzionális, anélkül, hogy túl formális lenne. Még ha az alkalmazottak öltözködése kötetlen is, az állásinterjún a smart casual a minimum elvárt dresszkód.

- **Férfiaknak**: semleges színű ing, semleges színű nadrág vagy akár sötét színű farmer, és ha lehetséges, bőrcipő. Zakó és nyakkendő nem szükséges.

- **Nőknek**: semleges színű vagy egyszerű mintázatú blúz vagy ing, szövetből vagy elegánsabb anyagból készült nadrág vagy szoknya, egy kiegészítő semleges szín és balerin vagy magassarkú.

BUSINESS CASUAL

- Kissé formálisabb stílus, de még nem öltöny. Ez a leggyakoribb választás, ami az állásinterjúra való öltözködést illeti.

Férfiaknak: semleges színű ing egy sportos zakóval vagy kardigánnal; nyakkendő nem szükséges. A nadrág lehetőleg szövetből legyen (ne farmer), a cipő pedig formális bőrcipő.

Nőknek: semleges színű blúz vagy ing, blézerrel vagy kardigánnal. Szövetnadrág vagy szövet-szoknya vagy semleges színű kosztüm, egy formálisabb stílusú cipővel.

Bár vannak bizonyos szabályok, amelyeket érdemes betartani, az öltözködési stílusodat illetően maradj hű önmagadhoz.

Kerüld a feltűnő mintájú ruhákat és a hangos ékszereket.

BUSINESS FORMAL

- Ez a klasszikus, konzervatív stílus, az „öltönyös” változat.

Férfiaknak: sötét színű nadrág és zakó, illő nyakkendővel. Formális bőrcipő.

Nőknek: klasszikus, de nőies kosztüm sötét színekben. Illő ing és formálisabb cipő.

FELKÉSZÜLÉS AZ ÁLLÁSINTERJÚRA

Legyél tisztában, hogy mit írtál az önéletrajzodba, mik az erősségeid, milyen ismeretekkel és készségekkel rendelkezel.

Tudj meg többet a vállalatról/intézményről, ahová jelentkezel.

- misszió
- értékek
- mivel foglalkozik

Végezz próbainterjút egy közeli barátoddal.

vagy jelentkezz egy interjúszimulációra itt

Ellenőrizd többször az önéletrajzodat.

- Kérj meg egy barátot, hogy segítsen!
- Feltöltheted ide, hogy személyre szabott visszajelzést kaphass róla.

Olvasd el az álláshirdetést, és ismerkedj meg a feladatokkal és követelményekkel.

Készülj fel a gyakran feltett interjúkérdésekre

Mesélj kudarcokról és a belőlük levont tanulságokról. Adj őszinte, de megfontolt és pontos válaszokat, amelyek nem tüntetnek fel rossz színben.

FELKÉSZÜLÉS AZ ÁLLÁSINTERJÚRA

GYAKORLAT

Állásinterjúra készülve fontos, hogy megismerkedj a szervezettel és a pozícióval, amelyre pályázol.

Fontos forrás lehet a szervezet weboldala, de a közösségimédia-csatornái is. A LinkedIn-en megkeresheted mind a vállalat oldalát, mind az ott dolgozó alkalmazottak profiljait. Így nemcsak a vállalat tevékenységéről, hanem az alkalmazottak által végzett projektekről, karrierútjukról és készségeikről is tájékozódhatsz. Ezenkívül általános keresést is végezhetsz az interneten, ahol olyan híreket vagy projekteket találhatsz, amelyekben a szervezet is részt vett.

Érdemes megismerni a szervezeti kultúrát: nézz utána, hogyan fejlődött a vállalat, mi a küldetése, milyen értékek fontosak számára. Ugyanakkor kicsit nézz utána a profiljának is: milyen termékeket vagy szolgáltatásokat kínál, milyen készségeket vagy tulajdonságokat keres az alkalmazottaiban, és milyen tevékenységekben vagy projektekben vett részt az utóbbi időben.

FELKÉSZÜLÉS AZ ÁLLÁSINTERJÚRA

GYAKORLAT

MILYEN INFORMÁCIÓKAT KERESS?

SZERVEZETI KULTÚRA

TÖRTÉNET

KÜLDETÉS

ÉRTÉKEK

A SZERVEZET PROFILJA

TERMÉKEK / SZOLGÁLTATÁSOK

SZÜKSÉGES KÉSZSÉGEK

LEGÚJABB TEVÉKENYSÉGEK / HÍREK

AZ ÁLLÁSINTERJÚ FELÉPÍTÉSE

1 A szervezetről és az általad megpályázott pozícióról szóló információk bemutatása.

2 Beszélgetés a tapasztalataidról és a szakmai utadról.

3 Kérdések a munkaadóhoz.

KÉSZÍTS ELŐ NÉHÁNY KÉRDÉST, AMIT FEL SZERETNÉL TENNI.

A STAR TECHNIKA

Helyzeti/viselkedési kérdések, például:
„Írjon le egy helyzetet, amikor…”
„Meséljen egy helyzetről, amikor…”
„Tudna példát mondani egy helyzetre, amikor…”

HELYZET (Situation)	írd le a helyzetet, hogy az interjúztató megértse a kontextust
FELADAT (Task)	írd le a feladatot, amelyet el kellett végezned
CSELEKVÉS (Action)	írd le a feladat elvégzéséhez tett konkrét lépéseket, és mutasd be, hogy mit tettél a probléma megoldása érdekében
EREDMÉNY (Results)	mutasd be a cselekvés eredményét, és hogy milyen következményei lettek

PÉLDA

S	Az egyetemen egy csoportos projekt keretében előadást kellett tartanunk a mesterséges intelligencia társadalmi hatásairól. Csapatunk négy tagból állt, és mindannyian különböző szintű szakértelemmel rendelkeztek a témában.
T	Feladatunk az volt, hogy két hét alatt kutassuk, rendszerezzük és koherens, vonzó módon bemutassuk az információkat.
A	A felelősségeket az egyes személyek erősségei alapján osztottuk el. Én vállaltam a kutatást és az információk strukturálását. A tervezésben jártas kollégám gondoskodott a prezentáció vizuális megjelenítéséről. Kétnaponta 15 perces megbeszéléseket tartottunk, hogy egyeztessünk a haladásról. Egy közös online dokumentumot használtunk, ahová mindenki hozzáadhatott információkat, és visszajelzéseket hagyhatott.
R	Ennek a megközelítésnek köszönhetően két nappal a határidő előtt befejeztük a projektet. A prezentációt nagyon jól fogadták, és kiváló osztályzatot kaptunk.

A STAR TECHNIKA

Saját példa

S	
T	
A	
R	

LEHETSÉGES KÉRDÉSEK

Kérlek, mutatkozz be, és mondj néhány dolgot magadról.
Válasz: múlt-jelen-jövő
Jelenleg..., előtte..., szeretnék lehetőséget kapni arra, hogy...

Mesélj a szakmai pályafutásodról.

Hogyan néz ki egy tipikus munkanapod?

Melyek az erősségeid? Tudnál példát mondani arra, hogy ezek a tulajdonságok hogyan segítettek neked?
Válasz: olyan készségek, amelyekben igazán kiemelkedő vagy.

Mit gondolsz, melyek a leggyengébb pontjaid? Hogyan gátolnak ezek a tulajdonságok?

Mesélj egy olyan tevékenységről/projektről, amelynek pozitív eredménye volt.

Miért szeretnél jelentkezni erre az állásra?
Válasz: Utánajártál a cégnek és a munkakörnek, ezáltal alátámasztod, hogy komolyan érdeklődsz az állás iránt.

Miért kellene téged felvegyünk?
Mit tudsz nekünk nyújtani?

Mennyi ideig tervezel nálunk dolgozni, ha felveszünk?

LEHETSÉGES KÉRDÉSEK

Hogyan dolgozol csapatban?

Hogyan tudsz nyomás alatt dolgozni?

Mesélj egy olyan helyzetről, amikor...
(az interjúztató kiválaszt egy soft skillt az önéletrajzodban vagy az álláshirdetésben felsoroltak közül)

Képzeld el, hogy az első napodon/heteden a munkahelyeden... Hogyan reagálnál ebben a helyzetben?
(ez a kérdés arra irányul, hogy a válaszod bizonyítsa néhány, az önéletrajzodban felsorolt készség birtoklását.)

Hogyan tudnád pótolni a területen szerzett tapasztalat hiányát?

Milyen elvárásaid vannak az állással kapcsolatban?

Hol látod magadat 5 év múlva?
Válasz: szakmai tervek és célok, fejleszteni kívánt készségek, hogyan illeszkedik ez a pozíció a szándékaidhoz

Mi az, ami a munkán kívül érdekel?

KÉRDÉSEK, AMELYEKET TE FELTEHETSZ

A kérdések előkészítése előtt olvasd el a munkaköri leírást. Feltehetsz általánosabb kérdéseket a szervezet értékeivel vagy kultúrájával, de konkrétabb kérdéseket is a pozíció feladataival kapcsolatban. Gondolj arra, hogy mi fontos neked mint alkalmazottnak, és hogy a vállalat vagy a csapat kultúrája mennyire illik a te személyiségedhez. Ezek lehetnek nyitott vagy zárt/konkrét kérdések.

Bemutatná egy ilyen pozícióban dolgozó alkalmazott tipikus munkanapját?

lelkesedést mutat a vállalat iránt

Milyen tulajdonságokkal kell rendelkeznie az alkalmazottnak ahhoz, hogy sikeres legyen ebben a pozícióban?

Melyek lennének a legfontosabb célok, amelyeket egy új alkalmazottnak el kell érnie az első három hónapban?

Hogyan zajlik az alkalmazottak teljesítményértékelési folyamata, és hogyan mérik a teljesítményt?

Mesélne egy kicsit az emberekről, a csapatról, akikkel együtt fogok dolgozni?

Milyen kihívásokkal szembesül jelenleg a csapat/vállalat?

Ha le kellene írnia a vállalat szervezeti kultúráját, milyen szavakat használna?

Mi a vállalat politikája a távmunkával/rugalmas munkaidővel/szabadságokkal stb. kapcsolatban?

Mi a következő lépés a felvételi folyamatban? Mikor számíthatok válaszra?

A FIZETÉSRŐL SZÓLÓ KÉRDÉS

MILYEN FIZETÉSI ELVÁRÁSAID VANNAK?

Még az interjú előtt tájékozódj az adott pozíció bérezéséről. Válaszunkban mindig egy tartományt adunk meg, soha nem pontos összeget.

PÉLDA

Tekintettel Kolozsvár magas megélhetési költségeire, 4000 és 6000 lej közötti fizetésre számítok.

Sose említünk pontos összeget!

Fontos, hogy érdeklődjünk a vállalat juttatási politikájáról.

ÉRZÉKENY KÉRDÉSEK, AMELYEKET FELTEHETNEK

Ha a toborzó kényelmetlen kérdéseket tesz fel, fontold meg, hogy a szervezet tényleg megfelelő-e számodra, megfelel-e az értékeidnek.

PRÓBÁLJ MEG MINÉL RÖVIDEBB ÉS DIPLOMATIKUSABB VÁLASZOKAT ADNI EZEKRE A KÉRDÉSEKRE.

Hajlandó túlórázni? Mi a helyzet a hétvégékkel?

Érdemes ellenőrizni, hogy milyen gyakran fordulnak elő ilyen helyzetek, és megnézni, hogy kényelmes-e ez a helyzet, van-e elég időd a napirendedet egyensúlyban tartani. Ezzel ellenőrizheted, hogy ez inkább szabály vagy csak kivétel.

Elküldted már az önéletrajzodat más álláshirdetésekre is?

Gondold át, hogy mi a legmegfelelőbb számodra abban a pillanatban: szeretnél nagyon őszinte lenni (és megemlíteni, hogy más pozíciókra is jelentkeztél), vagy inkább erre a munkakörre koncentrálsz.

Mennyi ideig tervezi nálunk dolgozni, ha felvesszük?

Ennek nem feltétlenül kell végleges megoldásnak lennie; összpontosíts arra az időszakra, amely alatt te és a szervezet kölcsönösen profitálhattok. Lényegében a válasz nem egy szám, hanem inkább egy elkötelezettség, amelyet hajlandó vagy vagy nem vagy hajlandó vállalni.

ÉRZÉKENY KÉRDÉSEK, AMELYEKET FELTEHETNEK

Miért voltál X ideig munkanélküli?

Adj jelentést a kihagyásnak; nem kell mindig elvesztegetett időnek tekinteni, hanem inkább az élet egy normális szakaszának, amely külső tényezők (például a gazdasági helyzet) vagy belső tényezők (személyes vagy szakmai fejlődés egy szakasza) miatt következett be.

Miért hagytad ott/akarod otthagyni az előző munkahelyedet?

Ha ilyen típusú kérdéseket tesznek fel, inkább arra koncentrálj, hogy valami mást vagy valamit többet szeretnél, ahelyett, hogy arra összpontosítanál, hogy valami rossztól „menekülsz”.

ÉRZÉKENY KÉRDÉSEK, AMELYEKET FELTEHETNEK

Hogyan szándékozik pótolni tapasztalatának hiányát?

Mutasd meg, hogy hajlandó vagy gyorsan tanulni, és nyitott a munkával kapcsolatos visszajelzésekre. Még ha nem is tudsz még mindent, mutasd meg, hogy hajlandó vagy a lehető legjobban kihasználni a szervezetnél töltött idődet. És talán ez egy jó alkalom arra, hogy megemlítsd a soft skilljeiedet (amelyeket önkéntes munkán, szakmai gyakorlaton vagy az egyetemen szereztél), pl. a csapatmunkát, a szervezési készségeket, a kommunikációt és az önérvényesítést.

PÉLDA

Hangsúlyozhatod a tanulási hajlandóságodat, hogy könnyen tanulsz, és mondhatsz egy konkrét példát egy olyan helyzetre, amikor korábbi munkáidban gyorsan tanultál. Itt említhetsz más tapasztalatokat is, amelyek során olyan készségeket sajátítottál el, amelyek segíthetnek ebben a munkában. Ezek lehetnek hobbi tevékenységek, projektek, amelyekben részt vettél, különböző workshopok stb.

Mik a személyes terveid?

Ez egy olyan kérdés, amelyre nem vagy köteles válaszolni. Udvariasan válaszolhatsz, és elterelheted a beszélgetést a szakmai kérdésekre. A fontos az, hogy ne tűnjön úgy, mintha „nem lennének terveid”, de mutasd meg, hogy tudod, hogyan kell határokat szabni és visszaterelni a beszélgetést arra, ami az interjún fontos.

INTERJÚ UTÁN

Küldj egy köszönő e-mailt este az interjú után vagy másnap.

Ha megállapodtatok abban, hogy az interjú után egy bizonyos időpontig visszajelzést kapsz, akkor várj. Ha a visszajelzés határideje több, mint egy napja lejárt, akkor elfogadható, ha e-mailt küldesz vagy telefonálsz.

MIRE FIGYELJÜNK?

Az interjú olyan, mint egy kétirányú utca. Nemcsak a vállalatnak van lehetősége megismerni téged, hanem ez a megfelelő idő és hely arra is, hogy te is feltedd a téged érdeklő kérdéseket (a programmal, a juttatási politikával, a szakmai fejlődéssel kapcsolatos kérdéseket, beleértve azt is, hogy hogyan néz ki egy tipikus nap a szervezeten belül).

Az interjú rólad is szól: nézd meg, hogy az állás megfelel-e neked. **A döntés a tiéd is**; kérhetsz időt, hogy elemezd a helyzetet és az interjú lefolyását a következő napokban. Ha úgy érzed, hogy vannak olyan dolgok, amelyek nem felelnek meg, vagy nem egyeznek az értékeiddel, akkor normális, hogy nemet mondasz. A döntést mindkét félnek meg kell hoznia.

Nem baj, ha nem válaszolsz olyan kérdésekre, amelyeket kényelmetlennek vagy személyesnek találsz. Udvariasan válaszolhatsz, hogy nem szeretnél erről beszélni, és a beszélgetést a szakmai tapasztalatodra és a témához kapcsolódó készségeidre terelheted.

Végül, de nem utolsó sorban, az interjú egy tanulási élmény. Lehet, hogy elmentél az interjúra, de nem kaptad meg az állást, amelyre jelentkeztél. De a jó hír az, hogy tapasztalatot szereztél, és egyre tisztább képet kapsz arról, amit keresel.