

BIULETYN PROJEKTOWY NR 11

WSPARCIE DLA PRACOWNIKÓW
sektora budownictwa okrętowego
10 GRUDNIA 2009 ROKU

*Twoja przyszłość
Nasze wsparcie*

RUSZA CENTRUM OFERT ZATRUDNIENIA

Już prawie 6 miesięcy znajdujemy się poza bramami Stoczni. Jakże wiele nowych doświadczeń. Za nami spotkanie z doradcą zawodowym, niekiedy pierwszy raz, szkolenia nowe kwalifikacje i pierwsze kontakty z rynkiem pracy.

To także sześciomiesięczny sprawdzian naszych potencjałów życiowych. Bardzo trudny sprawdzian - jak znaleźć się bez pracy w Stoczni, bez kolegów, bez ustalonych rytuałów dnia.

Wierzę i jestem przekonany, że każdy z Was ma ten egzamin za sobą, że chcecie wziąć sprawę w swoje ręce i że bez względu na płeć, wiek, wykształcenie jesteście gotowi do nowych wyzwań.

RUSZAMY NA RYNEK PRACY!!!

Zdobycie umowy o pracę z początkiem grudnia graniczy z cudem. Żaden pracodawca nie zatrudnia w taki sposób przed okresem przedświątecznym. Bo kto wówczas pracuje? Handel i niektóre usługi. A pozostali – na zwolnionych obrotach, z myślami o choince. A więc nie oszukujmy się marzeniami o umowie o pracę. W okresie przedświątecznym króluje tymczasowa umowa o pracę, umowa zlecenia, czasami umowa na czas próbny.

Wychodząc naprzeciw sytuacji na rynku pracy, a także bardzo często zgłaszanej przez Was gotowości podjęcia pracy, także w elastycznych formach powstaje:

CENTRUM OFERT ZATRUDNIENIA

W jednym miejscu otrzymasz pełną informację o wszystkich ofertach znajdujących się w:

- agencjach pracy tymczasowej,
- firmach pośrednictwa pracy,
- portalach internetowych,
- powiatowych urzędach pracy,
- pozyskiwanych ofert przez DGA.

Jest to nowa jakość w projekcie. Podobnie jak bardzo aktywne działania wśród Pracodawców ukierunkowane na budowanie pozytywnego wizerunku byłego Pracownika Stoczni.

SERDECZNIE ZAPRASZAM DO ODWIEDZENIA CENTRUM!

Szczecin, ul. Dąbrowskiego 38
tel. 91 88 52 366, 91 88 52 367

Mile widziane telefoniczne wcześniejsze umówienie się.

Życzę pogody ducha, optymizmu i wiary w sukces.

Andrzej Głowacki
Prezes Zarządu, DGA S.A.

WSPARCIE W RAMACH PROJEKTU DOSTĘPNE DO KOŃCA CZERWCA 2010

Wszystkim Uczestnikom Programu Zwolnień Monitorowanych przypominamy, że wsparcie w ramach projektu szkoleniowo - doradczego **dostępne jest do końca czerwca 2010 roku.**

Dlatego też nawet po zakończeniu okresu 6-miesięcy związanych z pobieraniem świadczeń oraz po zarejestrowaniu się w Powiatowym Urzędzie Pracy, zachęcamy do odwiedzania Biura Regionalnego Projektu oraz do korzystania z proponowanych form wsparcia, w szczególności z **CENTRUM OFERT ZATRUDNIENIA.**

www.stocznie.info

BEZPŁATNA INFOLINIA

0 800 703 012 lub 061 643 51 60

Czynna od poniedziałku do piątku
w godzinach od 8.30 do 17.00

Infolinia bezpłatna dla telefonów stacjonarnych i sieci Orange. Pozostałe sieci obsługiwane są przez drugi z podanych numerów.

BIURO PROJEKTU W SZCZECINIE:

ul. Dąbrowskiego 38, 70-100
Szczecin (budynek Ornament), tel:
091 48 22 321

Sekretariat – pokój 103
Podpisywanie umów PZM – pokój 214
Organizacja szkoleń – pokój 116
Pośrednictwo pracy – pokój 214
Wsparcie psychologiczne – pokój 111

Doradztwo zawodowe – (091) 48 22 321
Dział szkoleń - (091) 885 23 68
Dział pośrednictwa – (091) 885 23 67
ARP Szczecin – (091) 885 23 69

FAKTY

WYNIKI ANKIET WŚRÓD UCZESTNIKÓW PROJEKTU

86%

Ankietowanych jest zadowolonych z udziału w spotkaniu z doradcą zawodowym

83%

Ankietowanych, którzy brali udział w warsztatach, jest z nich zadowolonych

78%

Ankietowanych, którzy brali udział w szkoleniu, jest z niego zadowolonych

59%

Ankietowanych oczekuje dalszego wsparcia w ramach projektu

40%

Ankietowanych widzi dla siebie perspektywy znalezienia pracy

W ankiecie wzięło udział 1758 byłych Pracowników Stoczni Szczecińska Nowa S.A., którzy byli również uczestnikami Programu Zwolnień Monitorowanych. Wyniki ankiety wskazują, że w znacznej części Uczestnicy Programu są usatysfakcjonowani z proponowanych form wsparcia. Choć wiele osób nie ukrywa, że okres oczekiwania na szkolenie był zbyt długi, zadowolenie ze szkoleń jest również bardzo wysokie. Prawie 40% osób, które odbyły już szkolenia, uważa że będą one pomocne w znalezieniu zatrudnienia. **Ponadto 40% spośród Ankietowanych byłych Pracowników Stoczni Szczecińska Nowa S.A. uważa, że nie będzie miało trudności ze znalezieniem nowego zatrudnienia.** Wśród osób, które oczekują dalszego wsparcia ze strony projektu, najliczniejsza grupa skorzystałaby z dodatkowego szkolenia.

Serdecznie dziękujemy wszystkim Ankietowanym za wzięcie udziału w Ankiecie oraz za poświęcony czas na udzielenie odpowiedzi.

STATYSTYKA ZATRUDNIENIA UCZESTNIKÓW PROJEKTU W SZCZECINIE

W Szczecinie, do 30 listopada 2009 roku, czyli jeszcze przed zakończeniem pobierania świadczeń pieniężnych przez Uczestników Programu Zwolnień Monitorowanych, 313 osób potwierdziło, w formie podpisanych oświadczeń lub podczas ankiety telefonicznej, informację o zatrudnieniu lub o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej.

II TURA KONKURSU „NAGRODA DLA STOCZNIOWCA” ROZSTRZYGNIĘTA!!

Z ogromną przyjemnością informujemy, że szczęśliwym Zwycięzcą I tury Konkursu „Nagroda dla Stocznio-wca” w Szczecinie została Pani Dorota Hojszyk - Kostriukow – serdecznie gratulujemy wygranej!!

Przypominamy, że nagrodą w konkursie jest talon na sprzęt RTV/AGD o wartości 2 500 zł. Aby wziąć udział w konkursie, należy przesłać do Biura Projektu wypełnione oraz podpisane **Zaświadczenie Uczestnika Projektu o Zatrudnieniu** – dostępne na www.stocznie.info lub bezpośrednio w biurze. Formularz można dostarczyć osobiście lub pocztą (za datę przesłania uważa się datę stempla pocztowego). Adresy biur w Szczecinie znajdują na pierwszej stronie biuletynu.

Kolejny termin nadsyłania wypełnionych formularzy mija w poniedziałek 15 grudnia o godzinie 17.00!

Czekamy na Państwa zgłoszenia!

JAK NAJLEPIEJ ZAPREZENTOWAĆ SIĘ PODCZAS ROZMOWY Z PRACODAWCĄ?

Właściwe przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej wpływa na poczucie pewności siebie kandydata w trakcie przebiegu rozmowy, daje możliwość świadomego prezentowania informacji, obniża stres i zwiększa swobodę wypowiedzi.

Część II W jaki sposób przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej.

Właściwe zaprezentowanie się na rozmowie kwalifikacyjnej to nic innego, jak pokazanie własnych mocnych stron i kompetencji w kontekście do stanowiska pracy, o które się ubiegamy. W trakcie rozmowy nastawiamy się na podkreślenie swoich atutów, tego, co potrafimy najlepiej, w czym jesteśmy kompetentni. Aby nasze wypowiedzi były zwięzłe, logiczne i stanowiły rzetelną odpowiedź na zadawane pytania, należy podjąć niezbędne działania przygotowawcze na kilka dni przed planowaną rozmową. Dobre wrażenie robią osoby, które zachowują się w sposób naturalny. Zaczynamy od:

Analizy wysłanego CV i listu motywacyjnego – dokumenty aplikacyjne przygotowujemy zawsze w kontekście wymagań stanowiska, o które się ubiegamy, dlatego szykując się do spotkania z pracodawcą musimy przypomnieć sobie ich treść. Szukając pracy naturalne jest wysyłanie dokumentów aplikacyjnych do wielu różnych pracodawców. Analizując informacje, które zawarliśmy w swoim CV przypominamy sobie, jakie mamy dowody na ich uwiarygodnienie. Np.: analizując poszczególne miejsca zatrudnienia, w których dotychczas pracowaliśmy, przypominamy sobie jaki był profil działalności i branża firmy, jakie zajmowaliśmy stanowisko/a, co należało do naszych obowiązków, jakie były nasze osiągnięcia. W przypadku odbytych kursów i szkoleń zastanówmy się, w jaki sposób wpłynęły one na nasze kwalifikacje zawodowe.

Pamiętajmy, że pracodawca może nas zapytać o każdy szczegół zawarty w CV i powinniśmy umieć udzielić odpowiedzi. Kolejny etap przygotowań to:

Analiza stanowiska, na które wysłaliśmy aplikację i informacje o pracodawcy – warto przypomnieć sobie jakie wymagania i oczekiwania pracodawca sformułował w ogłoszeniu o pracę i jak wyglądają nasze kompetencje w odniesieniu do nich. Warto także dowiedzieć się więcej o firmie, w której chcemy pracować. Informacje o pracodawcy znajdziemy w Internecie, prasie, pytając znajomych, którzy pracowali bądź nadal pracują w firmie, do której złożyliśmy aplikację. Warto zapamiętać: misję i wartości firmy (nie każda firma jednak ma sformułowane takie zasady), branżę, podstawowy zakres działalności, jak długo firma funkcjonuje na rynku, nagrody i wyróżnienia, jakimi chwali się pracodawca, znaczące wydarzenia (np.: wejście na giełdę papierów wartościowych, podjęcie współpracy z inwestorem, zmiana lub rozszerzenie produkcji/asortymentu, itp.).

Uzyskane w ten sposób informacje pozwolą na poznanie wizerunku pracodawcy, który będziemy mieli możliwość zweryfikować podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Ponadto informacje te stanowią będą dla kandydata podstawę do zadawania pytań pracodawcy.

Może zdarzyć się i tak, że odpowiedzieliśmy na ogłoszenie rekrutacyjne publikowane przez agencję doradztwa personalnego, w którym nie została ujawniona nazwa pracodawcy. Nie należy się tym przejmować.

W takiej sytuacji nie powinno paść żadne pytanie związane z pracodawcą, a nazwa pracodawcy zostaje ujawniona zazwyczaj w trakcie trwania rozmowy.

Przygotowując się do rozmowy kwalifikacyjnej pamiętajmy o:

Organizacji czasu i dojazdu na spotkanie - W trakcie poszukiwań informacji o pracodawcy zwróćmy uwagę na siedzibę firmy.

Zazwyczaj to właśnie tam odbędzie się spotkanie rekrutacyjne, na które zostaliśmy zaproszeni. Oczywiście, osoba umawiająca nas na spotkanie w sprawie pracy zwyczajowo podaje nam miejsce (adres), datę i godzinę spotkania oraz imię, nazwisko i stanowisko osoby, z którą będziemy rozmawiać. Warto jednak upewnić się co do tych danych prosząc osobę umawiającą nas o powtórzenie informacji (i zapisując je sobie we własnym kalendarzu czy notatniku). Pamiętajmy także, aby sprawdzić ile czasu zajmie nam dojazd na miejsce spotkania, w zależności od środka komunikacji, którym będziemy się poruszać. Powinniśmy przybyć maksymalnie 15-10 minut przed wyznaczoną godziną.

Organizując dojazd należy wziąć pod uwagę np.: korki na drodze, mogące spowodować nasze spóźnienie się na spotkanie. Warto zatem, pomyśleć o tzw. „zapasie czasowym” na nieprzewidziane zdarzenia losowe. Lepiej przybyć na miejsce spotkania za wcześnie i poczekać, niż się spóźnić.

Czas na przygotowanie własnej osoby do tego ważnego spotkania, czyli:

Budujemy własny wizerunek - Pierwsze, najsilniejsze wrażenie powstaje w ciągu pierwszych 30 sekund. W pierwszych minutach spotkania na opinię o rozmówcy wywierają wpływ takie czynniki, jak ogólny wygląd i ubranie. I tu, poza oczywistą zasadą stałego utrzymywania w czystości swojego ciała, obowiązują dodatkowe standardy:

Panie:

- biała bluzka z ciemną spódnicą, która kończy się maksymalnie 10 centymetrów nad kolaniem (lepiej jednak, gdy sięga kolana lub nieco niżej), żakiet
- buty na niewielkim obcasie, w ciemnym kolorze, czyste i wypastowane
- biżuteria – obowiązuje zasada im mniej tym lepiej
- torebka dopasowana do stroju, nie bardzo mała ani workowata
- dyskretny makijaż - wyraźnie umalowana kobieta może zostać uznana za mało profesjonalną, całkowicie jego pozbawiona za słabo zorganizowaną i mało kompetentną
- dyskretnie perfumy, użyte w sposób umiarkowany

Panowie:

- mile widziany ciemny garnitur lub zestaw składający się z ciemnej marynarki i ciemnych spodni
- koszula ze standardowym kołnierzykiem
- krawat dopasowany do garnituru
- kolor skarpet w kolorze obuwia lub zbliżony
- buty w ciemnym kolorze, czyste i wypastowane
- ogolony zarost; w przypadku brody i wąsów – czyste i przystryżone
- dyskretna, użyta z umiarem woda toaletowa

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej mamy tylko jedną okazję, aby wywrzeć pozytywne pierwsze wrażenie. To, jak pracodawca oceni nas na początku rozmowy, będzie rzutowało na jej dalszy przebieg.

Kolejny artykuł będzie zawierał podstawowe informacje, z jakim charakterem pytań możemy zetknąć się podczas rozmowy rekrutacyjnej, jakiego rodzaju pytań pracodawca nie może zadać kandydatowi oraz o co warto zapytać pracodawcę, aby świadomie podjąć decyzję o podjęciu zatrudnienia.

Ewa Połec
Doradca ds. Pośrednictwa pracy

REJESTRACJA W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W SZCZECINIE

Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie
ul. Mickiewicza 39
70-383 Szczecin

091-42-54-950 lub 091-42-54-900
lub tel./fax. 091-422-55-33

Przyjmowanie Klientów: 07:45 - 14:45

REJESTRACJA BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY

Bezrobotny zgłasza się, w celu dokonania rejestracji, do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na zameldowanie w miejscu pobytu stałego lub czasowego, a jeżeli nie jest zameldowany – do Powiatowego Urzędu Pracy na którego obszarze działania przebywa.

Rejestracja bezrobotnych i poszukujących pracy następuje po przedstawieniu przez te osoby dokumentów niezbędnych do ustalenia ich statusu i uprawnień.

Zarejestrowana osoba jest zobowiązana niezwłocznie informować Urząd Pracy o wszelkich zmianach danych podanych w karcie rejestracyjnej w terminie 7 dni.

WYMAGANE DOKUMENTY PRZY REJESTRACJI TO:

- dowód osobisty, lub inny dokument tożsamości,
- dyplom, świadectwo ukończenia szkoły lub świadectwo szkolne albo zaświadczenie o ukończeniu kursu lub szkolenia,
- świadectwa pracy oraz inne dokumenty niezbędne do ustalenia jej uprawnień – wraz z ich kserokopiami,
- dokument o przeciwwskazaniach do wykonywania określonych prac, jeżeli taki dokument posiada.

OSOBA, KTÓRA PROWADZIŁA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ POWINNA POSIADAĆ PONADTO:

- Decyzję o wyrejestrowaniu działalności gospodarczej.
- Zaświadczenie z ZUS potwierdzające okres za który opłacone zostały składki na ubezpieczenie społeczne.

OSOBA NIEPEŁNOSPRAWNA POWINNA DODATKOWO PRZEDŁOŻYĆ:

Dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności

Rejestracji nie dokonuje się w przypadku nie przedłożenia dokumentów, o których mowa, lub odmowy złożenia podpisu na karcie rejestracyjnej przez osobę rejestrującą się.

Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie

WYMARZONY SCENARIUSZ WYDARZEŃ (2)

W poprzednim Biuletynie:

51-letni stoczniowy monter, „wyprawiony” przez DGA rusza na podbój rynku pracy. Pierwsze spotkanie w Hurtowni Budowlanej – potencjalny nowy Pracodawca...

...Pani Kierownik, miła „czterdziestka” poprosiła mnie o CV i uprawnienia, a potem zapytała:

- **Ze Stoczni? Proszę opowiedzieć mi o sobie.**
- *Historia podobna jak większość naszego pokolenia. Szkoła podstawowa i zawodowa w Toruniu, potem dwa lata wojska i pytanie, co dalej? Kolega pracował wówczas na Wybrzeżu w Stoczni i ... po dwóch miesiącach stanąłem przed bramą Stoczni Gdynia. A potem, dziewczyna, dzieci, nowe mieszkanie ... - wspominałem.*
- **STOP, STOP, STOP, oj widzę, że wrócili dawne lata, teraz – powrót na ziemię Szanowny Panie.**
- **Pierwsze pytanie: Czy ma Pan prawo jazdy, jak długo trwał i kiedy ukończył Pan kurs operatora wózka widłowego – spytała.**
- *Widzi Pani, po 50-tce i po 30 latach pracy w Stoczni trudno nie wracać pięknych, dawnych lat. Prawo jazdy mam jeszcze z woja, czyli 31 lat, samochód od 12 lat, a kurs operatora wózka widłowego ukończyłem miesiąc temu.*
- **Ok., jakie ma Pan plany na przyszłość? Co będzie Pan robił za 5 lat? Czy wróci Pan do Stoczni?**

Bez zastanowienia chciałem już odpowiadać, że natychmiast wrócę do Stoczni, gdy tylko nadarzy się ku temu okazja. Ugryzłem się w język i nabrałem powietrza i spokojnie stwierdziłem dumnie, że „wziąłem los w swoje ręce” i będę starał się pracować u fajnych pracodawców, co do powrotu do Stoczni – kontynuowałem, nie widzę niestety już szans. A może za 5 lat pójde kiedyś tam z wnukami i zobaczę coś zupełnie nowego, nawet nie wiem co – stwierdziłem na koniec filozoficznie.

Odpowiedzi przypadły Pani do gustu i stwierdziła:

- **Jest Pan komunikatywny, to bardzo ważne w naszej firmie. Pana dokumenty nie budzą też wątpliwości, dlatego zapraszam na część praktyczną.**

Wyszliśmy przed halę i po chwili „pędziłem” nowym wózkiem widłowym „YALE”. Taki w sam raz dla mnie, udźwignie 1 tona, wysokość podnoszenia 3,3 m. Radziłem sobie nieźle. Wszystkie palety ułożyłem pewnie i na właściwym miejscu.

Pani Kierownik poprosiła mnie do swojego pokoju i stwierdziła:

- **Jestem zadowolona z części praktycznej, Proponuję Panu umowę na czas próbny, na jeden miesiąc z wynagrodzeniem 14 zł na godzinę. Praca na dwie zmiany. Jeśli Pan akceptuje te warunki to zapraszam w poniedziałek na godz. 14.00.**

- *Czy mogę z Żoną przedyskutować tę propozycję? – spytałem.*

- **Oczywiście, lecz nie mogę Panu zarezerwować tego miejsca.**

Zacząłem się zastanawiać. „Oferta pracy jest jak kometa” – to pamiętam.

Ciąg dalszy w kolejnym Biuletynie.

Jędrek

ZAPRASZAMY DO CENTRUM OFERT ZATRUDNIENIA

ZADZWOŃ I UMÓW SIĘ NA SPOTKANIE: 091 88 52 366 LUB 091 88 52 367

ADRES: UL. DĄBROWSKIEGO 38, 70-100 SZCZECIN