

# #ReclutaProTeayuda

## #PandapéPerú

### RECOMENDACIONES PARA POSTULAR:

Plan de acción para la búsqueda de trabajo	
1. Identifica los puestos de trabajo que puedes o quieres desempeñar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Haz una lista de tus anteriores trabajos y de las habilidades que hayas adquirido,</li><li>• Identifica las <a href="#">profesiones</a> que encajan con tu formación y tu talento para <a href="#">definir tu objetivo laboral</a>.</li></ul>
2. Identifica posibles empresas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informa a tus familiares, amigos y conocidos que estás buscando trabajo y pídeles que te ayuden a difundirlo.</li><li>• Acude a una oficina de empleo y busca puestos de trabajo vacantes o pide asesoramiento a un profesional.</li><li>• Utiliza <a href="#">otras fuentes</a> para obtener información sobre empresas y trabajos que se ajusten a tu perfil (<a href="#">portales de empleo online</a>, página web de empresas, anuncios, etc.)</li></ul>
3. Prepara el material para la presentación: CV, carta de presentación y otros documentos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prepara un <a href="#">currículum vitae</a> (CV) y una <a href="#">cartas de presentación</a> ajustados a los puestos de trabajo seleccionados.</li><li>• Revisa el CV y las cartas de presentación con una persona experimentada.</li><li>• Prepara cualquier otra documentación que pueda ser necesaria: títulos, cartas de recomendación, certificados, etc.</li></ul>
4. Planifica el tiempo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planifica cuánto tiempo invertirás al día en consultar ofertas, escribir cartas de presentación, adaptar el currículum a la oferta, etc.</li><li>• Establece un horario de búsqueda de empleo como si fuese un trabajo regular.</li><li>• Emplea como mínimo 6 horas al día.</li><li>• Concédete una pequeña recompensa tras cada día de búsqueda de trabajo.</li></ul>
5. Busca puestos vacantes de forma activa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza una <a href="#">autocandidatura</a>: ponte en contacto directamente con las empresas, aunque no hayan anunciado ningún puesto vacante.</li><li>• <a href="#">Haz una lista de las empresas y personas</a> con las que has contactado, incluyendo los detalles de contacto y el puesto. Apunta minuciosamente todas las fechas de envío de solicitudes, cuándo y cómo recibiste respuesta, cuándo se planificó la entrevista, el nombre de la persona que te invitó a dicha entrevista, etc. Es difícil recordar estos detalles en momentos posteriores.</li><li>• Anota cuál ha sido la respuesta de las empresas (tanto positivas como negativas).</li></ul>

<b>6. Prepárate para una entrevista de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopila toda la información que sea posible acerca de la empresa que te ha concedido una <a href="#">entrevista de trabajo</a>.</li> <li>• Evalúa qué conocimientos y habilidades se adaptan mejor al puesto para el que te presentas.</li> <li>• Practica las respuestas a posibles preguntas.</li> <li>• Prepara todos los documentos escritos necesarios.</li> </ul>
<b>7. Acude a la entrevista de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viste de forma adecuada para el puesto.</li> <li>• Sé amable, positivo y con buenos ánimos.</li> <li>• Da las gracias a la persona responsable del departamento de RRHH por concederte su tiempo.</li> </ul>
<b>8. Evalúa la entrevista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía un correo electrónico de agradecimiento dentro de un periodo de 24 horas después de la entrevista.</li> <li>• Reflexiona acerca de lo que podrías mejorar para la próxima ocasión.</li> </ul>
<b>9. Revisa el material de presentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa tu CV y adapta la carta de presentación de forma periódica.</li> </ul>
<b>10. Acepta la oferta de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si recibes una oferta de trabajo, considera detenidamente todas las circunstancias, las funciones que desempeñarás, las obligaciones, las competencias requeridas para el puesto, el horario laboral, el salario, etc.</li> <li>• Si tienes dudas, solicita un poco de tiempo para pensártelo o directamente pregunta sobre aquellos aspectos de los que deseas obtener más información.</li> <li>• Si decides aceptar la oferta, lee detenidamente el contrato de trabajo.</li> </ul>