

CODUL MUNCII 2022 - LEGEA 53/2003 ACTUALIZATA, VALABIL 2022

CMI

Codul Muncii

Codul muncii a fost actualizat cu dispozițiile OUG 130/2021, publicată în Monitorul Oficial nr. 1202 din 18 decembrie 2021.

Modificarea vizează salariul de bază minim brut pe țară. Cum din 2019 avem două salarii minime brute pe țară, apreciem că vizează și modificarea salariului minim din domeniul construcțiilor de 3.000 lei.

Astfel, prin **O.U.G. nr. 130/2021** după alineatul (2) al articolului 164 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 345 din 18 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare, au fost introduse două noi alineate, alineatele (21) și (22). Citeste integral aici:

<https://legislatiamuncii.manager.ro/Codul-muncii-actualizat-2011.html>



Cum să te pregătești pentru interviul de angajare

Interviul este o convorbire între un angajator sau un reprezentant al acestuia și un candidat în vederea obținerii unui loc de muncă.

Dacă scrisoarea de intenție și CV-ul au plăcut și au reușit să atragă atenția angajatorului pentru a cunoaște candidatul, acesta va fi chemat la interviu. Un interviu poate dura de la câteva minute, până la mai multe ore și la el participă candidatul și unul sau mai mulți reprezentanți din partea firmei. La interviu, angajatorul vrea să știe, în primul rând, dacă persoana este potrivită pentru locul de muncă respectiv, și în al doilea rând, dacă se va adapta echipei de lucru. Un al treilea motiv al angajatorului este selectarea celui mai potrivit candidat dintre cei care au depus CV-urile și scrisorile de intenție. Interviul este o conversație pe care candidatul o poartă cu angajatorul despre abilitățile sale profesionale, despre motivația de a lucra la firma

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

respectivă, despre pretențiile salariale etc.

La un interviu trebuie să știi să comunici, să eviți capcanele sau întrebările încuietore, să arăți că sunteți persoana potrivită pentru postul respectiv. Nu trebuie să ați o atitudine rece, să vă comportați și să vorbiți dezordonat. Este de dorit să vă îmbrăcați curat, cu gust și adecvat postului respectiv.

Un lucru foarte important este punctualitatea, dacă întârziati vă diminuați serios șansele de angajare. Salutați în mod ferm, priviți în ochi interlocutorul, prezentați-vă impecabil, nu lăsați nimic la întâmplare, deoarece orice neglijență vă poate îndepărta de postul dorit.

La fel ca pregătirea CV-ului, și pregătirea pentru interviu necesită timp deoarece aceasta este singura ocazie de a vă prezenta în fața angajatorului cât mai pregătit.

Pregătirea pentru interviu

Înainte de interviu, încercați să aflați cât mai multe informații despre firma la care ați aplicat. Metoda de pregătire cea mai eficientă este aceea de a vă gândi la întrebări posibile și de a vă răspunde la ele înainte de interviu, folosind o serie de informații pe care le puteți obține din diverse surse. Imaginați-vă diferite situații și scenarii și cum ați reacționa în fiecare dintre ele.

Anumite răspunsuri la întrebările pe care le-ați pregătit în avans vă pot fi utile în timpul interviului. Avându-le deja pregătite, vă ajută să reacționați la momentul potrivit și să lăsați cea mai bună impresie. Pentru a fi capabil de prezentarea unor informații pertinente despre experiența profesională în circa 15 minute, este foarte indicată o repetiție a interviului cu un prieten sau cineva apropiat. Cele mai multe interviuri folosesc următorul model: întâi se răspunde la întrebările despre experiența și calificarea profesională și după aceea despre locul de muncă vizat. Trebuie să vă pregătiți documentele: CV-ul, scrisorile de recomandare potențial utile și copiile xerox ale diplomelor, certificatelor, etc. Trebuie calculat un interval de timp suficient de mare pentru a ajunge cu câteva minute înainte de ora programată pentru interviu;

Îmbrăcămintea



- ✓ Ținuta vestimentară trebuie aleasă cu grijă, să fie cea mai adecvată, de regulă discretă și potrivită situației, curată și îngrijită;
- ✓ Hainele nu trebuie să atragă atenția asupra lor, ci asupra persoanei care le poartă;
- ✓ Trebuie evitat excesul de bijuterii și de parfum;

Aspectul exterior al unui candidat demonstrează nivelul de înțelegere a culturii în care va trebui să-și desfășoare

Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

activitatea, ca și gradul de adaptare la cerințele firmei. Ținuta vestimentară trebuie să fie adecvată locului de muncă.

În orice situație, se cere a fi îmbrăcat profesional și confortabil. Candidații sunt, în unele privințe, apreciați după hainele lor. Dacă există îndoieli asupra modului cel mai adecvat de a se îmbrăca, se alege stilul clasic.

Recomandări pentru femei:

- ✓ Este foarte potrivit un costum (fustă și taior) de afaceri, pantofi cât mai simpli.
- ✓ Machiajul și parfumul să fie moderate, iar bijuteriile folosite să fie simple.
- ✓ Părul să fie spălat și unghiile îngrijite.

Recomandări pentru bărbați:

- ✓ Cămașă curată, călcată și o cravată conservatoare.
- ✓ Jachetă simplă sau un costum de afaceri.
- ✓ Pantofii să fie lustruiți.
- ✓ Fața să fie proaspăt rasă.

Cum să faci o impresie bună la interviu



- **Fii punctual** – La un interviu punctualitatea este interpretată ca o dovadă a seriozității, a profesionalismului și a dorinței tale de a te angaja;
- **Fii pozitiv** - Încercați să îi faceți și pe ceilalți să se simtă confortabil, arătați că aveți încredere în sine. Deschideți ușazâmbind. Salutați într-un mod ferm privind interlocutorul în ochi și strângeți cu fermitate mâna acestuia dacă o întinde;
- **NU faceți** comentarii negative despre foștii sau actualii directori (patroni);
- **Fii relaxat.** Interviul trebuie gândit ca o conversație, nu ca un interogatoriu;
- Arăta că **ai încredere de sine** în timpul interviului. Răspunde la întrebări cu voce clară și privește-l în ochi cel care ia interviul;
- **Ascultă** ce spune cel din fața ta. Comunicarea implică cel puțin doi parteneri;
- **Reflectează** înainte de a răspunde la o întrebare dificilă. Chiar dacă vrei să răspunzi rapid la întrebare, mai întâi trebuie să te gândești la ce ai de spus și apoi să iei cuvântul. Atunci când nu ești sigur de răspunsul pe care trebuie să-l dai, poți pune o altă întrebare;
- **Pregătește-ți întrebările** de acasă referitoare la informațiile de care ai nevoie și ai vrea ca angajatorul să te

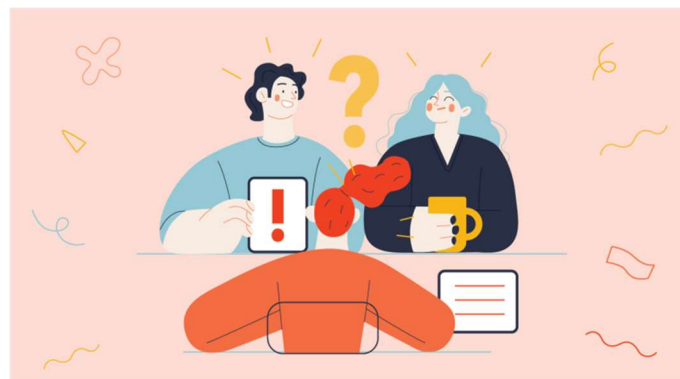
Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

lămurească. S-ar putea ca unele întrebări să apară în timpul interviului, când angajatorul îți povestește despre job. De aceea trebuie să fii atent la discuție și să fii pe fază, pentru a putea pune întrebări lămuritoare.

Atunci când îți vine rândul să pui întrebări, acestea trebuie să reflecte orice informație despre firmă, locul de muncă pentru care candidezi sau poziția ta în ierarhia firmei;

- **NU pune întrebări** care pot provoca suspiciune. Dacă întreabi „Sunt necesare deplasările?”, angajatorul va presupune că nu dorești delegații în țară. Prea multe întrebări despre concediu îl vor face pe angajator să creadă că este un interes mult prea mare pentru zilele libere plătite de firmă. Din acest motiv este preferabilă explicarea motivelor pentru care se pune o întrebare sau alta;
- **Fii atent la ceea ce ești întrebat:** răspunde exact, concis și la obiect, iar atunci când este cazul, dă exemple relevante pentru a ilustra experiența ta profesională; fii pregătit pentru a demonstra posibilitatea transformării punctelor tale tari în beneficii pentru compania pentru care candidezi; Încă o dată subliniem că **nu trebuie să critici** și să vorbești de rău munca anterioară, foștii șefi sau colegii cu care ai mai lucrat;
- **Exprimarea dorinței de angajare** este necesar să se realizeze prin întrebări privind responsabilitățile funcției, cu cine vei lucra sau către cine raportezi rezultatele activității desfășurate. Să vorbești despre activitățile care s-ar putea face în beneficiul firmei sau să oferi detalii specifice despre cum ai procedat la alte locuri de muncă, în circumstanțe asemănătoare .A declara verbal că dorești locul de muncă nu înseamnă: „eu vreau acest loc de muncă”;
- **NU este recomandat** să încerci să provoaci milă interlocutorului vorbind despre problemele tale (de sănătate, financiare, familiale etc.);
- **NU aborda** probleme politice, sindicaliste, religioase;
- **NU minții** și nu te autosubestimezi sau supraevaluezi.

Întrebări care se pun în timpul interviului



Întrebările puse în timpul interviului urmăresc luarea unei decizii de angajare. Principala preocupare angajatorului este: „Ce trebuie să cunosc despre acest candidat, pentru a decide dacă este sau nu potrivit pentru locul de muncă disponibil”. Iată câteva exemple:

- **De ce doriți să fiți angajat pe acest post?**

Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor” finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

Patronii nu caută angajați impersonali care să ocupe pur și simplu locurile vacante. Ei au nevoie de oameni care să aducă ceva nou și valoros în cadrul firmei pe care o conduc. De aceea, candidatul trebuie să încerce să afle cât mai multe informații despre societate. Dacă știe într-adevăr să răspundă la întrebarea: „De ce dorești să fii angajat pe acest post?” va fi competent să răspundă și la alte întrebări importante care i se pot pune și prin care angajatorul dorește să afle care este motivația lui profesională.

➤ **Ce poți să oferiți?**

Angajatorii vor să știe de ce să te angajeze pe tine (și nu pe altcineva). Pentru a afla acest răspuns, ei vor pune câteva întrebări generale care să-i ajute să cunoască cât mai bine candidatul. Acesta trebuie să încerce să anticipeze întrebările posibile formulând din timp răspunsurile cele mai convenabile, pentru a nu fi luat prin surprindere.

Când se pune întrebarea: “Vorbți-mi despre dvs”. Vei răspunde, în propoziții scurte, despre educația, realizările și obiectivele profesionale. Apoi, tot pe scurt, vei descrie calificarea și experiența profesională, cât și contribuția pr care ai putea să o aduci la noul loc de muncă.

- **La întrebarea: “De ce doriți să lucrați aici?” sau „De ce sunteți interesat să vă angajați în cadrul firmei noastre?”** Puține întrebări sunt mai importante decât aceasta, așa că vei răspunde cu entuziasm și clar. Să motivezi celui care ia interviul interesul pentru firma al cărui reprezentant este. Tu, ca și solicitant, este necesar să arăți ce cunoștințe ai despre firmă, locul de muncă, poziția firmei în domeniul de activitate. Vei vorbi despre modul în care se vor îmbogăți deprinderile și cunoștințele profesionale dacă vei fi angajatul firmei. Niciodată, în afară poate de comerț, răspunsul nu trebuie să fie pur și simplu „banii”. Cel care ia interviul se poate îndoi de interesul tău real pentru munca respectivă.

➤ **De ce-ai părăsit vechiul loc de muncă?**

Prin această întrebare, cel care ia interviul dorește să cunoască dacă au fost probleme la vechiul loc de muncă. Dacă nu au fost conflicte sau situații stânjenitoare la fostul loc de muncă, se specifică motivul, cum ar fi mutarea întreprinderii în alt oraș, sau în cealaltă parte a orașului, falimentul, întreruperea temporară a muncii, imposibilitatea de a avansa sau de a învăța lucruri noi, dorința de a munci într-un loc de muncă mai potrivit abilităților profesionale dobândite, reducerea de personal. În situațiile în care au fost probleme, este recomandabil să spunei cinstit care au fost acestea. Astfel demonstrezi asumarea responsabilității pentru cele întâmplate și că ai învățat din greșeli. Problemele avute sau prezente încă trebuie explicate, dar nu se descriu foștii șefi în termeni negativi. Se poate spune că a fost o experiență din care ai învățat ceva, care, însă nu va afecta munca în viitor.

➤ **Care sunt calitățile dvs.?**

Dacă ai suficiente informații despre firmă sau companie, vei fi capabil să-ți imagineze care sunt valorile și abilitățile căutate de firmă. O reflectare prealabilă asupra lor facilitează prezentarea unor exemple prin care tu ca și candidat demonstrezi că le ai.

➤ **Care sunt defectele dvs.?**

Cu abilitate se poate prezenta un defect ca pe o calitate. De exemplu, se poate spune „îmi fac prea multe probleme despre munca mea. Uneori lucrez până târziu pentru a mă asigura că totul este bine făcut”.

➤ **Preferăți să lucrați singur sau în echipa?**

Răspunsul ideal trebuie să reflecte flexibilitatea, cu condiția să fie cinstit, adică să ai această înșușire. Cea mai bună soluție este de a se da exemple prin care este descris modul în care ai făcut față ambelor situații.

➤ **Care sunt planurile dvs. pentru viitor? sau Care sunt obiectivele dvs. profesionale?**

Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

Prin această întrebare, cel care ia interviul dorește să știe în ce măsură sunt compatibile planurile tale cu scopurile firmei. Este bine să reiasă din cele spuse ambiția, dorința de perfecționare și că s-au planificat câteva aspecte ale viitorului profesional. Este cu atât mai bine dacă amintești despre dorința de a învăța mai mult, de a avea performanțe mai bune, dar atenție la descrierea cât mai concretă a modului în care vor fi atinse scopurile.

➤ **Care sunt hobby-urile dvs.?” sau „Faceți vreun sport?”**

Răspunsul la această întrebare poate confirma o similitudine între deprinderile profesionale și cele extraprofesionale.

Întrebările puse de solicitant



La cele mai multe interviuri, solicitantul va fi rugat să răspundă la întrebările puse de către cel care ia interviul. Este o ocazie foarte bună pentru candidat să descopere cât mai multe lucruri despre condiția de angajat al firmei, iar pentru cel care ia interviul să evalueze candidatura sa pentru locul de muncă scos la concurs.

Din modul în care solicitantul pune întrebări, interviewerul extrage informații care aduc o contribuție importantă în decizia de angajare. Pentru a reuși în această încercare, candidatul are nevoie de o pregătire anterioară.

Se pregătesc **cinci întrebări „bune”**: despre locul de muncă, firma / întreprinderea, domeniul de activitate sau profesia, programul de lucru, termenele de predare a lucrărilor. Întrebările vor reflecta interesul pentru aceste subiecte și faptul că solicitantul a citit sau s-a gândit la acestea.

Întrebările de clarificare sunt oportune pentru înțelegerea unor lucruri spuse de către cel care ia interviul. Se ascultă însă cu atenție, se cer lămuriri suplimentare numai pentru a clarifica un aspect sau altul al muncii, dar nu se solicită repetarea unor informații, pentru că se va lăsa impresia că există dificultăți de atenție.

DE REȚINUT: că în timpul interviului vei fi apreciat în funcție de calitățile și slăbiciunile tale ce vor fi observate de interlocutor. Firmele caută să afle mult mai multe despre personalitatea potențialului candidat. Pe lista **celor mai mari calități** stau **spiritul de echipă și creativitatea**. Pe lângă toate acestea, atitudinea, stabilitatea, motivația și maturitatea vor fi testate în permanență.

Negocierea salariului

Negocierea salariului va avea loc la sfârșitul discuției. Situația în care cineva negociază despre propria persoană este similară situației vânzării oricărui tip de marfă.

Dacă un angajat nu va negocia salariul în mod corespunzător, atunci venitul inițial va marca pe termen lung calitatea vieții, motivația și entuziasmul. Este important astfel ca și în acest domeniu să fiți pregătiți, să vă prezentați la interviu cu idei precise. Trebuie să fiți planifici care este suma minimă pe care ai vrea să o primeați. Este dedit să fie luate în considerare cheltuielile zilnice: masă, chirie, cheltuielile automobilului, plan

Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

de vacanță etc. Această sumă însă este doar un reper secret, de la valoarea căreia se va mișca numai în sus. Planul referitor la salariu trebuie să fie cât mai real. Înaintea interviului e bine să te informezi despre salariile acordate în cazul posturilor asemănătoare, totodată despre salariile de la compania respectivă. Este utilă și parcurgerea unor publicații, statistici pentru a afla care este salariul mediu, care sunt alocațiile, ce se poate obține în profesia respectivă (studii, aptitudini). În cunoștință de cauză trebuie să hotărâști care este valoarea salariului inițial.

Autoestimarea corectă



Evident, toți știm care este acel salariu care ne-ar face fericiți. Să nu uitați însă: pretențiile de venit ale individului reprezintă și nivelul autoevaluării sale. Acestea vor estima cât valorezi tu pe piața forțelor de muncă, cum vei putea contribui cu activitatea ta la firma care te va angaja. E foarte important să-ți estimezi cunoștințele și potențialul în mod real. Relația de muncă în fond este o afacere: angajatul îți vinde cunoștințele profesionale, aptitudinile, o mare parte a timpului tău, forța de muncă și entuziasmul, ca pentru toate acestea să primească în schimb recunoștință, mai multe cunoștințe, experiență și salariu.

Așteptați până angajatorul va discuta despre salariu



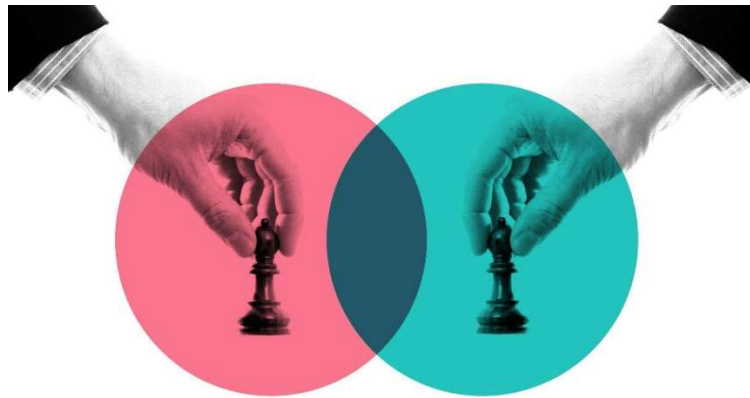
Regulă de bază într-un interviu este ca viitorul angajat să nu vorbească despre salariu decât după ce angajatorul va iniția această conversație. Se întâmplă foarte rar ca angajatorii să vă vorbească despre posibilitățile de salarizare. În

Programul "Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor"
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

majoritatea cazurilor, candidații vor preciza sumadorită. Astfel, candidatul va îndrepta conversația în așa fel încât să nu fie nevoit să precizeze o sumă concretă și angajatorul va face oferta de venit. Dacă interviewerul va întreba concret despre suma dorită, candidatul va întoarce firul discuției și va întreba „**Ținând cont de răspunderile și obligațiile legate de post, ce sumă consacrați dvs. acestei poziții? Care este venitul angajaților în poziții asemănătoare?**”

Compararea este o altă metodă. Candidatul, după aflarea ofertei, va compara cele auzite cu o altă ofertă. E important ca aceasta să se facă în mod discret, lăsând partenerului posibilitatea să-și modifice oferta. E recomandabil să menționați că întreprinderea respectivă stă pe primul loc, dar să indicați o sumă cu 10-20% mai ridicată decât cea oferită. Aceasta poate deschide ochii angajatorului asupra faptului că nu numai candidații luptă pentru posturi bune, ci și firmele candidează pentru cele mai bune forțe de muncă.

În caz că totuși candidatul va începe negocierea ...



Viitorul angajator are și el o idee despre cât „valorează” un specialist asemănător pe piața forțelor de muncă. Ideal, amândoi vor menționa o sumă asemănătoare. Dacă candidatul va spune o sumă foarte mică, viitorul șef o va accepta, astfel angajatul va avea un salariu inferior celui pe care l-ar merita, dar se întâmplă că și în condițiile în care viitorul angajat cere o sumă mică, angajatorul îi va oferi o sumă mai mare. Însă, atunci când candidatul va cere o sumă foarte mare, poate fi întrebat de ce crede că este rentabil firmei să plătească atât de mult pentru el. În această situație candidatul are posibilitatea de a-l convinge pe angajator de ce merită acest „sacrificiu” din partea întreprinderii, iar în cazul în care nu reușește el va fi scos de pe lista viitorilor angajați.

În ansamblu, putem spune că în cursul negocierii salariului este important ca: pretențiile candidatului să fie întotdeauna reale, însă aceasta nu înseamnă că trebuie să fie timid.

Încheierea interviului



Confirmă cu angajatorul când și cum vei afla decizia lui, dacă acesta nu ți-a comunicat-o deja în cadrul acestei întâlniri. Dacă promite că vei fi sunat, vor trimite un email sau un mesaj, întreabă care este perioada în care să le aștepți. Nimănui nu îi place să aștepte la nesfârșit, până la urma cu cât cunoști mai repede rezultatul interviului, cu atât mai bine.

Dacă ai fost invitat să te alături echipei- felicitări! Căntărește oferta, iar dacă o accepți îți dorim mult succes! Dacă nu ai luat interviul- continuă căutarea. Cere feedback în urma interviului, dacă angajatorul este dispus să îl ofere. Află de ce nu ai luat jobul, analizează situația, trage concluziile, și îmbunătățește punctele menționate.

Multă baftă!

Avantajele sincerității la interviu



Studiile realizate de către companiile de recrutare și universități internaționale au descoperit că, angajații care au prosperat la joburile lor au fost cei care și-au raportat cu onestitate abilitățile și interesele la interviu. Candidații cinștiți au avut un dublu avantaj: au ajuns la joburile și companiile potrivite abilităților lor și nu au fost nevoiți să piardă timp și energie „încadrându-se” pentru un anumit job. Citește mai mult aici: <https://cariera.ejobs.ro/sincer-interviu/>

Care sunt întrebările cheie la care să te aștepți la un interviu:



"Spune-mi câ teva lucruri despre tine; De ce vrei să lucrezi pentru noi? De ce ar trebui să te angajăm pe tine și nu un alt candidat? Care sunt punctele tale forte?". Acestea sunt doar câteva din întrebările pe care companiile le adresează candidaților la interviu. Într-un articol mai amplu realizat de către eJobs găsiți mai multe întrebări, justificarea lor și modalitatea de a vă pregăti mai bine pentru interviu. Citiți articolul aici: https://www.bestjobs.eu/casual/2020/02/10/15-intrebari-cheie-pe-care-le-vei-primi-la-interviu/?gclid=EAlaIqobChMI5pK1m8if9gIVjuJ3Ch3a0QBFEAYASAAEgLaB_D_BwE

Guvernul reintroduce acordarea șomajului tehnic și reglementează noi măsuri de protecție socială, în contextul interzicerii, suspendării ori limitării activităților economice din cauza epidemiei de SARS-CoV-2, 19 ianuarie 2022



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Guvernul a aprobat acordarea măsurilor de protecție socială până la 31 martie 2022, pentru angajați și angajatori, precum și pentru alte categorii profesionale, a căror activitate este interzisă, suspendată ori limitată din punct de vedere al capacităților de funcționare pe perioada pandemiei de Covid - 19. Citește mai mult aici: <http://mmuncii.ro/j33/index.php/ro/comunicare/comunicate-de-presa/6477-cp-acordare-somaj-tehnic-context-epidemie-19012022>

Nu știi ce carieră vrei? Iată cum compari potențialele profesii!



Indiferent dacă ești încă student, absolvent de liceu sau de facultate ori ai deja un job poate-ți pui problema legată de ce profesii ți s-ar potrivi cu adevărat. De aceea, în articolul realizat de eJobs, vei găsi câteva idei care te vor ajuta să compari cu mai multă ușurință diversele direcții care te atrag: <https://cariera.ejobs.ro/cum-poti-compara-potentialele-profesii/>

Drepturile angajatului în România. Ce trebuie să știi despre legislația muncii ca și salariat?



Fiind cetățean român, ai dreptul neîngrădit la muncă și libertatea de a-ți alege locul și compania unde să lucrezi. Pe lângă acest drept fundamental, menționat în Constituție, ai și numeroase drepturi reglementate de [Codul Muncii](#), precum și de alte legi sau hotărâri adiacente, referitoare la muncă. E important să-ți cunoști drepturile, așa că te încurajăm să te informezi. În articolul realizat de către eJobs vei descoperi drepturile angajatului în România, cu cele mai importante prevederi ale acestora. https://www.bestjobs.eu/casual/2021/09/21/drepturile-angajatului-in-romania/?gclid=EA1a1QobChMI_dzTnuOf9gIVDQGLCh3r1gZsEAAAYASAAEgJrPvD_BwE

Locuri de muncă disponibile in judetele Giurgiu și Prahova



<https://ro.jooble.org/SearchResult?p=3&rgns=Dumbrava%2C%20jude%C8%9Bul%20Prahova&ukw=instituti%20stat>

Scrisoarea de mulțumire



Pe lângă scrisoarea de intenție și un curriculum vitae bine pus la punct, scrisoarea de mulțumire reprezintă o modalitate de a demonstra în mod clar interesul tău pentru postul pentru care ai candidat.

După cum îi spune chiar numele, scrisoarea de mulțumire este o formă oficială prin care îți exprimi mulțumirea față de angajator, chiar după interviu.

Pe lângă faptul că vei arăta bunele maniere, prin scrisoarea de mulțumire ai posibilitatea de a te distinge, adică de a ieși din rândul celorlalți candidați și de a rămâne în memoria recrutorilor pentru a-ți crește șansele de a obține locul de munca dorit.

Sunt foarte puține persoane care trimit scrisori de mulțumire angajatorului după terminarea interviului, scrisoarea poate face o diferență între a fi angajat și a fi respins așa că în mod sigur aceasta îl va face pe interviuator să te privească altfel și să îți ofere o bila albă, în defavoarea celorlalți candidați. Sigur, acesta nu te salvează dacă interviul a decurs prost încă de la început, dar poate influența decizia angajatorilor dacă ești, de pildă, la egalitate cu un alt candidat.

Când trebuie să trimit o scrisoare de mulțumire?

Există doua situații în care poți trimite o scrisoare de mulțumire către un angajator:

Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor” finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

imediat după un interviu de angajare, mulțumind pentru timpul acordat, astfel încât să influențezi procesul de angajare;

în urma unei respingeri la un interviu de angajare, menționând disponibilitatea pe viitor.

Iată câteva lucruri importante pe baza cărora poți realiza o astfel de scrisoare:

Cui îi adresezi o scrisoare de mulțumire?

Scrisoarea de mulțumire pentru angajare trebuie adresată persoanei care te-a intervievat sau persoanei de decizie. Ideal ar fi ca în timpul interviului să ceri o carte de vizită de la fiecare intervievator, pentru a avea datele de contact ale acestora.

Când se trimite scrisoarea de mulțumire?

Scrisoarea de mulțumire se trimite după interviu, în termen de 24 de ore, când încă ai rămas proaspăt în mintea angajatorului. Dacă e să fim și mai specifici de atât, probabil că idealul se regăsește între orele 12:00-13:00. Dacă interviul a avut loc vineri, atunci poți trimite vineri seara această scrisoare. În cazul în care nu ai cum să respecti acest termen, trimite-o când poți.

E-mail vs. poștă: Poți trimite această scrisoare prin e-mail sau poștă. Trăind într-o lume a online-ului, recomandarea noastră este să o trimiți prin e-mail.

Cum redactezi o scrisoare de mulțumire?

Iată câteva idei despre cum trebuie să redactezi și ce trebuie să conțină scrisoarea de mulțumire:

Scurt și la obiect: Scrisoarea trebuie să conțină doar câteva propoziții prin care menționezi aprecierea și motivul pentru care ești potrivit jobului. Recomandarea noastră este să scrii maximum o pagină.

Menține tonul scrisorii cât mai profesional, evitând glumele, bancurile, tonul familial, sentimental sau exagerările.

Formula de adresare: Arată respectul tău față de angajator. În funcție de industrie, poți adopta fie un ton mai formal, fie unul mai relaxat. Așadar, poți începe fie cu un: ”Bună ziua”, ”Stimată doamnă/domnule....”, ”Către doamna/domnul...”, fie cu un simplu ”Bună X-ulescu,”.

Scrie numele corect: Asigură-te că ai scris numele intervievatorilor corect.

Aprecierile: În introducere, mulțumește-i angajatorului că ai avut șansa de a participa la interviu și amintește-i care este jobul pentru care ai candidat. Nu ar trebui să ai niciun obiectiv secundar.

Exprimă interesul: Este bine să manifesti încă o dată entuziasmul, interesul acordat jobului.

Exemple: ”Sunt interesat de poziția..... despre care am discutat astăzi. ”, ”Consider că experiența mea ca, și ca, și aptitudinile mele mă vor ajuta să aduc o contribuție semnificativă a companiei. ”

Lămurește orice neînțelegere sau interpretare greșită apărută pe parcursul interviului.

Adaugă informații noi: S-ar putea ca timpul alocat interviului să fi fost prea scurt și astfel nu ai apucat să discuți un subiect anume, sau pur și simplu ai uitat să menționezi ceva. Acum ai posibilitatea de a acoperi aceste informații în scrisoare.

Informații adiționale:

Ca ultim pas, nu uita să adaugi numărul tău de telefon, pentru ca angajatorii să te poată contacta în cazul în care vor avea nevoie de alte detalii sau informații. Ba chiar ai putea să scrii tu direct ceva de genul: ”Apreciez încă o dată timpul acordat și dacă mai aveți nevoie de alte informații, vă rog să mă contactați la numărul, ” Sau mai simplu: ”Vă mulțumesc pentru timpul acordat. În cazul în care mai aveți nevoie de alte informații, vă rog să mă contactați la numărul..... ”.

Încheierea:

Încheierea constă într-o formulă simplă, de amabilitate.

Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

Exemplu: “Cu stimă!”, “Toate cele bune!”, “Cu respect!”.

Numele expeditorului:

Numele tău trebuie să apară la final. Acesta trebuie scris citeț și, desigur, trebuie să fie complet, adică format din prenume și nume.

Greșeli de redactare

Asigură-te că nu ai greșeli gramaticale, ortografice. Păstrează un aspect cât mai simplu și profesional. Rezumă-te la câteva fraze și fii cât mai concis, pentru a evita să plictisești interviuatorul.

Îți recomandăm să aliniezi textul, să lași spații între paragrafe. Evită să folosești culori aprinse, ciudate, sau inserări de imagini. Recomandarea noastră este să folosești fontul Arial, Times New Roman, sau Verdana, iar dimensiune de font 10, 12.

Iată câteva idei pe care NU ar trebui să le faci:

- Nu lăsa să treacă prea mult timp până trimiți scrisoarea;
- Nu trimite aceeași scrisoare la fiecare angajator, ci personalizeaz-o;
- Nu alege doar un om care te-a interviuat, adaugă pe toată lumea;
- Nu transmite scrisoarea prin poștă sau fax;
- Nu folosi limbaj familiar;
- Nu scrie fraze lungi.

Model scrisoare de mulțumire

Având în vedere aceste aspecte îți va fi mult mai ușor să scrii o scrisoare de mulțumire personalizată. Dacă încă ești în pană de idei și nu știi cum să începi și cum să termini o astfel de scrisoare, ți-am pregătit un model din care să te inspire.

Bună ziua,

***Vă mulțumesc pentru timpul acordat și pentru sansa de a vorbi despre poziția din cadrul companiei.....
. A fost o plăcere să vorbesc cu dvs. și m-am bucurat să aflu toate detaliile despre postul de..... și despre compania dvs.***

Informațiile primite în timpul interviului au fost deosebit de interesante.

Sunt încercător că abilitățile mele îmi vor permite să excelez în domeniul..... . Cu siguranță este o poziție pe care aș fi încântat(ă) să o am. Aștept cu nerăbdare informațiile privind următorii pași. Vă rog să nu ezitați să mă contactați dacă aveți întrebări la numărul de telefon xxxxxxxxxx.

Vă mulțumesc din nou pentru oportunitatea oferită.

***Toate cele bune,
Popescu Andrei
Succes!***