Zasady korzystania z portalu EURES

Polscy obywatele otrzymali możliwość dostępu do ofert pracy z innych krajów Wspólnoty ...

wraz z przystąpieniem polskich służb zatrudnienia do sieci EURES, które nastąpiło z dniem akcesji Polski do Unii Europejskiej. Każda osoba zainteresowana pracą w innym kraju EOG może uzyskać informacje o zagranicznych ofertach pracy skierowanych do polskich pracowników na dwa sposoby:

bezpośrednio przez Internet, wchodząc na stronę internetową EURES pod adresem http://europa.eu.int/eures zawierającą bazę danych o wolnych miejscach pracy,

od doradców i asystentów EURES, zatrudnionych w urzędach pracy.

Najszybciej można dotrzeć do oferty EURES korzystając ze strony internetowej, którą zarządza Komisja Europejska. Zamieszczone są tam wszystkie oferty pracy znajdujące się w zasobach publicznych służb zatrudnienia krajów EOG. Nie da się jednak ukryć, że w tym przypadku konieczna jest znajomość języka obcego (angielskiego, niemieckiego, francuskiego). Ogłoszenia oraz zdecydowana większość informacji publikowana jest bowiem w językach zachodnich. Jeśli pracodawca chce zatrudnić pracownika z innego kraju, wtedy taka oferta pracy oznaczona jest niebieską flagą Unii Europejskiej, co oznacza, że jest ofertą pracy EURES. Dodatkowych informacji na temat konkretnego ogłoszenia udzieli Ci doradca EURES, który w razie konieczności, skontaktuje się bezpośrednio z pracodawcą.

Wyszukiwanie ofert pracy umożliwia funkcja "**Job-Search**". Każda oferta pracy posiada jednolitą strukturę, która ma za zadanie ułatwić osobie poszukującej pracy doprecyzowanie własnych preferencji. Oferty opisane są według takich kategorii, jak np. nazwa zawodu, staż pracy, miejsce pracy, wykształcenie, rodzaj zatrudnienia (np. umowa o pracę na czas określony), wymiar etatu (np. w pełnym wymiarze godzin). Po znalezieniu odpowiedniej oferty pracy w systemie elektronicznym, należy skontaktować się z osobą wskazaną w ofercie pracy. Informacje dotyczące dalszego trybu postępowania znajdziesz w opisie każdej oferty. Baza danych EURES z ofertami pracy jest stale aktualizowana.

Jak szukać ofert?

Krok 1. Na pasku po lewej stronie kliknij na hasło *Szukaj pracy* - w ten sposób znajdziesz się w wyszukiwarce ofert.

Krok 2. Wybrane oferty możesz pogrupować według kilku kategorii:

zawód (profession) - do wyboru masz 28 kategorii - od najwyższego szczebla specjalistów do pracowników niewykwalifikowanych, w tym m.in. menedżerowie zarządzający, pracownicy biurowi, operatorzy maszyn rolniczych, kierowcy, pomoc przy rybołówstwie i rolnictwie, nauczyciele, pracownicy hoteli i restauracji, obsługi klientów etc. Gdy nie wiesz, w jakiej branży chciałbyś pracować, zawsze możesz wybrać *all professions*, czyli wybierać spośród wszystkich ofert;

doświadczenie (experience required) - zaznaczasz, czy szukasz ofert, w których wymagane jest doświadczenie (i jakie: do 1 roku, do 2 lat, między 2 a 5 latami i większe) czy nie.

miejsce (location) - tu wpisujesz kraj, w którym chcesz pracować. Oczywiście pod warunkiem, że interesuje cię jakiś konkretny. Gdy

nie masz żadnych preferencji, możesz wybrać wszystkie kraje EEA, czyli Europejskiego Obszaru Gospodarczego;

kwalifikacje (qualifications) - to informacja o poziomie zawodowym, jaki reprezentujesz. Jeżeli masz ogromne doświadczenie i kwalifikacje i chcesz je wykorzystywać w nowej pracy, zaznacz to w wyszukiwarce - masz wtedy pewność, że wybrane oferty będą tego wymagały.

rodzaj umowy (contract type i contract duration) - pełen etat, część etatu, praktyki, umowa na stałe czy na czas określony? Co cię interesuje? W tych dwóch okienkach wybierz właściwą opcję. A może dla ciebie nie ma znaczenia rodzaj umowy? Jeżeli tak, to wybierz opcję *not specified*;

data zwolnienia stanowiska (vacancy date) - jak stare oferty chcesz zobaczyć.
Pamiętaj! Im dokładniej określisz swoje wymagania, tym możesz mieć większy kłopot ze znalezieniem pracy. Dlatego lepiej, gdy ograniczysz wymagania i selekcji dokonasz już "ręcznie" podczas przeglądania ofert.

Krok 3. Wciśnij *Serach*. Na ekranie pojawią się oferty pracy zgodne z warunkami, które wpisałeś. Oprócz tego znajdziesz tam informację o tym, jak aplikować i z kim się kontaktować w sprawie pracy. Czasem CV zbierają doradcy EURES w danym regionie, czasem należy je wysyłać bezpośrednio do pracodawcy.

Jak zamieścić swoje CV w ogólnodostępnej bazie?

Każda osoba poszukująca pracy w kraju należącym do EOG może zamieścić swoje CV w bazie danych EURES "Search", dostępnej na portalu EURES. W ten sposób zaprezentuje się potencjalnym pracodawcom. Podstawowym celem bazy CV jest ułatwienie kontaktu osób poszukujących pracy z pracodawcami. Żeby zarejestrować swoje CV, wystarczy połączyć się ze stroną internetową EURES i w trybie "on-line" wypełnić odpowiedni formularz. Każdy rejestrujący się użytkownik otrzyma hasło i login dostępu, które umożliwi mu późniejsze modyfikacje lub aktualizowanie danych. Każdy użytkownik powinien pamiętać o stałym odwiedzaniu swojego konta. Jeżeli nie zaloguje się na swoim koncie przez 12 tygodni, wtedy pracodawca nie będzie mógł przeglądać jego CV. W przypadku, gdy użytkownik nie odwiedzi swojego konta przez okres 1 roku, jego CV zostanie całkowicie usunięte z systemu. Pełny dostęp do bazy danych CV posiadają zarejestrowani doradcy EURES i pracodawcy. Usługa ta jest bezpłatna zarówno dla osób poszukujących pracy, jak również dla pracodawców.

Krok 1. Wejdź na *CV on-line*. Na pasku po lewej stronie znajdziesz informacje dla pracodawców (employer) i poszukujących pracę (jobseeker). Ciebie interesuje ta druga opcja, bo aby zamieścisz swoje CV na stronie EURES, musisz uzupełnić gotowy formularz. Nie tu miejsca na bogate formy graficzne i zdjęcia sylwetki, po , prostu uzupełniasz standardowy wzór. Kiedy robisz to po raz pierwszy, musisz kliknąć na *New CV* i zalogować się. Przechodzisz tym samym na stronę, gdzie uzupełniasz tabelę z podstawowymi informacjami o sobie: imię, nazwisko, adres zamieszkania i e-mail. Na dole tabeli masz miejsce na wpisanie swojego loginu i hasła (password). To ważne! Bez hasła nie będziesz mógł się sprawdzać, czy ktoś już odpowiedział na twoją ofertę.

Krok 2. Wejdź na *My CV*, aby to zrobić, musisz skorzystać z podanego wcześniej hasła. Teraz możesz już wprowadzić te dane, którymi zamierzasz olśnić swego przyszłego europejskiego pracodawcę. Do uzupełnienia masz kilkanaście pozycji, m.in. dane personalne, doświadczenie, znajomość języków, wykształcenie, obsługa komputera, prawo jazdy. Nie musisz się wysilać - na wszystko są gotowe wzory, tabele. Uzupełnienie ich jest prostsze niż napisanie komputerowego testu na prawo jazdy. Wszystko jest po angielsku, niemiecku lub francusku i w takim języku uzupełniaj też aplikację!

Krok 3. Skończyłeś z CV? Teraz możesz sprawdzić, czy odpowiada ono wymaganiom jakiegoś pracodawcy. Kliknij na link *Job matching my CV*. Automatycznie wyświetlą się wszystkie oferty od pracodawców, do których możesz aplikować. Oferty od pracodawców pochodzą z bazy danych dla pracodawców - mają do niej dostęp wszyscy pracodawcy, którzy wcześniej zarejestrują się w EURES. Taka procedura ma ograniczyć oferty od pracodawców nieuczciwych. Może się jednak zdarzyć, że nie będzie żadnych ofert odpowiadających twoim kwalifikacjom. Nie przejmuj się! Oferty zmieniają się z dnia na dzień - być może twoja wymarzona praca pojawi się już następnego dnia.

Krok 4. Aby przeglądać oferty, trzeba za każdym wybierać opcję *Login to your CV*, czyli logować się do swojego CV. Oferty trzeba przeglądać regularnie - jeżeli nie zrobisz tego przez 12 tygodni, twoje CV przestanie być dostępne dla pracodawców. Po roku zostanie skasowane.

Metryka strony

Data publikacji 19.12.2007
Data modyfikacji 03.09.2012 Rejestr zmian

Osoba publikująca: Beata Uhryn
Autor : JSK Internet

Liczba wejść: 24835
Drukuj
Generuj PDF
Powiadom