

Звонок работодателю по вакансии важнейший шаг в поиске работы.

Вот типичные примеры, что чувствует соискатель обзвонив работодателей:

- Вроде и вакансии есть, а работу найти не могу...
- Всем до 35 нужны с двумя детьми - школьниками, а меня ни где не берут...
- По вакансиям позвонила, куда-то записалась на встречу...

А все потому, что диалог был таким:

- Алло, здравствуйте, беспокою по объявлению.
- Объявление по какой вакансии заинтересовало Вас?
- Ой, а это муж объявления искал. Мне Ваш номер дал и сказал позвонить. А что за работа?

Или вот таким:

- Добрый день, меховая компания Лидер. От Вас был пропущенный. Наверное, по вакансии.
- Ой, а я много куда звонила. Только мне 43 года уже. Подхожу?

Так не найти работу своей мечты.

ПРАВИЛА РАЗГОВОРА

Что говорить при звонке работодателю?

- Цель: договорится об интервью.
- Поиск работы не ведут в халате или домашних трениках. Оденьтесь в деловую одежду.
- Составьте для себя табличку: компания, вакансия, условия (адрес, график, з/п), контактное лицо, телефон, итог разговора (им должны быть дата, время и место интервью).
- Напишите и отрепетируйте сценарий разговора.
- Произнесите вслух имя контактного лица. Когда Вы волнуетесь, произносить сложно не только Дина Шахвальевна, но и Юлия Леонидовна.
- Сядьте прямо. Рядом должны быть резюме, ручка и блокнот. В идеале – компьютер с открытой на нем вакансией.
- Разговор – не монолог. Выслушивайте Вашего собеседника до конца.
- Помните, что идеальное время звонка это не утро понедельника и не вечер пятницы, не обеденное время, не первый и не последний час работы и уж тем более не выходные и не время до начала или после окончания рабочего дня. Даже если вакансия опубликована в выходные или в 20:00.
- Рядом с Вами нет посторонних звуков: телевизор выключен, дети не плачут, собака не лает, ни кто не кашляет и т.д.

СЦЕНАРИЙ РАЗГОВОРА

Цель кандидата так дозировать информацию, чтобы сообщить о себе лишь выигрышные данные и договориться о личной встрече, во время которой легче провести эффективную самопрезентацию.

Что говорить при звонке по поводу работы?

Схема может быть следующей.

1. Поздоровайтесь. Элементарная вещь, которую треть кандидатов забывает от волнения.
2. Если не знаете контактное лицо и звоните на городской номер телефона, уточните с кем можете проговорить про вакансию (важно точно назвать интересующую Вас вакансию, так как за разные вакансии могут отвечать разные сотрудники). При соединении опять-таки не забудьте поздороваться. При звонке на сотовый также проговорите точное название вакансии и спросите, как можно обращаться к собеседнику.
3. Представьтесь сами, назвав имя и фамилию.
4. Проговорите интересную Вам вакансию и поинтересуйтесь, удобно ли собеседнику говорить сейчас. Если у человека нет сейчас возможности говорить: уточните в какое время удобнее перезвонить. Если удобно – презентуйте себя, напомните куда (адрес e-mail или конкретный job-сайт) и когда Вы направили свое резюме и предложите встретиться на собеседовании.
5. Договариваясь о встрече, проясните:
 - кто будет проводить собеседование;
 - какие документы и материалы необходимо взять с собой;
 - где и во сколько состоится встреча и нужно ли приехать заранее, чтобы заполнить анкету.
6. Поблагодарите собеседника за уделенное время.

ПРИМЕРЫ РАЗГОВОРА

Как договориться о собеседовании по телефону?

- Здравствуйте. Подскажите, пожалуйста, с кем я могу поговорить по поводу трудоустройства?
- Здравствуйте. Меня зовут Анна Павловна. На сайте Таланты и работа размещена информация о вакансии начальника службы персонала. Актуальна ли она в настоящий момент?
- Мой опыт работы в федеральных компаниях по всем направлениям работы с персоналом более 10 лет.
- Давайте встретимся на собеседовании. Когда удобнее: в понедельник или во вторник? В какое время?
- Спасибо за информацию. До свидание.

- Здравствуйте. Соедините, пожалуйста, с Анной Павловной.
- Добрый день. Это Артемьева Инна. На Таланты и работа размещена информация о вакансии директор магазина. Актуальна ли она в настоящий момент?
- Я открывала две точки по продаже одежды площадью 35 и 40 м², управляла персоналом до 5 человек, работала по стандартам продаж и мерчендайзинга.
- Давайте встретимся, чтобы обсудить возможность трудоустройства в Вашу организацию.
- Во сколько и где состоится собеседование?
- Спасибо за информацию. До свидание.

- Здравствуйте. Позовите, пожалуйста, к телефону Анну Павловну.
- Здравствуйте. Меня зовут Артемьева Инна. Сегодня утром я отправляла Вам свое резюме на должность менеджера по продажам. Оно дошло без сбоев? Читается?
- Скажите, пожалуйста, когда лучше позвонить, чтобы узнать о результатах его рассмотрения?
- Спасибо за информацию. До свидание.

- Здравствуйте. Позовите, пожалуйста, к телефону Анну Павловну.
- Здравствуйте. Меня зовут Артемьева Инна. 24 января я отправляла Вам свое резюме на должность офис-менеджера. Каковы результаты его рассмотрения?
- Спасибо за информацию. До свидания.

Удачи в поиске работы мечты!