

РЕКОМЕНДАЦИИ УЧАСТНИКУ ПРОГРАММЫ «ГЛОБАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Уважаемый участник программы «Глобальное образование»!

Представленные методические рекомендации подготовлены для содействия Вам в успешном поиске места работы, трудоустройстве в организацию-работодатель Программы, а также осуществления последующей трудовой деятельности.

По условиям Программы Вы должны устроиться на работу в организацию-работодатель, которая утверждена в рамках Программы, на рабочее место, соответствующее полученной Вами квалификации, и осуществлять трудовую деятельность не менее 3 лет. За период осуществления трудовой деятельности у Вас есть возможность сменить работодателя не более 2 раз.

Ваша задача в рамках участия в Программе – получив образование в лучших университетах мира, освоив лучшие практики, передовые знания, способы работы, развивать выбранное Вами направление деятельности в организациях страны, и за счет этого сформировать историю Вашего профессионального успеха!

СОДЕРЖАНИЕ

1. Содействие Оператора Программы в процессе трудоустройства
2. Обязанности участника Программы
3. График трудоустройства
4. Квота
5. Материалы
6. Процесс трудоустройства
7. Советы

1. Содействие Оператора Программы в процессе трудоустройства

Оператор Программы осуществляет содействие участникам Программы в ходе поиска места трудоустройства и во время процедуры трудоустройства, а также осуществляет мониторинг трудовой деятельности участников Программы не менее 3х лет.

Оператор Программы:

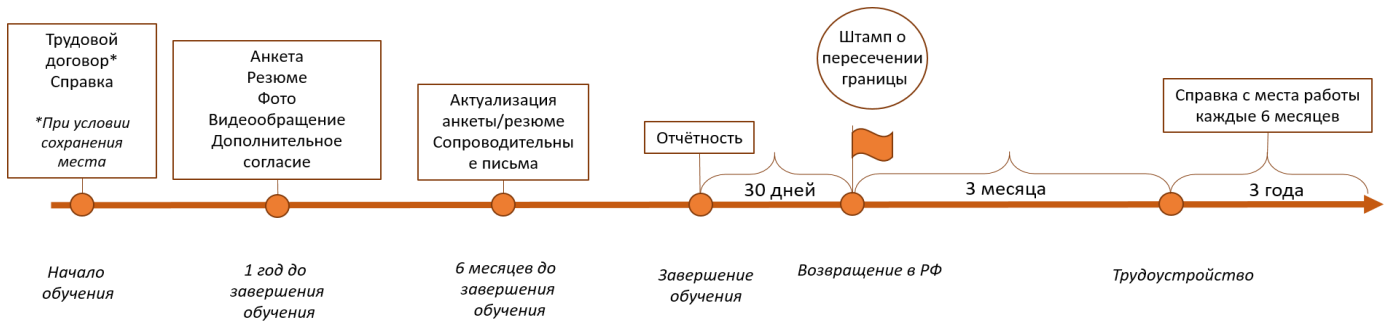
- продвигает профессиональный профиль участника Программы (рассылка резюме по утвержденным организациям-работодателям, публикация профиля участника Программы на официальном сайте Программы);
- взаимодействует с организациями-работодателями по вопросам трудоустройства участников Программы (отправка резюме участников Программы и сопроводительных писем);
- обеспечивает взаимодействие участника Программы и представителя организации-работодателя в случае заинтересованности в профиле участника;
- привлекает экспертов в сфере рекрутмента и карьерного консультирования для оснащения участников Программы знаниями и навыками, необходимыми для успешного трудоустройства и вхождения в организацию;
- контактирует с потенциальными работодателями касательно их возможного участия в Программе;
- консультирует участников по вопросам подготовки резюме и сопроводительных писем в организации-работодатели Программы, помогает в выстраивании стратегии трудоустройства/ построения карьеры, консультирует по вопросам соответствия квалификации месту работы участника.
- взаимодействует с органами власти по вопросу рассмотрения писем от потенциальных работодателей о возможности участия в Программе и включения в утвержденный Перечень организаций-работодателей.

2. Обязанности участника Программы

Для получения своевременной поддержки от Оператора Программы по вопросам участия в Программе и трудоустройства участник Программы обязан:

- оповестить Оператора Программы о завершении обучения в зарубежном университете и/или о возвращении на территорию Российской Федерации в ходе 10 рабочих дней после наступления каждого из указанных событий;
- сообщать Оператору Программы о значимых для выполнения обязательств по Программе изменениях, связанных с прохождением образовательной программы по учебному плану в зарубежном университете и датой её завершения в ходе 10 рабочих дней после наступления изменения;
- оповещать Оператора Программы об изменении актуальной контактной информации: актуальный за рубежом и в России телефон, e-mail, skype, а также дополнительные каналы связи (родители, друзья) в случае форс-мажора в ходе 10 рабочих дней после наступления изменений;
- прислать Оператору Программы заполненные документы, необходимые для содействия трудоустройству: резюме, анкету участника Программы, актуальное фото в хорошем качестве, видеозапись к работодателю, дополнительное согласие на обработку персональных данных, сопроводительное письмо общее или индивидуальное для каждого работодателя;
- трудоустроиться в организацию-работодатель согласно полученной квалификации. Трудоустройством является заключение трудового договора с организацией-работодателем ([Статья 56. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Трудовой кодекс Российской Федерации](#))
Рекомендуется трудоустройство на полную занятость.
- каждые 6 месяцев предоставлять скан и оригинал справки с места трудоустройства на официальный e-mail оператора Программы globaledu@skolkovo.ru (адрес отправки оригинала: пер. Большой Чудов, 8с1, Москва, 119021, Наталье Логецкой (с пометкой для Анны Михайловой))
- извещать Оператора Программы о смене должности в рамках трудовой деятельности в организации-работодателе, изменении функциональных обязанностей, об увольнении или смене организации-работодателя в ходе 10 рабочих дней после наступления каждого из указанных событий.

3. График трудоустройства



Что означает «завершение обучения в зарубежном университете»:

- все курсы образовательной программы в зарубежном университете успешно пройдены, диссертация сдана, университет предоставляет письмо, что образовательная программа успешно завершена. Вы возвращаетесь на территорию Российской Федерации, с даты пересечения государственной границы начинается отсчет 3-х месяцев для трудоустройства в организацию-работодатель.
- все курсы образовательной программы в зарубежном университете успешно пройдены, диссертация сдана, Вы остаётесь в стране обучения, ожидаете проверки диссертации и получения диплома. С даты пересечения государственной границы и возвращения на территорию Российской Федерации начинается отсчет 3-х месяцев для трудоустройства в организацию-работодатель.

4. Квота для трудоустройства в г. Москву и г. Санкт-Петербург

Для трудоустройства в г. Москву и г. Санкт-Петербург действует квота – не более 25% от общего числа участников Программы.

Актуальную информацию о наличии свободных мест в квоте можно посмотреть на сайте Программы в разделе «О Программе / Трудоустроенные»: <http://educationglobal.ru/ns/overview/trudoustroennye>

Обращаем Ваше внимание, что на данный момент, свободных мест в квоте нет.

Напоминаем, что Программа направлена на укомплектование высококвалифицированными кадрами организаций-работодателей, располагающихся в субъектах Российской Федерации, в том числе зарегистрированных на территориях опережающего социально-экономического развития, расположенных на Дальнем Востоке и в Восточной Сибири. В связи с этим рекомендуем Вам рассматривать для трудоустройства территорию всей страны (субъекты Российской Федерации) помимо г. Москвы и г. Санкт-Петербурга.

Обратите внимание, что одобрен учет представительств или филиалов юридических лиц- организаций-работодателей Программы по месту их нахождения с целью не включения указанных организаций в расчет квоты (25 процентов на трудоустройство участников Программы в Москве и Санкт-Петербурге)

Подтверждение данной нормы можно посмотреть в протоколе Наб.совета по ссылке (см. п.4): http://educationglobal.ru/fileadmin/downloads/Protokol_NS_25_07_2017.pdf

Проверить информацию о наличии филиалов и представительств в организации можно в выписке ЕГРЮЛ. Актуальный документ можете скачать официальном сайте ФНС России: <https://egrul.nalog.ru/>

5. Материалы для оказания содействия в трудоустройстве:

- 1) [Дополнительное согласие на обработку персональных данных](#)
- 2) [Форма резюме](#)
- 3) [Анкета](#)
- 4) Видеообращение (по желанию)
 - [Требования](#)
 - [Пример](#)

6. Процесс трудоустройства



При выборе будущего работодателя, опирайтесь на [утвержденный список организаций-работодателей Программы](#), а также на организации, относящиеся к следующим категориям:

Категория организации	Перечень организаций	Условия утверждения
✓ Участники проекта инновационного центра «Сколково»	Участники проекта инновационного центра "Сколково"	От организаций требуется письмо-согласие +свидетельство, подтверждающее факт их резидентства.
✓ Технопарки в сфере высоких технологий	Список 12 технопарков в сфере высоких технологий Для удобства можете пользоваться общим Гугл-списком	* Условие «3 года деятельности» является более приоритетным, чем факт резидентства. Таким образом, новые стартап-компании, которые действуют менее 3х лет, не могут стать работодателем Программы по данному критерию.
✓ Организации, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 9 апреля 2010 г. №218	Список утвержденных организаций: http://p218.ru/winners (см. каждую очередь)	В шапке писем-согласий от компаний данной категории необходимо указывать Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России). Скан-копию письма-согласия + свидетельство о резидентстве можно сразу направлять Оператору Программы на электронную почту (globaledu@skolkovo.ru).
✓ Некоммерческие правительственные организации, являющиеся победителями конкурса на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 30 января 2019 г. №30 «О грантах Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества»	Перечень организаций	

Научным организациям, ведущим классическим университетам Российской Федерации, федеральным университетам или национальным исследовательским университетам для включения в утвержденный список организаций-работодателей требуется [письмо-согласие](#)+ одобрение Наблюдательным советом.

Организации, относящиеся к иной категории
***ожидание включения организации в утвержденный перечень работодателей Программы не является основанием для переноса срока на трудоустройство в рамках Программы.**

[Процедура включения потенциальных работодателей в Перечень организаций-работодателей](#)

Обращаем ваше внимание, что включение ИП (Индивидуальный Предприниматель) в Перечень организаций-работодателей не является возможным, так как данная форма организации не является юридическим лицом. ИП – это физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

7. Советы

Как определиться со сферой деятельности для поиска работы

- В первую очередь, необходимо отталкиваться от образовательной программы и специальности, полученной или получаемой в зарубежном университете.
- Главное – четко сформулировать, чем Вы хотите заниматься и в каком направлении профессионально развиваться. Крайне сложно найти «то, не знаю что». Более того, если уже на этапе обучения у Вас будет понимание Вашей профессиональной сферы деятельности, то это значительно сэкономит Вам время.
- Определитесь с желаемой позицией(-ями)/должностями, в рамках которых Вы сможете реализовать Ваш опыт и применить полученные навыки и знания.
- Наилучший вариант, если участник Программы до отъезда на обучение в зарубежный университет уже имеет договоренности о трудоустройстве с одной из организаций-работодателей Программы. А также в ходе обучения будет работать над исследованием или проектом, который важен для организации-работодателя, с возможностью его последующей реализации в рамках трудовой деятельности.
- Важно, что сфера деятельности должна соответствовать полученному образованию в зарубежном университете. Предыдущее образование, если оно было отличным от приоритетных направлений Программы, и опыт работы являются преимуществами, но не приоритетами в определении сферы деятельности.
- [Копилка лайфхаков по трудоустройству](#), созданная участниками Программы совместно с экспертами «Карьерного марафона 2019».
- Предлагаем внимательно послушать вебинары, подготовленные командой Центра карьерного консультирования [Московской международной высшей школой бизнеса «МИРБИС»](#):

Видеозаписи вебинаров о карьерном развитии (из цикла "Карьерный марафон-2019"):

1. [«Портфельная карьера»](#)
2. [«Карьерный и профессиональный рост - как не остановиться на достигнутом?»](#)
3. [«Управление репутацией и конфликтами на работе»](#)

Видеозаписи вебинаров о карьерном развитии (из цикла "Карьерный марафон-2018"):

1. [«Ключевые моменты развития карьеры»](#)
2. [«Нетворкинг для карьеры»](#)
3. [«Карьерные компетенции»](#)

Видеозаписи вебинаров о поиске работы и трудоустройстве (из цикла "Карьерный марафон-2017"):

1. [«Обзор рынка труда»](#)
2. [«Как выбрать карьерную стратегию и позиционирование»](#)
3. [«Как составить продающее резюме»](#)
4. [«Как подготовиться и успешно пройти интервью»](#)
5. [«Эффективные способы поиска работы»](#)
6. [«Как выбрать своего работодателя»](#)
7. [«Как адаптироваться в компании и пройти испытательный срок»](#)

Не знаете, какие организации-работодатели выбрать?

Проведите исследование рынка: посмотрите, в каких организациях из утвержденного Перечня организаций-работодателей Вы сможете устроиться на желаемую позицию.

Для чего нужно изучить рынок? Таким образом Вы сразу поймете, что готовы предложить Вам российские работодатели, и какой уровень заработной платы Вы сами можете запросить.

Будьте готовы к стартовым позициям, если у Вас нет опыта работы, либо он минимален.

Не пишите суммы с бесконечным количеством нулей в графу «Желаемая зарплата», не исследовав рынок! Возможно, работодатели не готовы платить такие суммы даже тем, у кого 20+ лет опыта и много других заслуг. Это может сильно затормозить процесс поиска работы.

[Система для онлайн-мониторинга российского рынка труда](#) от HeadHunter.

Посмотрите отраслевые рейтинги предприятий на федеральном уровне. Обратите внимание на компании Вашего родного региона или федерального округа.

Университеты охотнее берут «своих» кандидатов, кто получил базовое образование в данном вузе.

Где искать вакансии?

- ✓ Распределение работодателей по федеральным округам, регионам, направлениям и ссылки на разделы «Вакансии» ([скачать](#))
- ✓ [Сайт для поиска вакансий в рамках Программы, созданный участником – Крапухиным Александром](#)
- ✓ Тематические порталы (hh.ru, job.ru, rabota.ru, superjob.ru, trud.com, gorodrabot.ru, Работай в России, trudvsem.ru и др.)
- ✓ На сайтах компаний в разделе «Вакансии», «Работа с нами», «Карьера» и т.п.
- ✓ Отраслевые порталы:
<https://habrahabr.ru/> – для ИТ-специалистов
<https://drive.google.com/file/d/0B4UNjZYj-vD-TDFxaklhYVpWeWs/view> – для ИТ-специалистов
- ✓ На сайтах кадровых агентств: <http://reestr.hh.ru/?from=projects>, ancor.ru, antal.ru, др.
- ✓ [Телеграм-канал «Работа в Сколково»](#)
- ✓ На различных тематических мероприятиях (конференции, тренинги, воркшопы, ярмарки вакансий и т.д.).
- ✓ Профиль на LinkedIn;
- ✓ [Вакансии на Facebook](#)

Как составить резюме?

Что обязательно нужно указать в резюме?

- готовность переехать в другой регион или город (если готовы, то в какие регионы);
 - навыки, пройденные курсы и полученные сертификаты, которые имеют отношение к должности, на которую Вы претендуете;
 - Ваши достижения (старайтесь указывать как можно больше конкретики: цифры, показатели, проценты);
 - основные обязанности, которые у Вас были на предыдущей работе (при условии наличия опыта);
 - если опыта работы нет, в данном разделе можно указать волонтерский опыт, стажировки, практики.
-
- Рекомендуемый объем резюме не должен превышать 2 страниц.
 - Не забудьте проверить орфографию перед отправкой резюме!
 - В качестве контактной информации (помимо телефона) можно использовать адрес электронной почты, но пожалуйста, не используйте такие адреса, как malyshka88@yandex.ru и подобные, лучше создать новый адрес, используя для логина Имя и Фамилию.
 - Если Вы планируете включить в резюме ссылки на Ваши аккаунты в социальных сетях, подумайте, хотите ли, чтобы будущий работодатель видел информацию, которую Вы там публикуете. Работодатели знакомятся с профайлами в социальных сетях даже если Вы их не указываете в резюме. Поэтому обязательно нужно привести социальные сети в порядок перед началом процесса трудоустройства.

- Если Вы планируете подавать на разные по профилю вакансии, то резюме нужно будет корректировать под каждую отдельную вакансию.

Дополнительная информация по составлению резюме:

- ✓ [Образец резюме, предоставленный ведущими экспертами проекта «Карьерный марафон 2017»](#)
- ✓ [Подборка советов по составлению резюме от SuperJob](#)

Что делать, если откликов на Ваши резюме нет?

- Перепроверьте, насколько резюме соответствует вакансии, на которую Вы откликаетесь. Если не совсем соответствует, то напишите cover letter;
- Если Вы уверены, что идеально подходите на данную позицию, то не стесняйтесь звонить/писать, чтобы уточнить статус своей заявки, предварительно еще раз прочитав всю информацию по вакансии и сравнив со своим резюме! Но не будьте навязчивыми при взаимодействии с потенциальным работодателем! И, конечно же, ни в коем случае не отчаивайтесь – каждый день появляются новые вакансии!
- Результатом первичного взаимодействия с организациями должно быть приглашение на собеседование (очное или посредством skype).
- Обязательно проинформируйте Оператора Программы о выбранных организациях и вакансиях с целью подтверждения оператором Программы соответствия выбранного Вами места работы всем условиям Программы.

Как пройти собеседование

- Изучите компанию, в которую Вы отправляетесь на собеседование, и сформулируйте вопросы относительно позиции и условиях труда.
- Потренируйтесь отвечать на часто задаваемые вопросы и презентовать себя или даже посетить, так называемое, «пробное собеседование» (mock interview). Во время самопрезентации делайте упор на навыки и качества, которые бы подошли для той позиции, на которую Вы пришли устраиваться.
- Продумайте внешний вид: придерживайтесь делового стиля и избегайте избыточности в деталях. Для девушек – украшения и макияж должны также быть сдержанными.

ВАЖНО! В процессе общения с работодателем и особенно после успешного прохождения собеседования мы очень просим Вас связываться с Оператором Программы и информировать о ходе процесса трудоустройства! Так Вы сможете быть уверены, что все условия соблюдены, а Ваши позиции – соответствуют условиям трудоустройства Программы.

Будьте активны, действуйте и всё обязательно получится!