

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 на протяжении 3х лет.

Оператор Программы:

- продвигает профессиональный профиль участника Программы (рассылка CV-book 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;
- предоставляет возможность подключения услуг рекрутингового портала HeadHunter (рассылка в кадровые агентства, яркое резюме, автообновление резюме, хочу работать, профориентация, готовое резюме);
- 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;
- 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

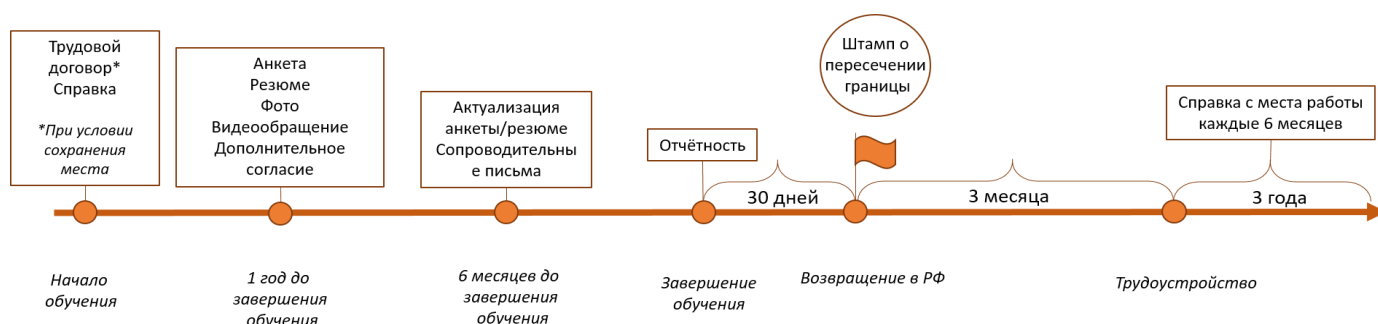
Для получения своевременной поддержки от Оператора Программы по вопросам участия в Программе и трудоустройства участник Программы обязан:

- 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 изменения;
- прислать Оператору Программы заполненные документы, необходимые для содействия трудоустройству: резюме, анкету участника Программы, актуальное фото в хорошем качестве, видеообращение 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 ставку.

- 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.

5. Материалы, необходимые от участников Программы для эффективного трудоустройства

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

6. Процесс трудоустройства

Уважаемый участник Программы!

Напоминаем Вам, что результаты Программы ориентированы на укомплектование высококвалифицированными кадрами организаций-работодателей, в том числе зарегистрированных на территориях опережающего социально-экономического развития, расположенных на Дальнем Востоке и в Восточной Сибири, в целях обеспечения ускорения модернизационных процессов и внедрения новейших технологий для реформы социальной сферы.

Предполагается, что полученные Вами передовые знания и навыки будут применены на благо развития Российской Федерации в организациях, утвержденных в Перечне организаций-работодателей.

По факту трудоустройства и трудовой деятельности в руках каждого из Вас находится возможность формирования собственной профессиональной и личной историй успеха, а также истории успеха выбранной Вами сферы деятельности в стране.

Внесение новых работодателей в Перечень организаций-работодателей является возможным в случае, если деятельность новой организации вносит значительный вклад в развитие инженерной, научной, медицинской, педагогической и социальной сфер государства. Просим Вас учитывать масштабность деятельности организации, чтобы включение новой организации давало возможность трудоустройства и других участников Программы.

Мы призываем Вас к осознанному выбору сферы деятельности и будущего работодателя, так как это будет служить большим шагом в развитии, как Вашей карьеры и личности, так и страны в целом.

Последовательность действий для трудоустройства:

- 1) Определить сферу/сферы деятельности, в которых могут быть применены знания и навыки, полученные Вами во время обучения в зарубежном университете.
- 2) Определить желаемую позицию/должность.
- 3) Составить список желаемых субъектов Российской Федерации и организаций-работодателей для трудоустройства:
 - a. Организация включена в утвержденный Перечень организаций-работодателей Программы.
 - b. Новая организация (организация не включена в утвержденный Перечень организаций-работодателей Программы)

При выборе организаций опирайтесь на [утвержденный Перечень организаций-работодателей](#) (список организаций-работодателей обновляется после заседания Наблюдательного совета Программы и выхода Протокола).

Распределение организаций-работодателей по федеральным округам, субъектам Российской Федерации, направлениям и ссылки на разделы «Вакансии» ([скачать](#))

[Список организаций-работодателей по отраслям и регионам](#)

Резиденты Инновационного центра «Сколково»

В перечень организаций-работодателей входят [Участники проекта инновационного центра "Сколково"](#), которые насчитывают более 2000 компаний.

От вышеуказанных организаций требуется только письмо-согласие ([шаблон тот же](#)) + свидетельство, подтверждающее факт их резидентства.

* 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.

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).

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.

От вышеуказанных организаций требуется только письмо-согласие ([шаблон тот же](#)) + одобрение Наблюдательным советом.

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).

Организации, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 9 апреля 2010 г. №218

(список утвержденных организаций находится по каждой очереди отдельно: <http://p218.ru/winners>)

От вышеуказанных организаций требуется только письмо-согласие ([шаблон тот же](#)) + одобрение Наблюдательным советом.

Информация для некоммерческих правительственных организаций, являющихся победителем 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»

[Указ Президента Российской Федерации от 30.01.2019 г. № 30](#)

[Перечень организаций](#)

От вышеуказанных организаций требуется только письмо-согласие ([шаблон тот же](#)) + одобрение Наблюдательным советом.

Индивидуальные предприниматели (ИП)

Обращаем ваше внимание, что включение ИП 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.

Процедура включения потенциальных работодателей в Перечень организаций-работодателей:

http://educationglobal.ru/ns/employers/become_employer/

- 4) Отправка резюме:
 - a. Организация включена в утвержденный Перечень организаций-работодателей:
 - направить Оператору Программы все необходимые материалы (резюме, сопроводительное письмо, заполненную анкету, видеообращение к работодателю, название организации и интересующую вакансию) для возможности содействия в трудоустройстве со стороны Оператора Программы;
 - со своей стороны направить в организацию-работодатель резюме и сопроводительное письмо для соискания вакантной должности.
 - b. Новый работодатель (организация не утверждена в Перечне организаций-работодателей):
 - предоставить Оператору Программы контакт представителя организации для обсуждения деталей участия в Программе и процесса включения организации в Перечень организаций-работодателей.
- 5) Пройти собеседование, skype-interview.
- 6) Предоставить Оператору Программы трудовой договор и справку с места работы.

7. Советы

1. Как определиться со сферой деятельности для поиска рабочего места

- 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»](#)

4. 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.

Одобрен учет представительств или филиалов юридических лиц- организаций-работодателей Программы по месту их нахождения с целью невключения 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

- к примеру в ПАО «СБЕРБАНК» есть 90 филиалов и 2 представительства.

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. Где искать вакансии?

- ✓ Тематические порталы (hh.ru, job.ru, rabota.ru, superjob.ru, trud.com, gorodrabot.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 сайте Программы (раздел «Трудоустройство» или в Личном кабинете):
http://educationglobal.ru/fileadmin/downloads/Employers_regions_december2017.xlsx
<http://educationglobal.ru/ns/participant/employment/>
- ✓ На сайтах кадровых агентств: <http://reestr.hh.ru/?from=projects>, ancor.ru, antal.ru;
- ✓ [Телеграм-канал «Работа в Сколково»](#)
- ✓ На различных тематических мероприятиях (конференции, тренинги, воркшопы, ярмарки вакансий и т.д.). Примерный список предстоящих мероприятий по различным сферам можно найти в сообществах (FB и VK);
- ✓ Открытый профайл на LinkedIn;
- ✓ Прочее: Работай в России, trudvsem.ru.

6. Как составить резюме?

Что обязательно нужно указать в резюме?

- готовность переехать в другой регион или город (если готовы, то в какие регионы);
- все 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.

ВАЖНО!

- 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!
- Иногда к резюме Вас могут попросить прикрепить cover letter (далее – CL), сопроводительное письмо. Обычно CL пишется под отдельную вакансию, содержит краткосрочные и долгосрочные карьерные цели и объясняет, почему именно Вас компания должна нанять. Не отправляйте, пожалуйста, одно и то же CL рассылкой по компаниям!

Дополнительная информация по составлению резюме:

- ✓ [Образец резюме, предоставленный ведущими экспертами проекта «Карьерный марафон 2017»](#)
- ✓ [Подборка советов по составлению резюме от SuperJob](#)
- ✓ [Вебинар «Карьерная цель, план поиска работы и составление эффективного резюме»](#)

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.

7. 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.
- Подробнее о подготовке к собеседованию Вы можете узнать во время просмотра вебинара [«Собеседование – как подготовиться и управлять ситуацией. Стратегия ответов на сложные вопросы»](#)
- Видеокурс [«Навигатор на рынке труда»](#) от АНКОР

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 по Программе «Глобальное образование».

Будьте активны, действуйте и всё обязательно получится!