

# **«ЭФФЕКТИВНЫЕ ТЕХНИКИ ТРУДОУСТРОЙСТВА» ЧАСТЬ 2**

Автор: Числяк Елена

Profbuh8.ru

Москва 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>ОБЗОР ЗАРАБОТНЫЙ ПЛАТ НЕКОТОРЫХ РЕГИОНОВ .....</b>	<b>3</b>
1.1.	Москва .....	3
1.2.	Московская область .....	3
1.3.	Санкт-Петербург .....	3
1.4.	Краснодар .....	3
1.5.	Ростов-на-Дону .....	4
1.6.	Новосибирск .....	4
<b>2.</b>	<b>ПОВЫШАЕМ ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ .....</b>	<b>5</b>
2.1.	Как не надо просить увеличения заработной платы .....	5
2.2.	Как предпочтительно просить прибавку к заработной плате.....	6
<b>3.</b>	<b>РУКОВОДЯЩАЯ ДОЛЖНОСТЬ .....</b>	<b>7</b>
3.1.	Особенности резюме руководителя .....	7
3.2.	Ключевые навыки руководителя.....	8
3.3.	Личные качества руководителя .....	8
3.4.	Размещение резюме на сайтах .....	9
3.5.	Подготовка к собеседованию .....	9
3.6.	Прохождение Собеседования.....	9
3.7.	Оценка руководителя во время собеседования .....	10
3.8.	Вопросы собеседований.....	11
3.9.	Результат собеседования .....	13

# 1. ОБЗОР ЗАРАБОТНЫЙ ПЛАТ НЕКОТОРЫХ РЕГИОНОВ

Обзор рынка труда является общим и не учитывает:

- Размер компаний
- Сферу деятельности компаний

## 1.1. Москва

Средняя заработная плата по размещенным вакансиям и резюме

Должность	Вакансии	Резюме
Главный бухгалтер	67 000 ₽	74 070 ₽
Бухгалтер по расчету заработной платы	53 590 ₽	49 622 ₽
Бухгалтер НА УЧАСТОК	56 049 ₽	43 641 ₽
Бухгалтер-кассир	41 622 ₽	37 129 ₽

## 1.2. Московская область

Средняя заработная плата по размещенным вакансиям и резюме

Должность	Вакансии	Резюме
Главный бухгалтер	70 152 ₽	66 512 ₽
Бухгалтер по расчету заработной платы	48 571 ₽	46 054 ₽
Бухгалтер НА УЧАСТОК	40 706 ₽	40 949 ₽
Бухгалтер-кассир	32 692 ₽	34 787 ₽

## 1.3. Санкт-Петербург

Средняя заработная плата по размещенным вакансиям и резюме

Должность	Вакансии	Резюме
Главный бухгалтер	56 388 ₽	57 207 ₽
Бухгалтер по расчету заработной платы	41 921 ₽	39 333 ₽
Бухгалтер НА УЧАСТОК	38 589 ₽	35 653 ₽
Бухгалтер-кассир	32 586 ₽	29 758 ₽

## 1.4. Краснодар

Средняя заработная плата по размещенным вакансиям и резюме

Должность	Вакансии	Резюме
Главный бухгалтер	50 351 ₽	42 182 ₽
Бухгалтер по расчету заработной платы	35 556 ₽	28 267 ₽
Бухгалтер НА УЧАСТОК	32 662 ₽	25 780 ₽
Бухгалтер-кассир	27 308 ₽	22 587 ₽

## 1.5. Ростов-на-Дону

Средняя заработная плата по размещенным вакансиям и резюме

<b>Должность</b>	<b>Вакансии</b>	<b>Резюме</b>
Главный бухгалтер	<b>41 226 ₽</b>	<b>40 065 ₽</b>
Бухгалтер по расчету заработной платы	<b>31 875 ₽</b>	<b>24 035 ₽</b>
Бухгалтер НА УЧАСТОК	<b>29 638 ₽</b>	<b>21 854 ₽</b>
Бухгалтер-кассир	<b>19 091 ₽</b>	<b>20 244 ₽</b>

## 1.6. Новосибирск

Средняя заработная плата по размещенным вакансиям и резюме

<b>Должность</b>	<b>Вакансии</b>	<b>Резюме</b>
Главный бухгалтер	<b>43 000 ₽</b>	<b>43 550 ₽</b>
Бухгалтер по расчету заработной платы	<b>32 778 ₽</b>	<b>28 355 ₽</b>
Бухгалтер НА УЧАСТОК	<b>33 857 ₽</b>	<b>24 500 ₽</b>
Бухгалтер-кассир	<b>20 700 ₽</b>	<b>26 538 ₽</b>

## 2. ПОВЫШАЕМ ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ

Конец года – хорошее время задуматься о повышении своей заработной платы.

Рассмотрим, как лучше не стоит просить увеличения зарплаты.

И как можно просить увеличения зарплаты.

Поход к руководителю не должен быть вызовом, поход к руководителю должен быть аргументацией или вопросом: что мне нужно сделать, чтобы увеличить свою ЗП.

**У вас есть статистика рынка труда и Ваши выдающиеся заслуги, например:**

- объем и сложность выполняемой работы
- четкость и своевременность выполнения работы
- ответственность, дисциплинированность
- и т.п.

### 2.1. Как не надо просить увеличения заработной платы

#### ✓ НЕ ШАНТАЖИРУЙТЕ

«Либо вы мне увеличиваете заработную плату, либо я увольняюсь».

Если вдруг и сработает, то только один раз. А может и не одного раза не сработает.

Вы можете попасть в кандидаты на расставание.

#### ✓ НЕ АРГУМЕНТИРУЙТЕ ОБЩЕЙ СИТУАЦИЕЙ

«В стране инфляция, а моя зарплата не индексируется»

Работодатель не отвечает за ситуацию в стране.

Доходы работодателя вряд ли растут пропорционально инфляции.

#### ✓ НЕ ВЫСКАЗЫВАЙТЕ НЕДОВОЛЬСТВО

«Я уже давно работаю, а моя зарплата не меняется»

В последнее время работодатель все чаще хочет платить за результат, а не за время, проведенное на работе.

Ваша должность может быть оптимизирована.

#### ✓ НЕ СПЛЕТНИЧАЙТЕ

«А почему другим повысили, а мне нет?»

Обсуждение заработной платы с другими сотрудниками – это разглашение коммерческой тайны, пусть даже и внутри компании.

Если Вы имеет доступ к сведениям о зарплате других сотрудников – то это использование служебного положения.

#### ✓ НЕ ДАВИТЕ НА ЖАЛОСТЬ

«Мне надо выплачивать кредит»

«Я содержу родителей»

«У меня трое детей»

Работодателя интересует Ваш профессионализм.

Вы хотите решать личные вопросы за счет работодателя?

## 2.2. Как предпочтительно просить прибавку к заработной плате

✓ **ПОСЛЕ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ГОДА, ПОЛУЧЕНИЯ АУДИТОРСКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СДАЧИ ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ:**

«В этом году я принимала активное участие во внедрении автоматизированной системы учета, что позволило не увеличивать штат бухгалтеров, возможно ли рассмотреть вопрос повышения моей заработной платы»

или

«В этом году я предложила схему оптимизации налогов, которая сэкономила нам .... рублей».

или

«Бизнес растет, количество бухгалтерских операций на моем участке увеличилось на ... %, выросла нагрузка, могу ли я рассчитывать на увеличение заработной платы»

✓ **ПРИ СТРУКТУРНЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ:**

«Я готова взять на себя дополнительный участок работы. Это увеличит мою нагрузку на ...%. Изменится ли уровень моей заработной платы в этом случае».

✓ **ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ДОЛЖНОСТИ:**

«Скажите, изменится ли мой доход при переходе на другую должность».

**Если разговор о повышении не принес результата и Вам не повысили зарплату, то:**

- **Обязательно поинтересуйтесь, что Вы можете сделать, чтобы Ваша зарплата увеличилась?**
- **Спросите, когда будет удобно вернуться к этому вопросу.**

## 3. РУКОВОДЯЩАЯ ДОЛЖНОСТЬ

Руководящая должность подразумевает исходные повышенные требования к кандидату.

Чем выше должность, тем больше требований.

Трудоустройство на руководящую должность требует тщательной подготовки.

**Руководитель – это специалист, способный управлять деятельностью других людей и нести ответственность за выполненную коллективом работу.**

**Зарботная плата руководителей:**

В отличие от должностей специалистов заработная плата на руководящие вакансии имеет более широкую вилку.

Чем выше заработная плата, тем больше требований предъявляется к кандидату на должность.

Где искать работу:

- Самый популярный и известный ресурс по поиску работы – это [www.hh.ru](http://www.hh.ru)
- Rabota.ru
- Job.ru
- SuperJob.ru
- Hotwork.ru
- Местные региональные сайты (по Московской области, например, Job-mo.ru)

Профессиональные сообщества:

- Linkedin.com
- Profi.ru

### 3.1. Особенности резюме руководителя

**Резюме руководителя содержит достижения на предыдущих местах работы.**

**Ваши достижения – один из самых важных критериев при рассмотрении резюме.**

В последнее время работодатель все больше обращает внимание на конкретные достижения на предыдущих местах работы.

Достижения должны быть подкреплены цифрами или статистикой.

Например:

- По результатам оптимизации налогообложения достигнута экономия в размере ....
- Предложена модель кредитования в результате которой сокращались издержки на сумму....
- Восстановлен бухгалтерский учет за период ....
- Оптимизирован штат бухгалтерии за счет внедрения автоматизированной системы учета, в результате сокращены расходы на ЗП в размере....

Если Вы постоянно:

- Отслеживаете изменения в законодательстве по бухгалтерскому учету и налоговой отчетности
- Максимально используете новые возможности автоматизированных программ бухгалтерского учета

– это Ваш огромный плюс и конкурентное преимущество.

### **3.2. Ключевые навыки руководителя**

Ключевые навыки – это то, что именно Вы умеете делать.

Например:

- Разработка политики бухгалтерского учета
- Разработка управленческого учета
- Контроль ведения всех участков бухгалтерского, налогового учета
- Организация работы бухгалтерии
- Распределение задач в подразделении
- Консультации руководителя по налогообложению и т.п.
- Обучение новых сотрудников
- Контроль подготовки и сдачи отчетности в налоговые органы и Фонды
- Знание бухгалтерского и налогового законодательства
- Знание положений и инструкций ЦБ РФ
- Знание МСФО
- Свободное владение программами 1С:Бухгалтерия, 1С:ЗУП
- И т.п.

**Указывайте только те навыки, которыми Вы действительно владеете.**

### **3.3. Личные качества руководителя**

Важные личные качества руководителя:

- Высокая организованность
- Высокая работоспособность
- Ориентированность на результат
- Внимательность
- Стрессоустойчивость
- Умение работать с большим объемом информации
- Ответственность
- Пунктуальность
- и т.п.

**Указывайте только те качества, которым Вы действительно соответствуете.**

### 3.4. Размещение резюме на сайтах

- Резюме может быть несколько на одном сайте
- Резюме должно быть гибким
- Можно поправить резюме под конкретную вакансию

Например, в идеале должность в резюме должна соответствовать должности в вакансии.

### 3.5. Подготовка к собеседованию

При подготовке к интервью необходимо:

- ✓ Обязательно посмотреть сайт компании
- ✓ Посмотреть отклики о компании (например, на сайте [www.orabote.xyz](http://www.orabote.xyz), [www.antijob.net](http://www.antijob.net) и др.)
- ✓ Освежить свои профессиональные знания, особенно по редко используемым областям
- ✓ Подумать, что Вы будете рассказывать о себе
- ✓ Создать собственный успешный настрой
- ✓ Подумать о внешнем виде, особенно, если в компании существует дресс-код

Рекомендация:

Посетите сначала собеседования на менее интересные для Вас вакансии в качестве тренировки.

Или потренируйтесь самостоятельно, в паре.

При подготовке к интервью необходимо:

Посмотреть другие вакансии компании, особенно если в вакансии не указана зарплата. Это позволит хотя бы примерно сориентироваться об уровне зарплат в компании в целом.

### 3.6. Прохождение Собеседования

Рассмотрим основные моменты прохождения собеседования.

Что делать, а чего лучше не делать.

Как реагировать на вопросы, что лучше говорить.

Итак..

При приглашении на интервью уточните, сколько времени займет встреча, чтобы Вы могли спокойно спланировать свой график.

Вряд ли соискателя на руководящую должность будут проверять на стрессоустойчивость ожиданием встречи, но все же поинтересуйтесь, возможно ли ожидание встречи.

На собеседование не желательно:

- Отвечать на телефон (заранее побеспокойтесь о том, чтобы не отвечать на возможные звонки, поставьте телефон на беззвучный режим)
- Нервно теревить одежду или предметы (ручки, бумаги и т.п.) или наоборот вести себя фамильярно
- Постарайтесь просто быть собой

Собеседования на руководящую должность, как правило, проходит с руководителем организации или непосредственным руководителем.

Руководитель оценивает Вас профессионально, а также насколько продуктивно с Вами будет работать.

✓ **Частая практика:**

Со стороны работодателя может присутствовать несколько интервьюеров.

Этот вид собеседования используется, чтобы сэкономить время кандидата и руководителя со стороны организации, проводящего собеседование.

Также такое собеседование даёт возможность более точно оценить профессиональные и личностные качества кандидата.

**Что делать:**

- **Постарайтесь запомнить** имя каждого интервьюера, как бы сложно это не было
- Демонстрируйте уважение к каждому участнику собеседования, даже если Вам кажется, что кто-то из интервьюеров относится к Вам враждебно
- Обязательно отвечайте каждому интервьюеру
- **Следите за своей невербаликой**
- Не принимайте закрытые позы
- Постарайтесь быть спокойными
- Внимательно слушайте собеседника, не отвлекайтесь на посторонние мысли.

### 3.7. Оценка руководителя во время собеседования

Оценка руководителей производится по критериям:

- Эффективный/неэффективный
- Ответственный/безразличный
- Коммуникативный/некоммуникативный
- Эмоционально зрелый/импульсивный
- Эксперт предметной области/менеджер

✓ **Эффективность руководителя – это выполнение задач, стоящих перед подразделением.**

Эффективный руководитель добивается выполнения задач подразделения и несет за это ответственность.

В ходе интервью постарайтесь описать ситуации, когда Вам пришлось именно добиться результата.

✓ **Ответственность руководителя более широкая, чем ответственность специалиста.**

В отличие от специалистов, руководитель несет ответственность за результат работы всего отдела или даже компании в целом.

В ходе интервью, постарайтесь продемонстрировать ответственность именно в данном масштабе.

- ✓ **Коммуникативность руководителя подразумевает умение выстраивать отношения как внутри собственного подразделения, так и со смежными отделами.**

Постановка задач, получение результатов невозможны без коммуникации.

Среди претендентов на руководящие позиции, присматриваются к тем, кто в беседе не только говорит или отвечает на вопросы, но и сам задает уточняющие вопросы.

- ✓ **Эмоциональная зрелость** напрямую с возрастом не связана.

Эмоционально зрелый человек:

Относится к ошибкам окружающих более спокойно и терпимо

Допускает наличие более компетентных людей в тех или иных вопросах

Отслеживает свои импульсивные реакции и может их контролировать

В ходе интервью Вас могут намеренно пытаться вывести из себя. Контролируйте свою реакцию.

- ✓ **Экспертное знание предметной области.**

Существует мнение, что руководителю достаточно уметь давать задания и контролировать их выполнение.

Однако чаще, требования к руководителю предусматривают отличное знание предметной отрасли.

В ходе интервью отвечайте на все профессиональные вопросы.

### **3.8. Вопросы собеседований**

Самый частый и первый вопрос интервью – это **«Расскажите о себе»**.

Рассказывать следует о профессиональном опыте, росте, достижениях, заслугах.

Начинайте с места работы, в котором Вы получали первый опыт.

Обязательно расскажите, как и где Вы получили первую руководящую должность, какие Ваши заслуги при этом были отмечены.

Опишите несколько сложных моментов Вашей практики, которые Вам удалось решить.

Говорите о причинах увольнения.

Подумайте заранее, что Вы будете рассказывать, запишите.

Причины увольнения с предыдущих мест работы – очень важный и распространенный вопрос.

Не стоит негативно отзываться о предыдущих работодателях и коллективе.

Даже если Вам есть, что сказать или Вас подталкивают к этому.

Наиболее предпочтительные причины увольнения:

- Не устраивала заработная плата
- Хотели профессионального роста
- Было интересно получить новый опыт
- и т.п.

Если Вы не будете говорить о причинах увольнения, Вас обязательно об этом спросят.

Поэтому, подумайте заранее, возможно были сокращения штата, ликвидация компании, переезд и так далее.

**Каковы Ваши достижения на последнем месте работы?**

Рассказывайте, как есть, постарайтесь как можно подробнее описать ваши достижения, какие сложные задачи перед Вами стояли, какие решения Вы принимали.

Заранее продумайте.

#### **На какую зарплату Вы претендуете?**

Если в вакансии не было указания о размере заработной платы, то называйте предпочтительный для Вас уровень.

Однако, если в вакансии зарплата была указана, то лучше говорить именно о том размере, который указан в вакансии.

**Обязательно помните, была ли указана зарплата в вакансии.**

#### **Почему Вы выбрали нашу компанию?**

Здесь уместно вспомнить о том, что Вы смотрели сайт компании и что Вас привлекло, например:

Возможность применить свои знания и навыки

Стабильность компании

Перспективность, известность компании

И т.п.

Возможно, Вас заинтересовало что то еще, подумайте заранее...

#### **Каким, по Вашему мнению, должен быть начальник?**

Не углубляйтесь в личные характеристики.

Подходящие ответы:

«Обеспечивающий качественную работу подразделения»

«Справедливый»

#### **Были ли у Вас конфликтные ситуации на работе? Как Вам удалось их разрешить.**

Обязательно необходимо вспомнить какой-нибудь случай.

А также рассказать способ решения конфликта.

#### **Какие Ваши сильные и слабые стороны?**

Сильные стороны – см. в личных качествах.

Слабые стороны, например:

Чрезмерная требовательность к себе и работникам

Трудоголизм

#### **Какие отношения у Вас складываются с подчиненными?**

Не стоит негативно отзываться о коллективах предыдущих и настоящих мест работы.

Даже, если Вам есть что сказать или Вас к этому подталкивают.

Не стоит также упоминать о дружеских отношениях с коллективом.

#### **Ваши жизненные планы на ближайшее время?**

Не стоит говорить о:

планах увеличения семьи

планах по переезду

о том, что ставит под вопрос возможность работать в компании

#### **Почему мы должны принять именно Вас?**

Не нужно чрезмерно расхваливать себя или говорить много о себе.

Подходящий ответ:

«Я всегда добиваюсь выполнения стоящих перед подразделением задач, являюсь специалистом в своей области. Смогу обеспечить в своем подразделении качественное выполнение работы.»

#### **Часто могут спрашивать об отстраненных вещах.**

Например, Ваш взгляд на жизнь или какие-то Ваши перспективы.

По ответам производится оценка, например, отношение к проблемам и задачам:

- Готовность к решению проблем и задач

или

- Уход от проблем и задач, предпочтение плыть по течению.

Часто на собеседовании с руководителями могут предложить представить какую-либо конкретную ситуацию и найти из нее выход.

Например:

1. В бухгалтерии отсутствует длительное время специалист, отвечающий за выполнение важной работы, как Вы будете выходить из ситуации.
2. Руководитель планирует взять кредит, но Вы понимаете, что предлагаются не самые лучшие условия. Ваши действия.

В ходе встречи необходимо задать несколько вопросов.

Если у соискателя не возникает никаких вопросов во время беседы, то он выглядит не заинтересованным в работе.

Не стоит задавать целый список встречных вопросов, вполне достаточно задать 3-4.

Или в конце встречи интересуются, есть ли у вас какие-нибудь вопросы.

Независимо от того, предложат вам их задать или нет, спросите о следующем:

- Чего в компании ждут от кандидатов на данную должность?
- Каким образом будет оцениваться ваша деятельность?
- Какие задачи вам придется решать в первую очередь?

Однако, не стоит спрашивать о компании то, что можно найти в открытых источниках.

### **3.9. Результат собеседования**

**Если по окончании интервью Вам не сказали результата, то! обязательно уточните, в течение какого времени Вы сможете получить ответ по результатам собеседования.**

***Желаем всем успеха в работе!  
Верьте в себя!***