



## COMO ENCONTRAR OPORTUNIDADES E TIRAR PARTIDO DELAS?

Ler anúncios de emprego diariamente

Consultar ofertas disponíveis no Centro de Emprego

Mobilizar a rede de relações: contactar amigos, familiares, conhecidos

Criar um perfil no LinkedIn, pois hoje em dia, esta rede é um meio privilegiado para procura e contratação para emprego

Criar um e-mail de uso estritamente profissional, para enviar currículos, responder a anúncios, salvaguardando a vida particular

## O QUE IDENTIFICAR NUM ANÚNCIO DE EMPREGO?

Informação sobre a empresa

Informação sobre o posto de trabalho

Exigências de candidatura

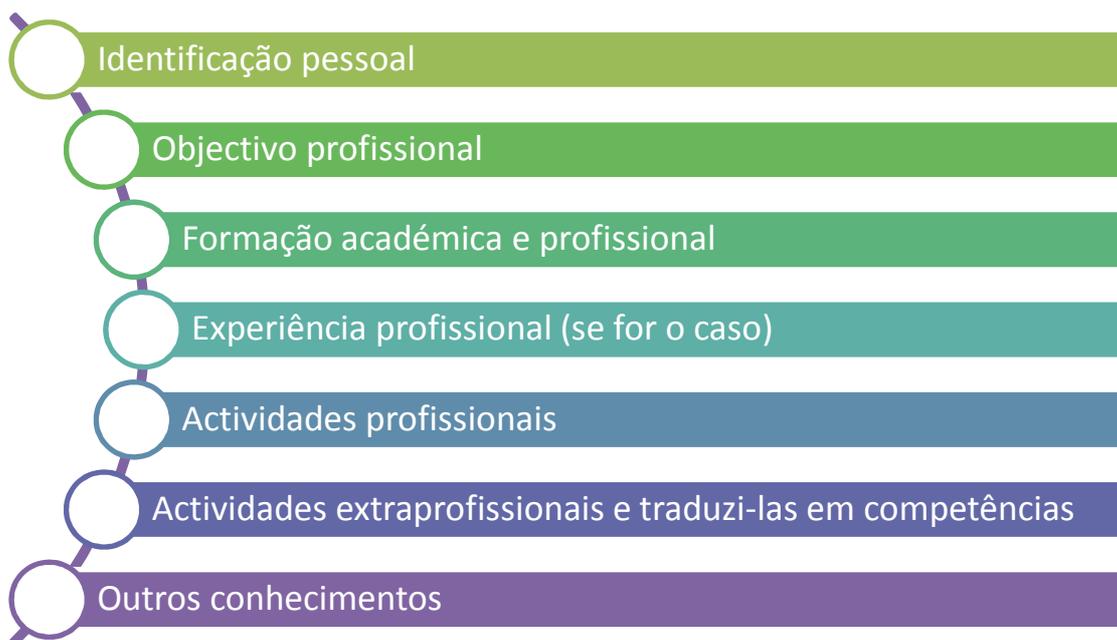
Informação sobre remuneração e outros benefícios

Forma de resposta

## O QUE É E O QUE DEVE CONTER O CURRÍCULO?

O currículo funciona como publicidade pessoal e tem como objetivos apresentar as experiências, competências e qualidades de um indivíduo. Mesmo um indivíduo sem qualquer experiência profissional, poderá traduzir em competências as suas atividades extracurriculares (Ex: bombeiros, escuteiros, voluntários em instituições, cursos de línguas, etc.)

**Deve conter:**



**Nota importante: O currículo deve ter no máximo 3 páginas.**

**Para criares o teu currículo poderás consultar o link:**

- <https://europass.cedefop.europa.eu/pt/documents/curriculum-vitae>
- <http://loftresumes.com/>

## **A CANDIDATURA ESPONTÂNEA, O QUE É?**

Muitos postos de trabalho disponíveis não são anunciados, portanto muitos candidatos conseguem emprego através da oferta dos seus serviços aos empregadores.

**Podes fazê-lo de várias formas:**

Enviando cartas de candidatura espontânea acompanhadas do currículo a empresas

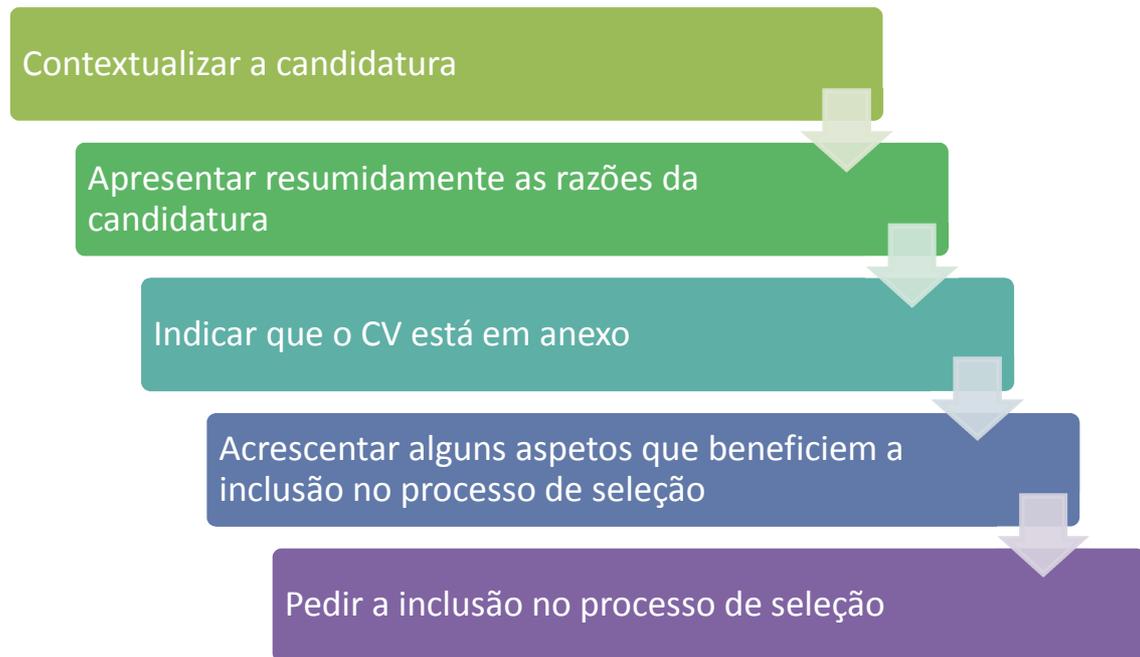
Divulgando o currículo colocando-o nas bolsas de emprego *online*

Entrando em contacto pessoalmente com potenciais empregadores

Publicitando o teu próprio anúncio de emprego

## COMO REDIGIR A CARTA DE MOTIVAÇÃO?

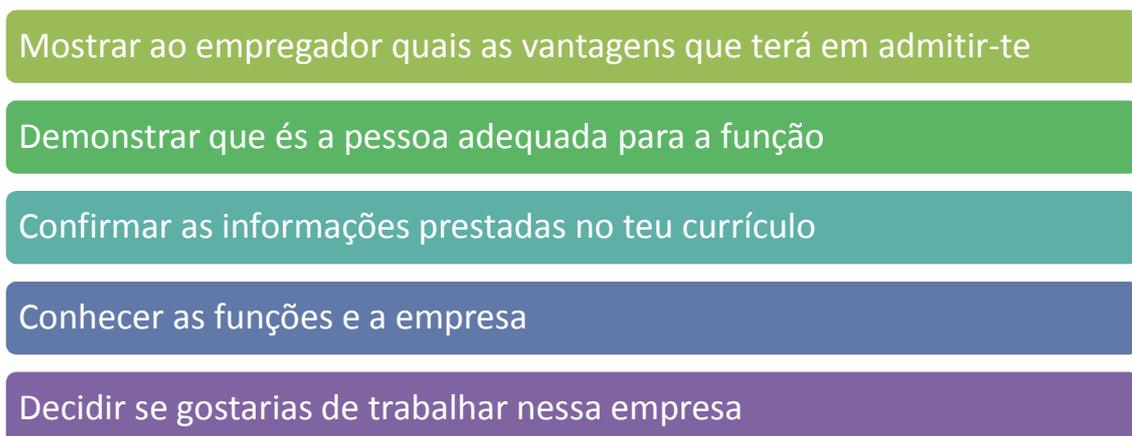
**Em 6 passos:**



## QUAIS OS OBJETIVOS DA ENTREVISTA E COMO ME POSSO PREPARAR?

A entrevista é normalmente a última e mais importante fase do processo de selecção, e é ao longo da mesma que o candidato e o empregador trocam informações.

***A entrevista tem como objectivos:***



### ***Como te podes preparar?***

Aprofundando a informação sobre a empresa e a função à qual te vais candidatar,

Relendo o anúncio, as informações trocadas e o currículo;

Preparando a documentação a ser apresentada na entrevista (currículo, certificados, diplomas);

Preparando respostas para as questões mais frequentes;

Anotando perguntas que tencionares formular;

Verificando o local, data e hora da entrevista, fazendo os possíveis para chegar antecipadamente.

### **E SE SURGIR A OPORTUNIDADE DE FAZER UM ESTÁGIO?**

Atualmente, muitas empresas utilizam os estágios como método de analisar a adaptação do candidato à empresa e à função. Existem já alguns programas de estágio bem definidos e estruturados: Programas *Trainee*, que se destinam na grande maioria a recém-licenciados e recém-mestres, com a duração de 12 a 18 meses.

Existem também os estágios profissionais, alguns comparticipados pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, que pretende incentivar as empresas a promoverem o emprego. Têm uma duração de 9 meses e destinam-se a indivíduos até aos 30 anos.

### **LEMBRA-TE:**

O processo de procura de emprego exige tempo, energia, determinação, persistência e organização, assim como atitude positiva e dinâmica que demonstrem a valorização das tuas competências pessoais.

### **PARA SABERES MAIS:**

- <http://portal.iefp.pt/cdrom/introducao.html>
- Rocha, A., & Röhrich, O. (2012). *Como procurar e conseguir emprego guia prático do candidato*. Lisboa: Pactor.

#### **Ficha Técnica**

**Autora:** Bruna Sousa

**Revisão:** Isabel Gonçalves, Gonçalo Moura e Sofia Sá