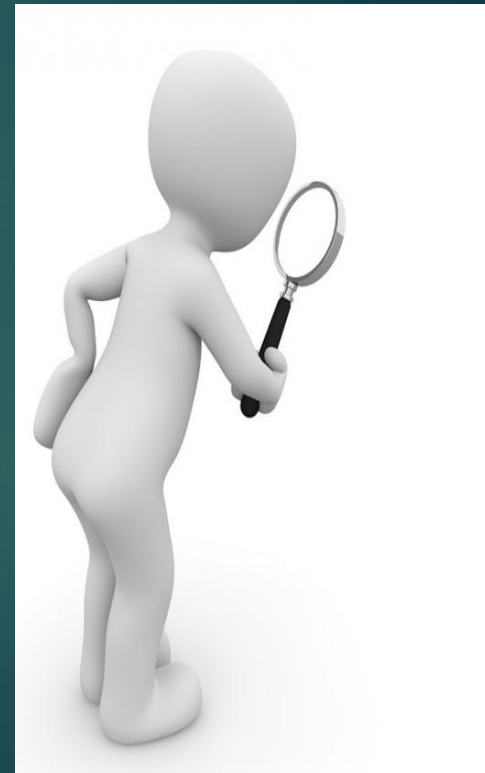


Сектор “Кариерно развитие”  
Софийски университет “Св. Климент Охридски”

# Стратегии и подготовка за търсене на работа

# планиране - ЗАПОЧНИ ОТ СЕБЕ СИ

1. Кой са моите ценности?
2. В какво вярвам, на какво държа?



# Стратегии за търсене на работа

## 1. Социалните мрежи (Linkedin, Facebook)



# Стратегии за търсене на работа

## 2. Неформални разговори

- приятели, колеги, преподаватели, семейство
- препоръки

## 3. Кариерни сайтове

- кариерни форуми
- стаж и доброволчество

## 4. Кариерни консултанти

## 5. Създаване на профил в професионални социални мрежи

# Полезни връзки

## 1. Работа и стаж

Как да преценим коя обява за работа е подходяща за нас?

- <https://www.karieri.bg/jobs>
- <https://www.jobtiger.bg>
- <https://www.jobs.bg/index.php>

# Полезни връзки

## 2. Работа и стаж

- [https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet\\_t/fakulteti/biologicheski\\_faku](https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/fakulteti/biologicheski_faku)
- [https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet\\_t/fakulteti/stopanski\\_fakultet/karieren\\_cent\\_r/predlozheniya\\_za\\_rabota](https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/fakulteti/stopanski_fakultet/karieren_cent_r/predlozheniya_za_rabota)
- [https://fnoi.uni-sofia.bg/?page\\_id=4842](https://fnoi.uni-sofia.bg/?page_id=4842)
- <https://alumni.uni-sofia.bg/?q=jobs>
- <https://erasmus.uni-sofia.bg/site/su/students/>
- <https://ruo-sofia-grad.com/%d1%80%d0%b0%d0%b1%d0%be%d1%82%d0%b0/%d1%81%d0%b2%d0%be%d0%b1%d0%be%d0%b4%d0%bd%d0%b8-%d1%80%d0%b0%d0%b1%d0%be%d1%82%d0%bd%d0%b8-%d0%bc%d0%b5%d1%81%d1%82%d0%b0/>
- <https://praktiki.mon.bg/>
- [https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/studenti/novini/proekt\\_studentski\\_praktiki\\_faza\\_2/informaciya\\_za\\_studenti](https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/studenti/novini/proekt_studentski_praktiki_faza_2/informaciya_za_studenti)
- <https://www.ngobg.info/>

# Автобиография

## Избери подходящия за теб формат

- <https://flowcv.io/app/resume/content>
- <https://www.canva.com>
- LinkedIn

# CV

## Как да покажем най-доброто от себе си

- > Обем и съдържание - “по-малкото е повече” - 1 страница, А4
- > Контактна информация - имена, актуален телефонен номер, подходящ имейл адрес, LinkedIn профил - на централно място
- > Обратна хронология при подредбата на професионален опит и образование:
  - Трудов стаж – дати, име на работодател, длъжност
  - Образование – дати, име на учебното заведение, образователна степен, изучавана специалност
  - Сертификати
  - Умения и компетенции – езици, социални и организационни умения- спрямо обявата, технически умения



# CV

## Как да покажем най-доброто от себе си

> Озаглавяване на файловете на документите:

- правилно: CV\_IvanPetkov
- грешно: CV ; CV\_Vankata; New Microsoft Word Document

> Озаглавяване на писмото:

Пример:

✓ Кандидатура ИПетров за позиция ...

**Ако кандидатствате през сайт, в който обявите на отделни позиции имат номера, задължително цитирайте номера на позицията, по която кандидатствате.**

# CV

## Как да покажем най-доброто от себе си

**Не изпращай празен имейл!**

Примерно съдържание:

Здравейте,

Бих желал да кандидатствам за обявената от Вас свободна позиция за офис асистент.  
Като прикачени файлове изпращам своята автобиография и мотивационно писмо.

С уважение,

Иван Петков

# Как да не покажем най-доброто от себе си

- > Напоителна, ненужна информация
- > Правописни и пунктуационни грешки - изпрати за проверка!
- > Неподходящ имейли - пример: [mimiyori@abv.bg](mailto:mimiyori@abv.bg)
- > Неподходяща снимка
- > Ксерокопие на автобиография
- > Дискриминационна информация



# CV

## Нека обобщим

- > Обемът да не надвишава 1 стандартна печатна страниц, А4.
- > Лична информация - Две имена, актуални телефон и имейл.
- > Коректно озаглавени имена на файловете на автобиографията и CV-то
- > Снимка - подходяща и представителна
- > Обратна хронология при изброяване
- > Уменията - според обявата и подплатени с примери

Автобиографията е променяща се, необходимо е да я модифицираме за всяка конкретна позиция.

# Мотивационно писмо

## Съдържание

### > Увод

- защо се интересувате от конкретната позиция

### > Основен текст

- информация за професионалните и личните ви качества, които ви правят подходящи за съответната работа. Използвайте обявата, за да откриете ключовите думи.
- Обвържете вашите умения с изискванията за обявената длъжност
- В никакъв случай не преувеличавайте, но не бива и да се подценявате.

**Изтъквайте се елегантно.**

# Как да покажем най-доброто от себе си МОТИВАЦИОННО ПИСМО

- > Подгответе ново мотивационно писмо за всяка позиция, за която кандидатствате.
- > Мотивационното писмо трябва да бъде кратко, не повече от една страница А4.
- > Изтъквайте се елегантно!
- > Не споменавайте нищо, което може да Ви компрометира!
- > Уеднаквете шрифта и дизайна на мотивационното писмо с този на автобиографията, която изпращате.
- > Внимавайте за грешки – фактологични или правописни!
- > Не използвайте клишета и негативни изрази!
- > Уверете се, че сте дали точна информация за обратна връзка.

# Благодарим ви за вниманието :)

**Софийски университет “Св.  
Климент Охридски”,  
сектор “Кариерно развитие”**

Надя Стоянова

Мария Кирова

**За контакти:**

Сектор „Кариерно развитие“

E-mail: [su\\_career@uni-sofia.bg](mailto:su_career@uni-sofia.bg)

FB: <https://www.facebook.com/careercentersu>

Ние можем да ви помогнем в:

Търсенето на работа и стаж

Да проверим документите, които вече  
сте подготвили

Да ви помогнем в избора на  
професия

Да ви помогнем да се представите  
по-добре на интервю