**TEMA 2: BÚSQUEDA DE EMPLEO**

1- Proceso de búsqueda de empleo.

2- Ofertas de trabajo.

3- Selección de personal.

**Autónomo (trabajo por cuenta propia).**

**Trabajo por cuenta ajena (contrato).**

**Funcionario (trabajo en la función pública).**

**1-** Escribe 2 ventajas de cada una de las opciones:

Ventajas de ser autónomo:

1- Ser tu propio jefe.

2- Aspira a tener mayores ingresos.

Ventajas de tener un trabajo por cuenta ajena:

1- Ingresos fijos.

2- Vacaciones pagadas.

Ventajas de ser funcionario:

1- Aseguras tu jubilación.

2- Horario justo y flexible.

Los contactos son la forma más efectiva de encontrar empleo.

**TIPOS DE BÚSQUEDAS DE EMPLEO**

* **Búsqueda activa:** es aquella que se emprende para conseguir un puesto de trabajo y hace referencia a una serie de pasos, actitudes y recursos que los demandantes de empleo deben saber manejar.
* **Búsqueda pasiva:** es aquella en la que una persona no está buscando activamente trabajo, pero estaría abierta a considerar ofertas de trabajo si se presentan.

**MÉTODOS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO**

* Mediante radio y televisión.
* Servicios de empleo.
* Bolsas de trabajo.
* Mediante el currículum.
* Por una red de contactos.
* ETT.
  + Catering Pepe.
* Mediante agencias de colocación.

**2-** Localiza la oficina del SAE más cercana a tu domicilio y busca 5 ETT de Sevilla.

## Servicio Andaluz de Empleo: C. José María de Mena, 2, 41008 Sevilla.

1- Manpower Business Solutions.

2- Eurofirms ETT.

3- Randstad.

4- Ananda Gestion.

5- Gestrat Inter.

**3-** Busca 2 aplicaciones móviles para la búsqueda de empleo y 2 portales de empleo.

Aplicaciones móviles: Jobeeper y Monster.

Portales de empleo: Infojobs y LinkedIn.

**4-** Busca y encuentra en la página de “Monster” los artículos de orientación profesional de empleo.

1- Trayectoria profesional.

2- Búsqueda de empleo.

3- Desarrollo profesional.

4- Cartas de presentación.

5- Dejar un trabajo.

6- Entrevistas de trabajo.

7- Currículos.

Descripción, requisitos y ofrecimiento.

**5-** Busca ofertas de empleo en un portal de empleo y señala los 5 requisitos más demandados de tu profesión.

1- Saber desarrollar y diseñar UI / UX.

2- Saber gestionar software.

3- Saber programar con Java.

4- Conocimiento de ciberseguridad.

5- Capacidad de edición de portlets.

Un currículum es un documento que se encarga de recoger toda la información relacionada con la experiencia laboral y la formación de una persona.

Cómo manejamos la información:

* Currículum cronológico: Ordena tu experiencia de forma temporal.
* Currículum inverso: Ordena tu experiencia empezando por lo más reciente y retrocediendo en el tiempo.
* Currículum funcional: Agrupa la información por tareas, áreas funcionales.
* Currículum mixto: Mezcla las ventajas del currículum funcional y el cronológico. Resalta aptitudes, habilidades y experiencias elegidas de forma conveniente para adaptarse a las necesidades del reclutador.

En función de formato:

* Videocurrículum.

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

**Membrete:** Nombre y Apellido, Dirección, email y teléfono.

**Datos del destinatario (alineado a la derecha):** A/AResponsable de RRHH, nombre de la empresa, datos básicos, dirección…

Estimado Sr/a:

**1er párrafo:** Hacer referencia a la oferta de empleo.

**2º párrafo:** Cumplimos los requisitos y destacar otra información.

**3er párrafo:** Manifestar nuestro deseo de formar parte de la empresa.

Agradecimiento y despedida.

Nombre y firma.

**OFERTAS DE EMPLEO**

2- Definir las características del puesto d

Ofertas de empleo público.

**PROCESO DE SELECCIÓN**

1- Puesto vacante

e trabajo.

3- Definir el perfil del candidato (perfil profesional).

4- Captación interna.

* Si existe, el proceso finaliza.
* Si no existe, captación externa.

5- Publicación de la oferta de trabajo (Restringida, en el SAE, Internet, prensa, ETT…).

6- Envío de Currículums Vitae.

7- Preselección.

8- Selección.

* Test psicotécnico: personalidad o conocimientos.
* Examen cultural.
* Examen físico: reconocimiento médico.
* Examen profesional: destrezas laborales.

9- Elección de candidatos.

10- Entrevista.

11- Comunicación de la decisión a los candidatos.

12- Período de acogida.

13- Contrato de trabajo.

14- Puesto ocupado.

**CONTENIDO DEL EXAMEN (TEMA 2)**

**1-** Métodos de búsqueda de empleo (sobretodo internet).

**2-** Definición, tipos y recomendaciones de currículums.

**3-** Contenido de la carta de presentación.

**4-** Oferta de empleo público.

**5-** Etapas del proceso de selección.