

O Recrutamento e o Mercado de Trabalho – Sílvia Nunes

March, 2021

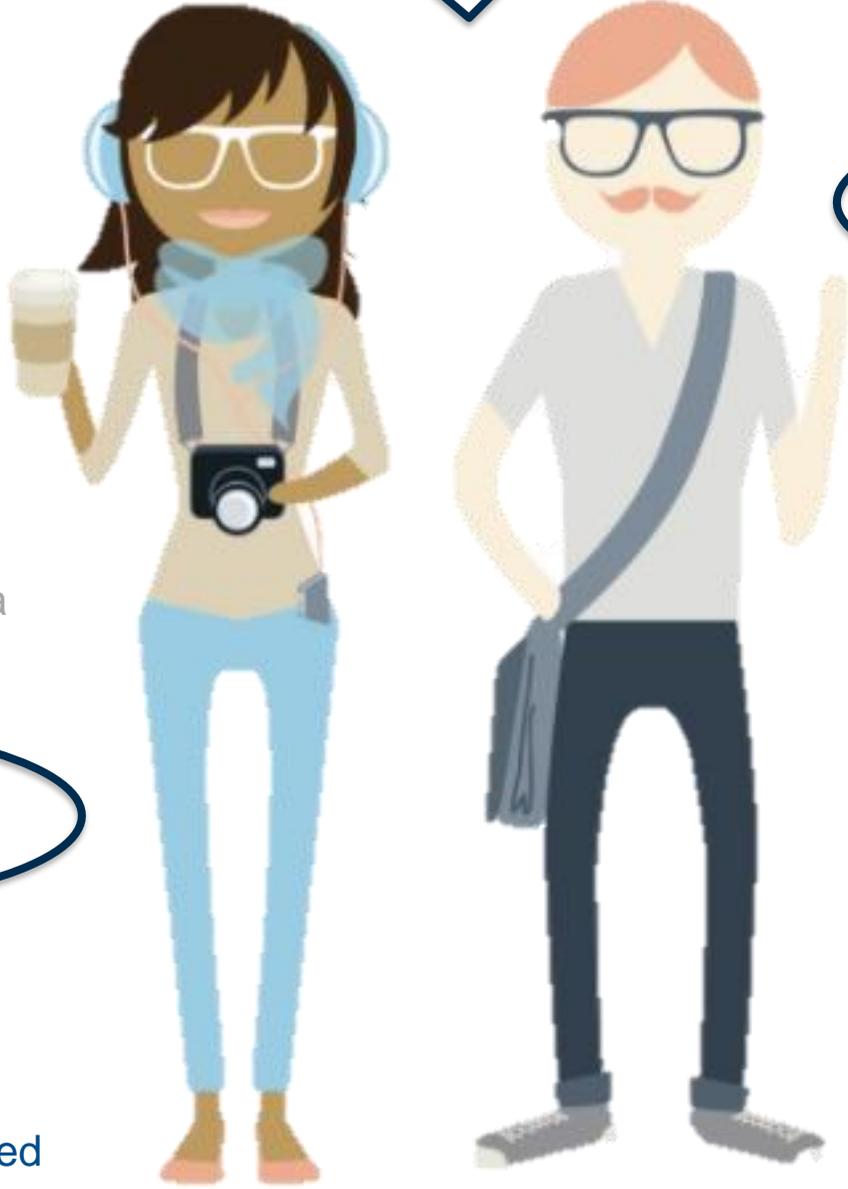




Responsible Purpose

Value work-life balance

47% more diverse



Team oriented

Transparency

Multitasking

Impatient

Civic minded

Will be remembered by the way they respond to diversity

Optimistic

Solutions oriented

Value the right job

Social media

Making a difference

Want mentoring programs

Digital natives

Strong creative side

Self organized

Ambitious

Career growth



Preparar o futuro, começa hoje!

“Primeiro emprego” não é o
“primeiro trabalho”!

“Primeiro emprego” não é o “primeiro trabalho”!



Os primeiros estágios e empregos são geralmente ou no final das licenciaturas após a licenciatura.

Mas...

É possível trabalhar antes da Licenciatura, em trabalhos que possam ser remunerados, **que valorizam** e evidenciam as **vossas capacidades** mas que também trabalham as competências que as empresas e instituições procuram mais tarde:

1. Dar explicações
2. Aulas de instrumentos musicais ou Desporto
3. Babysitting
4. Dog walking



“Primeiro emprego” não é o “primeiro trabalho”!



Quando já estão na faculdade ou em cursos profissionais, é possível coordenar com outras oportunidades de trabalho que possam não ser logo o vosso “trabalho de sonho”.

E porquê?

Empregos em empresas multinacionais, embora pareçam trabalhos menos inspiradores e mais mecânicos, trabalham as seguintes competências nas áreas de:

1. Atendimento ao Cliente
2. Gestão de stocks
3. Pagamentos
4. Gestão de Equipas (liderança, organização, responsabilidade)
5. Domínio de ferramentas digitais (websites, softwares de gestão, contabilidade, entre outros)
6. Marketing e gestão de marca (através de campanhas publicitárias, comunicação no ponto de venda, entre outros)
7. Orçamentos
8. Comercial



Apresentação Profissional



As nossas fotografias criam a primeira impressão, seja online, seja presencialmente!

É importante preparar uma presença digital que possamos disponibilizar às empresas que estejam a recrutar:

- Preparar a página de LinkedIn:
 - Fotografia profissional
 - Perfil forte (com as informações necessárias, argumentação relevante, texto cuidado e bem escrito)
 - Recomendações credíveis
- Ter fotografias de perfis nas redes sociais que sejam familiares, com informações sérias

The image displays three screenshots of a LinkedIn profile for Evin Hussein. The first screenshot shows the profile header with a professional photo, name, and current role as 'Project Assistant, Welcome Talent' at 'The Gulf Centre International Center, NOR21 & TR16'. The second screenshot shows the 'Summary' section, where Evin describes her passion for innovation and her role in a project aimed at connecting refugees in Sweden with job opportunities. The third screenshot shows the 'Education' section, listing her degrees from Aleppo University (2012-2013) and a Master's in Microbiotic Science (2014-2015).



Deve-se ter dois *currricula*, um personalizado e outro EuroPass, de forma a responder de acordo com os anúncios que são publicados. As empresas podem pedir um deles.

O **currículo personalizado** diz bastante do candidato: a forma de organizar a informação, o texto, o cuidado com o layout (áreas de leitura, cores utilizadas), a formatação do texto (parágrafos, palavras evidenciadas).

O CV deve ter 1 página apenas! E deve ser organizado de forma a que haja uma leitura fácil, destacada e organizada.

**DEVAH PAGER**

Professor
 Department of Sociology
 Kennedy School of Government
 Susan S. and Kenneth L. Wallach Professor at the Radcliffe Institute for Advanced Study
 Harvard University
 EMAIL: devah_pager@harvard.edu

Education

- 2002 Ph.D., Sociology, University of Wisconsin-Madison
 Dissertation: The Mark of a Criminal Record
Winner of the American Sociological Association Dissertation Award, 2003
- 1997 M.A., Sociology, Stanford University
- 1996 M.A., Sociology, University of Cape Town, South Africa
- 1993 B.A., Psychology, University of California-Los Angeles
 Phi Beta Kappa, Summa Cum Laude, College Honors, UCLA Chancellor's Service Award

Employment

- 2013-present Harvard University
 Professor, Department of Sociology
 Professor, Kennedy School of Government
 Susan S. and Kenneth L. Wallach Professor at the Radcliffe Institute
 Director, Multidisciplinary Program in Inequality and Social Policy (since 2014)
- 2012-13 Princeton University
 Professor, Department of Sociology
 Co-Director, Joint Degree Program in Social Policy (2010-13)
 Faculty Associate, Woodrow Wilson School of Public Affairs (2011-13)
 Faculty Associate, Office of Population Research (2004-13)
- 2007-12 Princeton University
 Associate Professor, Department of Sociology
- 2004-07 Princeton University
 Assistant Professor, Department of Sociology
- 2002-04 Northwestern University
 Assistant Professor, Department of Sociology
 Faculty Fellow, Institute for Policy Research
- 2002-03 Fulbright Scholar, Paris, France
 Centre de Recherches Sociologiques sur le Droit et les Institutions Penales

Grants and Fellowships

- 2013-15 Russell Sage Foundation, "Race, Gender, and the Supply-Side Dynamics of Labor Market Placement." \$195,936
- 2006-13 NIH Mentored Scientist Award (K01), "Discrimination in the Lives of Young Disadvantaged Men," \$762,716.



Curriculum Vitae

Indicar o Nome(s) Apellido(s)

INFORMAÇÃO PESSOAL

Indicar o Nome(s) Apellido(s)

[Todos os campos do CV são opcionais. Remova os campos não preenchidos.]

Indique a morada completa (Rua, número, código postal, localidade, país)

Indique o número de telefone Indique o número de telemóvel

Indique o correio eletrónico

Indique o website pessoal

Indique o Serviço de Mensagens Instantâneas (IMS) Indique a(s) conta(s) de mensagem(ns)

Sexo Indicar o sexo | Data de nascimento dd/mm/aaaa | Nacionalidade Indique a nacionalidade

POSTO DE TRABALHO A QUE SE CANDIDATA / PROFISSÃO / EMPREGO PRETENDIDO ESTUDOS A QUE SE CANDIDATA / DECLARAÇÃO PESSOAL

Indique o posto a que se candidata / profissão / emprego pretendido / estudos a que se candidata / declaração pessoal (apagar os campos sem relevância na coluna da esquerda)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

[Comece por indicar a experiência profissional mais recente. A cada posto profissional pertinente deverá corresponder uma entrada separada.]

Indique as datas (de - até)

Indique a função ou cargo ocupado

Indique o nome e morada do empregador (se relevante indicar morada e website)

Indique as principais atividades e responsabilidades

Empresa ou setor Indique o tipo de empresa ou setor de atividade

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

[Comece por indicar a formação mais recente. Cada curso deverá corresponder uma entrada separada.]

Indique as datas (de - até)

Indique a designação da qualificação atribuída

Indique o nível do Quadro Europeu de Qualificações

Indique o nome e tipo da organização de ensino ou formação (se relevante, o país)

Indique uma lista com as principais disciplinas/competências adquiridas

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Remova os campos não preenchidos

Língua materna

Indique a língua(s) materna(s)

Outras línguas

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
Indique a língua	Especifique o nível	Especifique o nível	Especifique o nível	Especifique o nível	Especifique o nível
	Indique o título do certificado/diploma de línguas. Caso saiba, especifique o nível.				
Indique a língua	Especifique o nível	Especifique o nível	Especifique o nível	Especifique o nível	Especifique o nível
	Indique o título do certificado/diploma de línguas. Caso saiba, especifique o nível.				

Níveis: A1/A2: utilizador básico - B1/B2: utilizador independente - C1/C2: utilizador avançado
 Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

Competências de comunicação

Descreva as suas competências de comunicação. Indique o contexto em que foram adquiridas. Exemplo:

boa capacidade de comunicação adquiridas através da experiência profissional enquanto "responsável de vendas"

CV Personalizado



Dados Pessoais:

Nome | Morada | Tlm | E-mail

Formação Universitária/Escolar |

Intervalo de Anos, Estabelecimento de ensino

(Explo 2000...2003 – Conclusão do Ensino Secundário, área X, com média de X valores)

Experiência Profissional |

Intervalo de Anos, Empresa, Cargo, descrição das competências e a mais valia que foi nesse trabalho (quando aplicável)

Formação Complementar |

Intervalo de Anos, Empresa, Nome do curso, carga horária total e módulos resumidos + projeto final (quando aplicável). Média final (Quando aplicável)

Competências Digitais |

Nomes dos softwares que dominam + classificação desse domínio, “básico”, “médio”, “avançado”

Línguas |

Domínio das línguas + classificação desse domínio em termos escritos e falados

Conferências e Workshops | Só as que conferem algum interesse acrescido à formação.

Hobbies | Informação Adicional| Desporto, música, dança e outras atividades específicas de excelência (desportista federado com participação em campeonatos, por exemplo, músico que integra uma banda ou orquestra...)

Entrevista



Perguntas de entrevista mais comuns

Michael Page

- 1 PODE FALAR-ME DE SI?
- 2 PORQUE ESTÁ INTERESSADO NESTA FUNÇÃO?
- 3 QUAIS OS PONTOS FORTES E ÁREAS DE MELHORIA?

**NÃO TER MEDO
DE FAZER PERGUNTAS**

PageExecutive

MichaelPage

PagePersonnel

PageOutsourcing

Part of PageGroup