

Руководство по получению работы в районе Bay Area для людей с лимитированным знанием английского языка



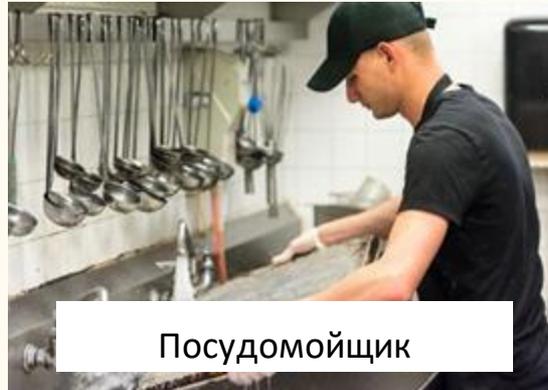
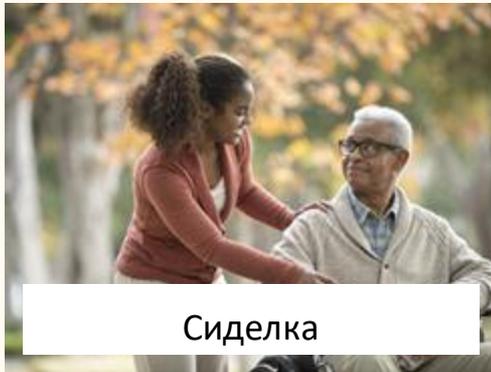
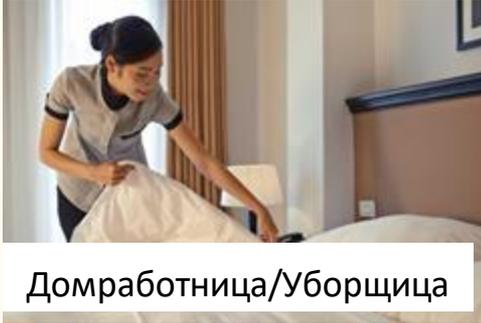
Руководство по получению работы в районе Bay Area для людей с лимитированным знанием английского языка

Это руководство даст Вам общий обзор процесса получения работы в районе Bay Area Сан-Франциско и ориентировано на изучающих английский язык.

Пожалуйста, обратите внимание на то, что процесс получения работы может выглядеть по-разному для разных видов работы, для разных городов и для разных людей.

Устроиться на работу непросто, но при усердии и терпении Вы сможете это сделать! Кроме того, знайте, что по мере того, как Ваш английский будет улучшаться, перед Вами будет открываться гораздо больше возможностей для трудоустройства.

Какие виды работ в районе Bay Area могут подойти для людей с лимитированным знанием английского языка ?



Note: This is **just the first step** of your career journey in the US. With increased English level, you can get a better job with time!

Хронология Поиска Работы

1. Выбор
2. Поиск
3. Резюме
4. Интервью
5. Get hired!



1. Выбор

Определите: Какую работу я хочу и обладаю необходимыми навыками на данный момент?



В этом тоже может помочь Ваш Социальный Работник (Case Worker) или Counselor!

2. Поиск

Некоторые рестораны, магазины и предприятия вывешивают на своих витринах таблички "Нанимаем Сейчас" (Now Hiring) или "Требуется помощь" (Help Wanted). Прогуляйтесь по своему району, чтобы взглянуть – это хороший способ узнать, какие компании принимают на работу!

Вы всегда можете зайти в любой бизнес, например в продуктовый магазин или магазин одежды рядом с вашим домом, и спросить любого сотрудника, принимает ли магазин сейчас на работу, и если да, то как подать заявление. Они должны соединить Вас с менеджером магазина для получения дополнительной информации.



2. Поиск

ПОИСК РАБОТЫ В ИНТЕРНЕТЕ

Некоторые распространенные сайты для поиска работы начального уровня в районе Bay Area:

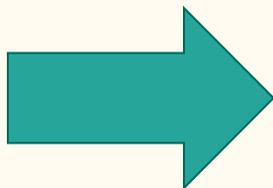
- [Indeed.com](https://www.indeed.com)
- [Localwise.com](https://www.localwise.com)
- [www.CareerBuilder.com](https://www.careerbuilder.com)
- [www.SimplyHired.com](https://www.simplyhired.com)
- <https://www.instagram.com/oaklandhasjobs/?h=en>
- <https://sfbay.craigslist.org/d/jobs/search/jjj>



2. Поиск

Пример поиска работы в Интернете

Кликните



<https://www.youtube.com/watch?v=9gqsnA2Lk-0>



Остерегайтесь Мошенников при подаче документов на работу онлайн!

- Работодатель не должен запрашивать у Вас деньги или информацию о Вашем банковском счете при подаче заявления.
- Работодатель обычно запрашивают у Вас Ваше полное имя, адрес, электронную почту и даже иногда номер социального страхования, а также имеете ли Вы законное право работать в США при заполнении заявления.
- Если вы хотите подать заявку на работу в определенной компании (например, Safeway, Macy's), лучше всего перейти непосредственно на веб-сайт этой компании, чтобы подать заявку (например: <https://www.safeway.com/>). На большинстве веб-сайтов компаний в нижней части веб-сайта есть кнопка “Карьера” (Careers), “Работа”(Jobs) или “Присоединяйтесь к нашей команде”(Join Our Team).
- Если вы хотите выполнить общий поиск работы для определенного вида работы (например, охранник, сервер), лучше всего использовать обычные веб-сайты по поиску работы, такие как Indeed.com или другие веб-сайты, перечисленные на предыдущей странице для поиска. Например, если вы просто наберете в Google “Вакансии охранника”, то, скорее всего, увидите множество неофициальных и мошеннических сайтов о вакансиях.

3. Резюме

РЕЗЮМЕ

Когда Вы подаете заявление на работу в США, полезно иметь резюме!

Вот несколько бесплатных шаблонов резюме:

<https://templates.office.com/en-us/resume-templates>

Sara Stephens

1 Main Street, New Cityland, CA 91010
Cell: (555) 322-7337 - example-email@example.com

Summary

Outgoing and friendly Cashier with reputation for accuracy and high customer service standards. Track record of correctly handling payments and maintaining correct drawer totals. Organized, detail-oriented, and collaborative team player seeking part-time position.

Highlights

- Proficient in POS and register systems
- Mathematical aptitude
- People person
- Ability to mediate disputes
- Listening skills
- Familiar with loss prevention techniques
- Customer- and service-oriented
- Retail merchandising expertise
- Can stand for extended periods
- Energetic self-starter

Experience

Cashier

February 2008 to Current

Wal-Mart — New Cityland, CA

- Greet every customer with a smile and inquire about store experience.
- Answer questions about merchandise and maintain current knowledge of all promotions.
- Efficiently ring up items and process payments to keep customers flowing through check-out aisles.
- Assist younger cashiers with questions, difficult customer questions, and age-restricted purchases.
- Contact customer service managers to handle pricing issues and complaints.
- Volunteer for extra work to cover short-staffed shifts.
- Mentor junior cashiers and new employees.

Floor Associate and Cashier

June 2005 to January 2008

K-Mart — New Cityland, CA

- Worked as both electronics associate and cashier, depending on store needs.
- Merchandised displays to move selected items or set up for promotions.
- Suggested specific items based on customer needs to improve department revenue.
- Cleaned register area frequently, removed debris from shelves, and notified maintenance of any equipment or spillage issues.
- Promptly answered all intercom codes for assistance.

Cashier

September 2003 to May 2005

Quick Step Convenience Mart — New Cityland, CA

- Monitored gas pumps for customer problems, abuse, and theft.
- Kept drawer totals accurate for every shift.
- Put out new merchandise, straightened shelves, and alerted management of order needs based on observation and customer requests.
- Helped management with administrative functions such as scheduling and training.
- Offered suggestions for frequent signage changes to front windows to keep customers interested in new products.

3. Подача Резюме

ЯРМАРКИ ВАКАНСИЙ

Посещение ярмарок вакансий (лично или онлайн) также является отличным способом познакомиться с потенциальными работодателями! Это хороший веб-сайт, чтобы узнать о предстоящих ярмарках вакансий в районе Bay Area:

<https://www.instagram.com/oaklandhasjobs/?h=en>



Пример очной ярмарки вакансий:
<https://www.youtube.com/watch?v=Iq1M5RH0vIk>

3. Подача Резюме

После того, как Вы подадите заявление о приеме на работу, неплохо сделать заметку. Таким образом, когда компания свяжется с Вами для собеседования, Вы вспомните, на какую работу Вы претендовали. Вы можете использовать ручку и бумагу или компьютер для отслеживания приведенной ниже информации.

| Должность | Компания | Дата Подачи Документов | Ссылка на Публикацию Вакансии | Получили ответ? | Заметки |
|--------------|-------------------------|------------------------|--|-----------------|---|
| Кассир | Tom's Grocery | 3 Ноября | www.craigslist.com/cashierjob | нет | Познакомился с Джанет, менеджером по найму, на ярмарке вакансий |
| Посудомойщик | Tino's Pizza | 4 Ноября | не существует | нет | Увидел в окне табличку "Требуется помощь" и заполнил бумажную заявку в ресторане. |
| Охранник | Safe Home Security Inc. | 4 Ноября | www.indeed.com/security123 | нет | |
| Повар | Lily's Thai Restaurant | 5 Ноября | www.indeed.com/lilythai | да | Назначить собеседование на 8 ноября |

Общение с работодателями при поиске работы

Проверяйте свою электронную почту каждый день!



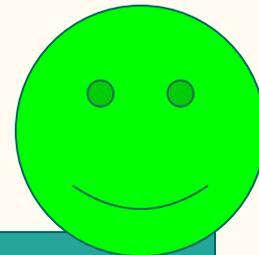
Ежедневно проверяйте свою голосовую почту!

И убедитесь, что на Вашем телефоне настроена голосовая почта, чтобы работодатели могли оставить для Вас сообщения!

Есть какие-нибудь новые электронные письма или телефонные звонки сегодня от работодателя которому я отправил/а резюме?

Совет: лучше всего отвечать на телефонные звонки и электронные письма работодателя в течение 24 часов.

Образец электронного сообщения с работодателями: Хороший пример



Dear Mr. Rodriguez,

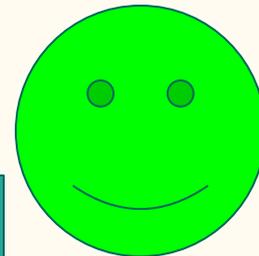
Thank you so much for the interview offer! I am available at the time you proposed. Could you please share the interview address?

Sincerely,
Aleksey

Что хорошо сработало для Алексея?

- **Вежливость:** Алексей поблагодарил работодателя за предложение о собеседовании.
- **Адаптация:** Алексей согласился на предложенное время собеседования. Ожидается, что Вы будете стараться изо всех сил, чтобы предложенное время собеседования работало на Вас.
- **Подготовленность:** Алексей заранее позаботился о том, чтобы узнать адрес для собеседования.

Образец электронного сообщения с работодателями: Позитивный пример



Hello Deborah,

Thank you for the interview opportunity. Unfortunately I am not able to meet you at the time you listed, because I pick up my daughter from school at that time. Is there another time that works for you to meet?

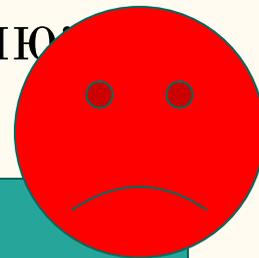
Regards,
Hana

Что хорошо сработало для Ханы?

- **Вежливость:** Хана поблагодарила работодателя за предложение о собеседовании
- **Коммуникабельность:** Хана заранее сообщила работодателю о своем расписании (вместо того, чтобы отменять собеседование “в последнюю минуту”, чтобы забрать дочь).
- **Уважение:** Хана с уважением отнеслась к расписанию работодателя, попросив его назначить другое время, которое подходило бы им.

Образец электронного сообщения работодателю

Плохой пример



Hi Ms. Stephanie,

I can't come to an interview at the time you listed. I am free Tuesday and I will meet you then instead.

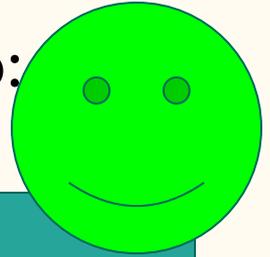
Sincerely,
Evgenij

Что не сработало у Евгения?

- **Невежливость:** Евгений не поблагодарил работодателя за предложение о собеседовании.
- **Неуважительность:** Хотя хорошо, что Евгений заранее сообщил работодателю о своем расписании, он неуважительно отнесся к расписанию работодателя, попросив его назначить другое время, которое подошло бы ему. Вместо того чтобы спросить, он назначил время, которое, которое подходило только для его расписания. Некоторые работодатели могут расценить это как грубость.

Образец электронного сообщения работодателю:

Хороший пример



Hi Peter,

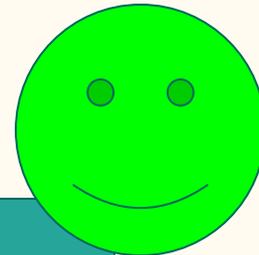
I am so sorry but I will need to cancel our interview tomorrow. My current job has just called me in to work then. Would you please reschedule with me for another time that works for you?

Anton

Что хорошо сработало для Антона?

- **Вежливость:** Хотя никогда не идеально отменять собеседование при приеме на работу, Антон вежлив, извиняясь за необходимость отмены.
- **Уважительность:** Антон сообщает о необходимости отменить собеседование с максимально заблаговременным уведомлением – как раз тогда, когда он узнал, что ему нужно идти на работу завтра. Это свидетельствует об уважении ко времени работодателя. Антон также уважительно отнесся к расписанию работодателя, попросив его назначить другое время, которое подходило бы ему.
- **Коммуникативность:** Антон указывает причину отмены собеседования – из-за того, что его вызвали на работу на его текущей работе. Это, вероятно, поможет работодателю лучше понять причину отмены. Например, если бы причиной отмены была необходимость пойти на вечеринку с друзьями, работодатель, вероятно, не проявил бы такого понимания! Если причина отмены не была указана в этом запросе об отмене собеседования, работодатель может истолковать это как несерьезное отношение Антона к возможности трудоустройства и может не дать ему другого шанса на собеседование.

Образец электронного сообщения работодателю: Хороший пример



Hello Ms. Pearson,

I am so sorry that I did not show up to the interview yesterday. A family emergency came up, and due to the stressful situation, I forgot to email you or call you to cancel in advance.

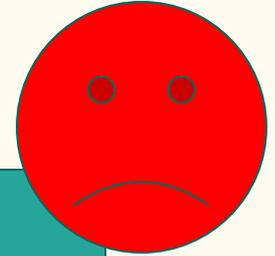
Might you consider offering me a second chance to interview for another time? Once again, my deepest apologies for the lack of communication yesterday.

Natalie

Что хорошо сработало у Натали?

- **Вежливость:** Хотя, конечно, **нехорошо**, что Натали не явилась на собеседование или не связалась с работодателем заранее, она очень извиняется.
- **Коммуникабельность:** Коммуникабельность: Натали указывает причину, по которой она не явилась на собеседование или не сообщила об этом – из-за стрессовой ситуации в семье. Такого рода чрезвычайная ситуация, вероятно, является единственной ситуацией, которую работодатель оправдал бы для заявителя. Если бы причина не была указана, работодатель, скорее всего, истолковал бы это как то, что Натали не является надежным человеком, и, вероятно, не дал бы Натали еще один шанс пройти собеседование.

Образец электронного сообщения работодателю: Плохой пример



Hi Ms. Rogers,

I will not be coming to the interview today because the bus is late.

Regards,
Lee

Что не сработало у Ли?

- **Невежливость:** Ли не извинился за то, что ему пришлось отменить интервью.
- **Неподготовленность:** Для большинства работодателей опоздание на автобус не будет уважительной причиной для того, чтобы не прийти на собеседование. Заявитель несет ответственность за организацию транспортировки на собеседование заранее, чтобы он прибыл на собеседование вовремя (или раньше!). Работодатель, скорее всего, истолкует это сообщение как то, что Ли не является надежным работником – он даже не может прийти на собеседование, поэтому он, вероятно, не придет на свою смену, если получит реальную работу!

4. Интервью

Before the Interview:

- Убедитесь, что Вы ответили работодателю, чтобы подтвердить, что Вы будете присутствовать на собеседовании.
- Убедитесь, что Вы знаете адрес собеседования (если лично), номер телефона (если собеседование по телефону) или ссылку (если видеointервью).
- Просмотрите вакансию и компанию, в которую Вы подали заявку.
- Попрактикуйтесь в своих ответах на часто задаваемые вопросы интервью.
- Спланируйте свой наряд: Вы должны одеться в деловую одежду (примеры справа).
- Если собеседование проводится лично, заранее спланируйте свой маршрут на автомобиле или общественном транспорте до собеседования. Убедитесь, что у Вас есть достаточно дополнительного времени на случай пробок или задержки автобуса!
- Если собеседование виртуальное, выберите тихое место со стабильным подключением к Интернету/телефону, насколько это возможно.
- Распечатайте копию своего резюме, чтобы взять его с собой на собеседование, если оно проводится лично и если у Вас есть такая возможность.
- Сделай глубокий вдох!



4. Интервью

ПРИМЕРЫ ВОПРОСОВ ИНТЕРВЬЮ:

1) Расскажите мне о себе.

Пример ответа:

Меня зовут Елена, и я переехала в США из Украины 3 месяца назад. В Украине я работала учительницей. Я ищу работу, чтобы содержать свою семью, пока я совершенствую свой английский.

My name is Elena and I moved to the US from Ukraine 3 months ago. In Ukraine, I worked as a Teacher. I am looking for a job to support my family while I improve my English.

1) Почему Вы хотите эту работу?

Пример ответа:

Я хотела бы получить работу горничной в отеле Oakland, потому что я хотела бы получить опыт работы в США и попрактиковать свой английский на работе.

I would like the housekeeping job at the Oakland Hotel because I would like to get work experience in the US and practice my English in a job.

3) What are your strengths and weaknesses?

Пример ответа:

Мои сильные стороны - это усердная работа, своевременность, надежность и дружелюбие. Мои слабые стороны заключаются в том, что у меня ограниченные навыки работы с компьютером, и я все еще изучаю английский.

My strengths are working hard, being on time and reliable, and being friendly. My weaknesses are that I have limited computer skills and I am still learning English.

4) Каков Ваш график и когда Вы сможете начать работать?

Пример ответа:

Я могу работать в любое время, за исключением пятницы, когда мне нужно позаботиться о своей дочери.

Совет: работа нравится, когда у Вас гибкий и открытый график, чтобы работать как можно больше!

I am available anytime to work, except on Friday I need to take care of my daughter.

5) Какова ваша желаемая зарплата на этой должности?

Пример ответа:

Я открыт для обсуждения вопроса о зарплате.

I am open to discussion about salary.

4. Интервью

At the Interview:

- Постарайтесь прийти на собеседование по крайней мере **на 5 минут раньше**. Вы можете устроиться поудобнее и сделать несколько глубоких вдохов.
- Выключите свой телефон** перед началом собеседования, чтобы телефонный звонок не прервал Вашу встречу.
- Когда человек, который берет у Вас интервью, представится, **крепко пожмите ему руку**, улыбнитесь, установите зрительный контакт и скажите: “Приятно с Вами познакомиться!”
- Поддерживайте **зрительный контакт** и **сидите прямо** на протяжении всего интервью.
- Покажите, что Вы в восторге от этой работы!
- В конце интервью **поблагодарите** интервьюера за потраченное время и спросите, можете ли Вы получить его **визитную карточку** или контактную информацию.

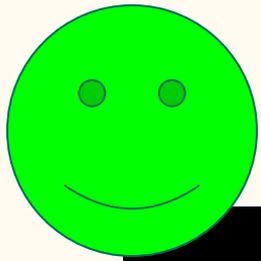


Негативный Пример Интервью



Что не сработало?

- Кандидат прибыл с опозданием.
- Кандидат одевался не профессионально.
- Кандидат жевал резинку.
- Кандидат сутулился.
- Кандидат не вступал в зрительный контакт с интервьюером во время разговора.
- Кандидат был отвлечен и смотрел на свой телефон и отправлял текстовые сообщения во время разговора.
- Кандидат непрофессионально закончил собеседование “дай пять” вместо рукопожатия.



3. Положительный Пример Интервью

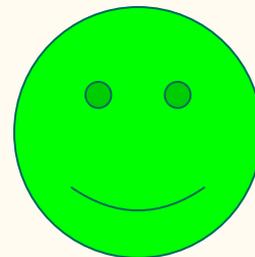


<https://www.youtube.com/watch?v=Rdi-SNhe2v4>

Что сработало хорошо?

- Кандидат прибыл вовремя.
- У кандидате было теплое поведение, и он улыбался.
- Кандидат был одет профессионально.
- Кандидат сидел прямо.
- Во время разговора кандидат поддерживал зрительный контакт с интервьюером.
- Кандидат был сосредоточен и внимателен к интервьюеру во время выступления.
- Кандидат профессионально завершил собеседование рукопожатием и поблагодарил интервьюера за потраченное время.

4. Интервью



После собеседования - если можете, отправьте благодарственное электронное письмо!

Dear Mr. Berhane,

Thank you for taking the time to interview me today for the Dishwasher position. I am very interested in the job. Please let me know if you have any other questions for me.

Sincerely,
Minh

Будьте терпеливы, и у Вас все получится!



Обычно для получения работы в США требуется 1 или более месяцев после того, как Вы начнете поиск работы.

Скорее всего, Вам придется подать заявку на множество вакансий (обычно более 10, а иногда и гораздо больше!), пока Вы не получите положительный результат.

Наберитесь терпения и подайте заявку на многие вакансии!

Советы, как добиться успеха на работе!

- Когда Вы приступаете к работе, ознакомьтесь с правилами на рабочем месте и при необходимости задавайте вопросы.
- Приходите вовремя на свои смены.
- Если Вы не можете прийти на работу или опаздываете, важно сообщить об этом своему руководителю, по возможности заранее.
- Будьте добры и дружелюбны к своей команде. Помогайте другим и просите о помощи, когда это необходимо.
- Продолжайте работать над такими навыками, как английский язык, владение компьютером и т.д., настолько, насколько это возможно, вне работы.
- Если на работе возникает проблема, сообщите об этом своему руководителю и/ или отделу кадров. Они должны помочь Вам.
- Активно спрашивайте и проявляйте интерес к возможностям продвижения внутри компании!
- Рекомендуется оставаться на работе **минимум 6 месяцев**. Будущие работодатели будут хотеть увидеть лояльность компании на Ваших прошлых работах.
- Если Вы решите уйти с работы, уведомите своего работодателя по крайней мере за 2 недели до ухода и напишите официальное электронное письмо с просьбой уволиться. Это поможет поддерживать с ними хорошие отношения.
- При увольнении с работы, спросите, не согласится ли Ваш руководитель послужить Вам рекомендацией для дальнейшего трудоустройства. Запросите их личную контактную информацию (телефон, электронную почту) для Ваших записей.

Удачи Вам в поиске работы!

