

# DÓNDE ENCONTRAR TRABAJO

Este documento hace referencia a los intermediarios del mercado laboral y a las vías que podemos utilizar para acceder a las ofertas de empleo.

Es bueno utilizar varias vías de acceso al empleo, pero sobre todo hace falta utilizar aquella que es más adecuada al tipo de empleo que queremos conseguir.

Estadísticas recientes constatan que la vía a través de la cual un mayor número de personas acceden a un puesto de trabajo es mediante la información que le proporciona el entorno, es decir, su red de contactos.

El teléfono es una tecnología de la información que está al alcance de todo el mundo y nos puede ayudar, en muchos casos, en la búsqueda de empleo.

En este documento os proponemos algunos consejos para que la llamada telefónica, sea cual sea el objetivo que persiga (respuesta a un anuncio, auto-candidatura o seguimiento de un proceso de selección), resulte lo más eficaz posible.

En el momento de buscar empleo por cuenta ajena, es importante saber dónde buscar y cuales son los recursos y las vías de búsqueda más habituales. Hay diferentes intermediarios que reciben las ofertas de empleo de las empresas y las ponen al alcance de las personas demandantes:

**Oficinas de Empleo.** Dependen del Servicio de Empleo de Catalunya (SOC) y se encargan de relacionar a las personas que buscan trabajo con las empresas que buscan personas trabajadoras, y gestionan las ofertas de empleo (intermediar). Ofrecen un servicio integral a las personas que buscan o quieren cambiar de empleo; se incluyen cursos de formación ocupacional y servicios de orientación profesional.

**Bolsas de trabajo.** Son bases de datos, generalmente especializadas por sectores profesionales o profesiones, que se ofrecen a las empresas que tienen la necesidad de cubrir puestos de trabajo. Estas bolsas pueden encontrarse en:

- ✓ Colegios profesionales
- ✓ Centros de formación profesional o universitaria
- ✓ Asociaciones empresariales
- ✓ Sindicatos

✓ Servicios locales de empleo

**Empresas de trabajo temporal.** Son empresas privadas, cuya actividad consiste en poner a disposición de otra empresa personal trabajador de manera temporal. Estas empresas necesitan personas trabajadoras polivalentes, con gran capacidad de adaptación y disponibilidad inmediata.

**Empresas de selección de personal.** Son empresas que realizan el proceso de reclutamiento, evaluación y selección de personas candidatas a partir de las necesidades y perfiles solicitados por la empresa cliente.

## INICIATIVA PROPIA

---

La búsqueda de empleo es una actividad que requiere toda la dedicación de la persona interesada. Durante este proceso es bueno que emplee todos los recursos que tiene a su alcance.

La **red de contactos** la forma toda la gente con la que se ha tenido relación a lo largo de la vida profesional y privada. La mayoría de las vacantes laborales se gestionan por la vía de contactos personales. Si buscáis trabajo, hacedlo saber a todas aquellas personas que puedan ayudaros, desde familiares hasta antiguos compañeros de trabajo o de estudios.

**Auto-candidatura o presentación espontánea.** Si tenéis noticia de una posible oferta laboral podéis poneros en contacto con la empresa que la ofrece. Ofrecer los servicios, conocimientos y experiencia a las empresas solicitando una entrevista de trabajo sin que haya ninguna oferta concreta se conoce como auto-candidatura.

Los contactos con las empresas se pueden realizar telefónicamente, por correo o mediante la presentación directa en la empresa.

Para utilizar esta vía, hace falta tener muy claro el objetivo profesional que se quiere conseguir y reunir la máxima información posible de las empresas a las que os queráis dirigir.

## LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

---

Las empresas que quieren acceder a un mayor número de personas candidatas acostumbran a usar cada vez más los medios de comunicación para dar a conocer sus ofertas de empleo. Utilizad tanto los diarios de información general, la prensa especializada como los portales de Internet.

**Portales de empleo en Internet.** Hoy en día se ha convertido en una nueva herramienta a utilizar en la búsqueda de empleo. Hace falta ir con cuidado y saber seleccionar las páginas Web o la información que realmente os puede interesar. Os recomendamos que:

- ✓ Os deis de alta en los portales de empleo más interesantes. Esto requerirá la introducción del currículum en las diferentes páginas Web. Habitualmente cada lugar Web utiliza su propio formato de currículum, por lo tanto es conveniente disponer de un currículum básico para poder ir adaptándolo a los formatos particulares de manera sencilla.
- ✓ Guardad una clasificación de todas las ofertas de empleo que habéis solicitado.
- ✓ Intentad conocer mejor la empresa que ofrece el trabajo (esto aumentará las posibilidades de ser seleccionado).

Hoy en día hay una gran variedad de portales que os facilitarán el acceso a múltiples oportunidades laborales. Algunos portales de empleo son:

- ✓ Trabajo fácil: bolsa de trabajo y consulta de ofertas públicas y privadas.
- ✓ Infojobs: da servicio a personas demandantes de empleo y a empresas. Es muy fácil acceder a la información de las ofertas. Gestiona un gran número de ofertas de empleo.
- ✓ Servijob ofertas y demandas para todo el Estado español.
- ✓ Infoempleo: ofertas de trabajo, becas, premios, formación y ofertas públicas.
- ✓ Ocupación: consulta de ofertas de empleo. También se puede consultar diversa información relacionada con el tema del empleo.

**Prensa escrita.** Los diarios tienen ofertas sobre todo de su ámbito geográfico de influencia. Algunos ejemplos de prensa especializada en ofertas de empleo son:

- ✓ Mercado de Trabajo
- ✓ Laboris
- ✓ Primera Mà
- ✓ Cinco Días
- ✓ La Gaceta de los negocios
- ✓ Expansión y Empleo

## RED DE CONTACTOS

---

Es la forma más utilizada para acceder a un puesto de trabajo, sólo entre un 20% y un 30% del mercado laboral ha conseguido empleo mediante la prensa, las revistas, Internet, servicios de empleo, etc.; el resto (el 70%) lo han encontrado gracias a sus contactos.

Es la herramienta más efectiva para acceder a oportunidades de ocupación relacionadas con nuestro objetivo profesional. Esta vía de búsqueda de empleo se llama también networking (trabajo en red) porque se trata de ir tejiendo una red de forma que unas personas hablarán con otras de vuestra búsqueda de empleo y de esta forma se multiplicarán las posibilidades de que vuestro currículum esté en el momento justo, en el lugar preciso. No es habitual que de resultados de forma inmediata, pero sí a medio plazo.

El objetivo que se persigue con la red de contactos es acceder a información sobre empresas en las cuales haya alguna posibilidad de encontrar trabajo o

acceder a personas que nos faciliten información actualizada de la profesión, de las tareas, de los instrumentos y de las técnicas que se utilizan. La información, la posibilidad de acceder a ciertas personas y/o empresas y una referencia sobre nosotros mismos es lo que se consigue trabajando bien con la red de contactos.

Una de las ventajas de trabajar en red (networking) es que, además de proporcionarnos información sobre el mercado laboral, podemos convertir nuestra cadena de contactos en personas que den referencias nuestras, especialmente aquellas con las cuales tengamos una especial relación de confianza y conocimiento mutuo. La utilización de este sistema también permite fortalecer nuestras relaciones personales, nos lleva a nuevas relaciones, nuevas oportunidades y más posibilidades de éxito en el proceso de búsqueda de empleo.

**¿Cómo construirla?** La red de contactos la estableceremos a partir de:

- ✓ Personas del ámbito relacional que nos conozcan bien (familiares, amigos, vecinos, contactos de la pareja, personas conocidas a través de las actividades deportivas o lúdicas...)
- ✓ Personas del ámbito profesional que hubieseis conocido en vuestra trayectoria formativa profesional (compañeros de trabajos anteriores, proveedores y clientes de trabajos anteriores, antiguos profesores...)

Cuando empecéis a construir la agenda de contactos hace falta tener en cuenta quien debe estar y quien no, en función de la ayuda que nos puede aportar. Los contactos más útiles son aquellos que nos permiten conocer otras personas o aquellos que nos pueden proporcionar más información.

Para ir tejiendo esta red de contactos de una manera sistemática, se recomienda crear un fichero con los datos de las personas de contacto, anotando los resultados y las posibilidades de cada uno para poder centrarnos en los más factibles. En cualquier caso se debe agradecer la ayuda y la información que nos hayan dado.

La lista de contactos se debe ir actualizando a medida que las personas de la lista inicial nos facilitan nuevos contactos, de forma que la lista ira haciéndose grande siempre en torno al lugar de trabajo al que se opta.

Una vez identificadas las personas que formarán parte de nuestra red de contactos y siempre que tengamos claro el objetivo profesional, hace falta construir un **mensaje** fácil de entender para los miembros de nuestra red y transmitirlo de una forma sistemática. Además del mensaje, hace falta transmitir las ganas de trabajar y la confianza del hecho que podemos desarrollar las tareas del lugar de trabajo con eficiencia.

Una forma rápida y fácil de acercarnos a las personas que forman parte de nuestra red es el **teléfono**. Aunque muchas veces nos pueda salir el contestador automático, no nos podemos desanimar, hace falta tener pensado el mensaje que dejaremos y evitar quedarnos en blanco. Podemos responder

con una frase tipo: “Buenos días, soy tal y nos conocimos en tales circunstancias o a través de tal persona...”

Otra forma de establecer contactos es a través del **correo electrónico** y sobre todo a través del **contacto personal**.

Para que la búsqueda de empleo mediante este sistema sea efectiva hace falta tener siempre a mano un **currículum**, esto no quiere decir que debamos dárselo a todo el mundo y menos durante el primer contacto, y **tarjetas personales**. Respeto a la tarjeta de presentación, podemos diseñar una en la que, no sólo aparezca el nombre, los apellidos y el teléfono, sino también la profesión y el perfil.

**Ejemplo:** *Juan Riera Casanova – Lic. en marketing – Especialista en desarrollo de nuevos productos y diseño de estrategias de marketing directo.*

Incluso, en el dorso de la tarjeta, podemos describir en cinco líneas lo que sabemos hacer mejor (generación de nuevos negocios, captación de clientes, etc.) Esto permite transformar la tarjeta en un mini currículum.

También es imprescindible una **agenda** con la información más importante de las personas que constituyen nuestra red de contactos y una **ficha** de seguimiento donde reflejar la situación en que se encuentra cada contacto efectuado. Puede estar unificado todo en una sola agenda.

**Aspectos que hace falta tener en cuenta.** Lo que no podemos hacer nunca cuando usamos este sistema para hacer la búsqueda de empleo es:

- ✓ Dar lástima.
- ✓ Presionar a los otros con nuestra insistencia.
- ✓ Pasar nuestras responsabilidades a nuestros contactos.
- ✓ Tener vergüenza de exponer nuestra situación.

## CONTACTO TELEFÓNICO CON UNA EMPRESA

---

El teléfono es una herramienta muy importante en un proceso de selección que nos puede ser útil para:

- ✓ Conseguir información de empresas y contactos profesionales.
- ✓ Concertar una entrevista.
- ✓ Hacer el seguimiento después de enviar un currículum o haber hecho una entrevista.

Tened en cuenta que los contactos telefónicos no se improvisan, para esto os indicamos una breve guía que os permite preparar cada llamada telefónica.

### Antes de llamar:

- ✓ Informarnos del nombre de la empresa y de la persona con quien queremos hablar.
- ✓ Preparar el motivo de la llamada y lo que diremos. La introducción debe ser breve, nunca más de 30 segundos.

**Durante la llamada:**

- ✓ Presentarnos y preguntar con quien estamos hablando.
- ✓ No hablar de temas ajenos a nuestros objetivos.
- ✓ Hablar con un tono de voz alto y claro, vocalizando las palabras.
- ✓ Hablar a una velocidad adecuada.
- ✓ Utilizar un estilo positivo.
- ✓ Cuidar el vocabulario.
- ✓ No tutear, es mejor tratar de usted.

**Si la persona con la que queremos hablar está ocupada:**

- ✓ Intentar enterarnos del horario en que puede estar más accesible.
- ✓ No decir nunca que es un asunto personal o muy importante.

**Si queremos conseguir una entrevista:**

- ✓ Facilitar sólo la información necesaria, así despertaremos interés.
- ✓ Tener en frente el CV por si nos hacen alguna pregunta que haga referencia a este.

**Finalización de la llamada:**

- ✓ Debemos estar preparados para recibir contestaciones habituales como: “no necesitamos a nadie”, “llame a otro departamento”.
- ✓ Debemos intentar conseguir toda la información que podamos.
- ✓ Debemos despedirnos con amabilidad.
- ✓ Tomar nota de los temas interesantes de la conversación telefónica y de las próximas citas.