



KRE-GESZK KARRIERTANÁCSADÁS

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT ÉS SZOLGÁLTATÁSI LEÍRÁS

MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK I.

A hallgatóknak minden esetben előzetesen a szakmaigyak.gesz@kre.hu e-mail címen időpontot kell kérni Karriertanácsadásra. Időpontkérés hiányában nem lehet igénybe venni a megnevezett szolgáltatásokat.

- A Karriertanácsadás minden héten pénteken 8:30 – 11:00 és 12:30 – 13:45 között elérhető
- Az időpontkéréskor minden esetben előre kell jelezni, hogy melyik témakörrel szeretne beszélni.
- Az időpontok kiadása a témakör választástól függ. (1.sz. melléklet)
- A témakörök módosítása utólagosan nem lehetséges.
- Konkrét időpont kérése nem lehetséges (pl. 2023. 03. 24. 10:30)

A Karriertanácsadás titoktartás mellett történik, a GESZK hallgatói számára ingyenesen elérhető.

A megadott időszavok eltérőek attól függően, hogy a hallgató a jelentkezéskor melyik témakört jelöli meg a tanácsadás témájaként.



MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK II.

Azon hallgató, aki két alkalommal jelzés nélkül nem jelenik meg a Karriertanácsadáson, újabb időpontot már nem foglalhat.

- Méltányolható indokból történő lemondás esetén pl. betegség vagy egyéb egyetemi elfoglaltság miatt - új időpont foglalása lehetséges.

A Karriertanácsadást a hallgatók szabadidejükben vehetik igénybe, nem az órarendi órájuk „terhére”. A tanácsadáson való részvétel nem igazolja az órarendi óráról való hiányzást.

A Karriertanácsadás keretein belül semmilyen pszichés, vagy magánéleti elakadást nem áll módunkban sem diagnosztizálni, sem pedig kezelni. Ilyen esetben kérjük, hogy a hallgatók forduljanak szakemberhez.

- Szakember elérhetőségét tudunk adni az érdeklődő hallgatóknak



MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK III.

Minden kiválasztási folyamat más és más egy állásra jelentkezés esetében, ezért a Karriertanácsadáson való részvétel nem garantálja a hallgatóknak a „kiszemelt” állás megszerzését.

A Karriertanácsadás keretein belül **nem jelentkezünk** a hallgatók helyett álláshirdetésekre, valamint az álláshirdetések felkutatása is a hallgató feladata.

- A Karriertanácsadáson álláshirdetéseket nem közvetítünk a hallgatók felé

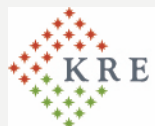
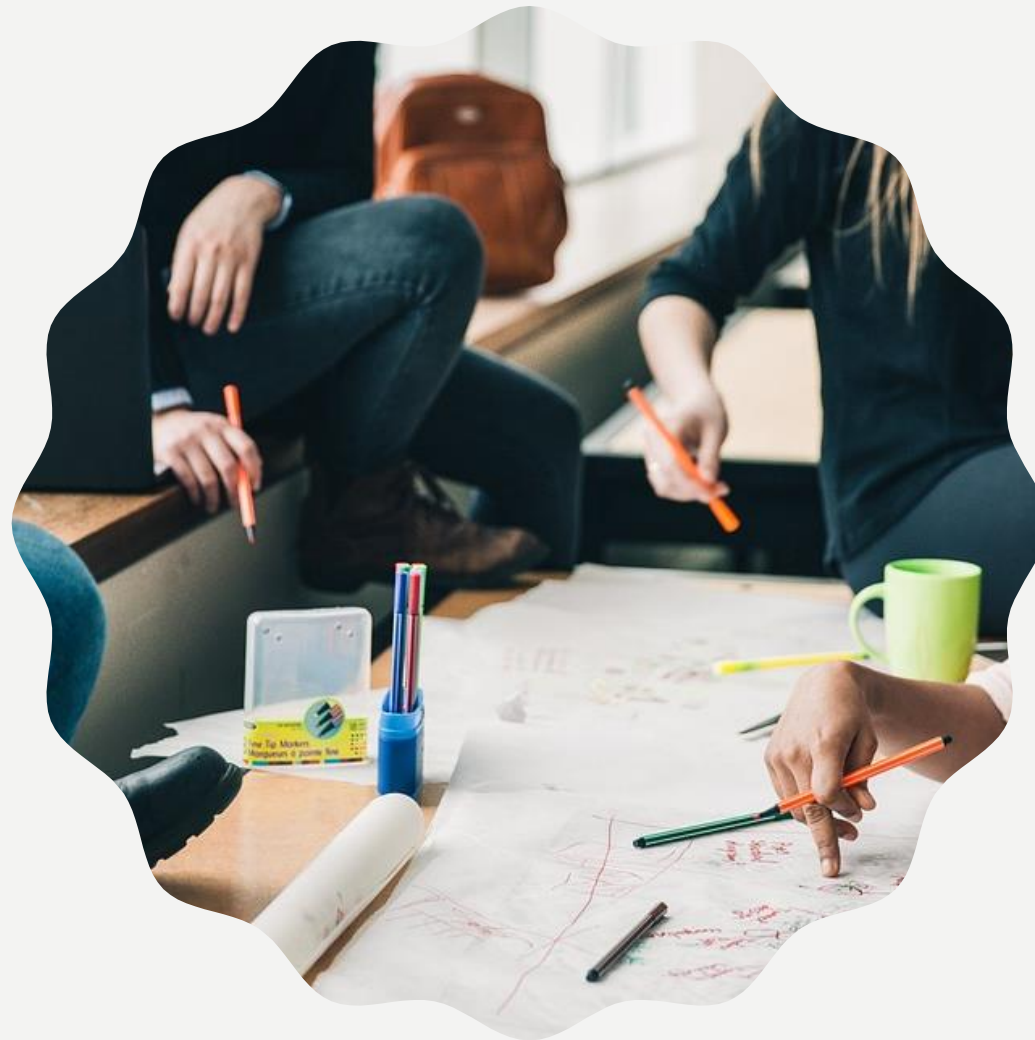
A Karriertanácsadáson nem állítjuk össze a pályázati anyagokat a hallgató helyett állaspályázat beadása esetében



CÉLKITŰZÉSEK:

Fő célunk, hogy a hallgatóinkat segítsük az Egyetem után a munkaerőpiacra való kilépésben, illetve az, hogy pályakezdőként könnyebben eligazodjanak az álláskeresés világában.

További célunk, hogy a hallgatókban felmerült kérdések megválaszolását segítsük a munkavállalással kapcsolatosan, illetve a stresszes helyzeteket (pl. állásinterjú) megkönnyítsük a szituációs gyakorlatok segítségével.



SZOLGÁLTATÁSOK (TÉMAKÖRÖK):

- Önéletrajz és motivációs levél írásában való segítségnyújtás
- Pályázati anyag összeállításában való segítség állásra jelentkezés esetén
- Álláskereső portálok javaslata/ használata
- Konkrét álláshirdetés áttekintése jelentkezést megelőzően (maximum 3-4 hirdetés)
- Állasinterjú szituációs gyakorlat
- Életpályakorrekció



A TÉMAKÖRÖKRŐL RÉSZLETESEBBEN:

Önéletrajz és motivációs levél írásában való segítségnyújtás:

- Önéletrajz megírásában való segítségnyújtás, kész életrajz esetén strukturálás és korrekció (ha szükséges)
 - milyen adatokat és információkat kell megjeleníteni (akár pályakezdőként) az életrajzban, hogyan lehet megfelelő „hosszúságúra” összeállítani
 - milyen munkatapasztalatokról érdemes említést tenni első munkahelyre való jelentkezés esetében
- Motivációs levél formai tartalmi elemei
 - az állásra jelentkező hallgató motivációinak összegyűjtése a megfelelő terjedelemben és formátumban
- BÉRIGÉNY kérdése





Pályázati anyag összeállításában való segítség állásra jelentkezés esetén:

- álláspályázathoz mellékelt dokumentumok összeállításában való segítségnyújtás
- kész dokumentumok esetén áttekintés
 - pl.: önéletrajz, motivációs levél, adatkezelési tájékoztató, referencialevél, bizonyítványok csatolása, nyelvvizsga/nyelvvizsgák csatolása
- e-mailben történő beadás esetén kísérőlevél fogalmazásában való segítségnyújtás, hivatkozás az álláshirdetésre



Álláskereső portálok javaslata és használata:

Proffesion.hu álláskereső portál megismertetése az érdeklődőkkel

- személyre szabott állásajánlatok kérése e-mailben
- miért hasznos a regisztráció az oldalra
- önéletrajzkészítő funkció bemutatása

közigállás.hu álláskereső portál bemutatása, hasznos „tippek” megemlítése az oldal használatával kapcsolatosan (részletes keresés, szűrés)

Egyéb álláskeresési portálok használata

- cégek karrieroldala
- Facebook
- Instagram
- LinkedIn



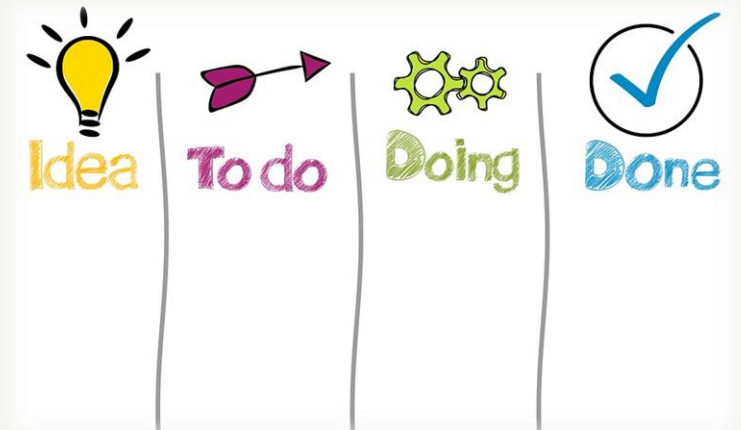
*Konkrét álláshirdetés áttekintése jelentkezést megelőzően
(maximum 3-4 hirdetés):*

A hallgatók által kikeresett
álláshirdetés áttekintése

mikre érdemes
figyelní a hirdetések
átolvasása során

milyen kérdések
várhatóak az interjúnk
a hirdetés alapján

milyen kérdéseket
é debatesek
feltenni az
interjúnk az állásra
jelentkezett
hallgatónk



Állásinterjú szituációs gyakorlat:

- Olyan konkrét szituáció felállítása, amely hasonlít egy lehetséges állásinterjúra.
- A teljes interjú lebonyolítása után egy rövid 5-10 perces beszélgetés arról, hogy mikén lehetne javítani az „élesben” zajló interjú esetében
 - ezen felül egy rövid hallgatói önreflexió, annak érdekében, hogy a váratlan helyzetekre készüljünk fel
- **Az önéletrajzokat a tanácsadás időpontja előtt legalább két nappal korábban el kell küldeni részünkre a szakmaigyak.gesz@kre.hu e-mail címre!**
- A szituációs gyakorlat pontos menetét a hallgatóval az időpontot megelőzően egyeztetjük e-mailben vagy telefonon.





Életpályakorrekció:

- Azon hallgatóknak lehet ez segítség, akik a képzés folyamán úgy érzik mégsem szeretnék az adott szak kínálta pályán elhelyezkedni.
- Fő cél, hogy a hallgatókat megtartsuk a képzés folyamatában, és sikeresen diplomát tudjanak szerezni, ezt követően pedig az elhelyezkedésüket is segítsük.
 - FEOR rendszerben megtekintjük, hogy az adott végzettséggel milyen munkakörökben dolgozhat az Egyetem elvégzését követően.



1. sz. melléklet

Témakör	Pontos megnevezés	Időtartam/fő
<i>Önéletrajz és motivációs levél írásában való segítségnyújtás</i>	Önéletrajz és motivációs levél írása	45 perc
	Önéletrajz írása	35 perc
	Motivációs levél írása	15-20 perc
	Meglévő önéletrajz javítása	30-35 perc
	Motivációs levél javítása	10 perc
<i>Pályázati anyag összeállításában való segítség állásra jelentkezés esetén</i>	-	20-30 perc
<i>Álláskereső portálok javaslata és használata</i>	Álláskereső portálok javaslata + használat bemutatása	45 perc
	Adott álláskereső portál használatának bemutatása	20 perc/oldal
<i>Konkrét álláshirdetés áttekintése jelentkezést megelőzően</i>	(maximum 3-4 hirdetés)	30-40 perc
<i>Állásinterjú szituációs gyakorlat</i>	Állásinterjú szituációs gyakorlat	15-20 perc
	Interjú elemzése	5-10 perc
	Hallgatói önreflexió+ helyzetértékelés	10 perc
<i>Életpályakorrekció</i>	-	40-60 perc



2. sz. melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Alulírott jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok, hogy a KRE-GESZK Tanulmányi Osztálya a személyes adataimat pályatanácsadás céljával kezelje. Tudomásul veszem, hogy ezen adatokat a KRE-GESZK Tanulmányi Osztálya harmadik személynek nem szolgáltatja ki, illetve statisztikai célból rendszerében anonim módon megőrzi.

Budapest, 2023.

.....

hallgató aláírása





Köszönjük a figyelmet!

KRE-GESZK

Tanulmányi Osztály

