



**Wygraj  
rekrutację**

# Spis treści

- 03 O tym zapomnij w swoim CV
- 05 Postaw na szczerść w rekrutacji
- 07 Poznaj tajemnice rekruterów
- 09 Zadbaj o dobre pierwsze wrażenie
- 11 Jak ubrać się na rozmowę kwalifikacyjną – także online
- 13 Jak obliczyć swój staż pracy?
- 16 6 wskazówek, jak zacząć w nowej branży od zera

Zainspiruj się  
w Centrum Kariery Goldenline:  
[www.goldenline.pl/centrumkariery](http://www.goldenline.pl/centrumkariery)

# O tym zapomnij w swoim CV

**Jakie elementy nie powinny się znaleźć w Twoim CV? Sprawdź i nie popełniaj więcej tych błędów, ciesząc się rekrutacyjnymi sukcesami**

Większość CV zawiera zbędne informacje, które odciągają uwagę rekrutera od kwestii najważniejszych: doświadczenia i osiągnięć zawodowych. Zobacz, które elementy w CV powinnyś usunąć:

## **Miejsce urodzenia**

Jeżeli nie otrzymałeś informacji, że w CV powinnaś zawrzeć informację o miejscu urodzenia, usuń je z życiorysu. Dla przyszłego pracodawcy ta informacja jest niepotrzebna, a tobie w żaden sposób nie pomaga.

## **„Kreatywność, umiejętność pracy w stresie, komunikatywność”**

To trzy „umiejętności”, którymi charakteryzuje się ponad 90% kandydatów wysyłających CV. Nic dziwnego, w końcu są to jednocześnie hasła, które często pojawiają się w ogłoszeniach o pracę. Czy jednak każdy pracownik w Polsce jest kreatywny i umie pracować w stresie? Te utarte slogany zabierają cenne miejsce w twoim CV. Usuń je i zastąp konkretnymi informacjami o umiejętnościach specjalistycznych, które mogą przydać ci się na stanowisku, na które aplikujesz lub dowodami na to, że faktycznie charakteryzujesz się tymi cechami. Zobacz, jak dobierać umiejętności do CV.

## **Stan cywilny**

Pracodawca nie ma prawa faworyzować osób o określonym stanie cywilnym. Informacje o tym, że jesteś wolny, po ślubie lub rozwiedziony, masz dwójkę dzieci lub ich nie masz, w żaden sposób nie powinny wpływać na ocenę twojej kandydatury. Możesz je spokojnie pominąć.

## **Informacje o gimnazjum, liceum i szkole podstawowej**

Edukacja jest istotnym elementem CV, ale im dłuższe doświadczenie zawodowe posiadasz, tym mniej ważna jest treść tej sekcji. Wpisz informacje jedynie o uniwersytetach i ukończonych kursach, związanych ze stanowiskiem, o które się obiegasz. Jeśli masz już określone doświadczenie zawodowe, ogranicz sekcję edukacji do studiów. W pewnym momencie kariery zawodowej to, że w liceum byłeś w klasie humanistycznej, nie jest ważne dla pracodawcy.

### **Nieprofesjonalny e-mail**

Jeśli masz adres e-mail z aliasem @buziaczek.pl lub zaczynający się od zdrobnienia imienia albo pseudonimu, koniecznie usuń go ze swojego CV. Profesjonalny e-mail to: twoje.imię.nazwisko@domena.com/pl.

### **Niepotrzebne szkolenia i kursy**

Wielu kandydatów ma tendencje do wpisywania wszystkich szkoleń, jakie odbyli w swoim życiu zawodowym. Kurs ratownika medycznego albo pletwonurka nie jest elementem niezbędnym w CV analityka finansowego. Zastanów się, które szkolenia przydadzą ci się na nowym stanowisku pracy i ogranicz swoją listę do nich. Im więcej nieistotnych szczegółów podasz, tym większa szansa, że ważne informacje nie zostaną zauważone. Pamiętaj, że pracodawcy o wiele bardziej cenią doświadczenie i praktykę ponad zdobywanie wiedzy teoretycznej. Szkolenia i kursy to dodatek w twoim CV. Lepiej skup się na pokazaniu swoich dokonań zawodowych.

### **Czy naprawdę znasz 5 języków obcych?**

Spotkałem się kiedyś z CV, w którym kandydat zaznaczał, że zna łacinę. Nie aplikował na stanowisko wymagające znajomości tego języka, zatem prawdopodobnie ta informacja była zbędna. Jeżeli wpisujesz do CV znajomość języka obcego, pamiętaj, że część rozmowy kwalifikacyjnej może być poprowadzona w tym języku. Jeśli 5 lat temu uczyłeś się podstaw hiszpańskiego, nie wpisuj tego do CV. Podawanie wszystkich języków obcych, jakich kiedykolwiek się uczyłeś, zabiera cenne miejsce w Twoim życiorysie. Pamiętaj, że znajomość każdego zadeklarowanego języka rekruter ma prawo sprawdzić.

### **Niech pasje będą pasjami**

W CV uwielbiasz podróże, ale na wczasy jeździsz tylko do jednego miasta od wielu, wielu lat? Szkoda na to miejsca i czasu rekrutera. Twoje pasje, czy zainteresowania są często dobrym powodem do tego, żeby „przełamać lody”. Dlatego wpisz takie zainteresowania, jakie rzeczywiście masz. Jeśli nie chcesz się nimi chwalić – nie ma w tym nic złego. Nie ma jednak nic gorszego, gdy na pytanie – w odpowiedzi na zainteresowanie książki – o ostatnio przeczytaną publikację, zapada wymowne milczenie.

# Postaw na szczerłość w rekrutacji

**Szczerłość i partnerskie podejście do rekrutacji dotyczą obu stron. Pamiętaj, że nie tylko przygotowując dokumenty aplikacyjne warto być fair. Szczerłość zawsze zdaje długoterminowy egzamin, który bardzo często kończy się owocną współpracą i... zatrudnieniem**

„Czy informować i w jakim stopniu o równoległym uczestnictwie w innych projektach rekrutacyjnych?”. Odpowiedź brzmi: Zdecydowanie tak. Nie należy się obawiać, że rekruter odbierze taką informację jako brak zainteresowania jego rekrutacją. Naturalne jest, że w momencie poszukiwania pracy kandydat stara się optymalizować szanse udziału w projektach rekrutacyjnych. Aktywne poszukiwania i udział w rekrutacjach są dla mnie sygnałem potwierdzającym chęć realnej zmiany obecnego pracodawcy. Beneficjentem podzielenia się taką informacją jest nie tylko przyszły pracodawca, ale również sam kandydat. Co do stopnia wtajemniczenia – wystarczającą informacją jest liczba projektów oraz stopień zaawansowania rozmów. Taka szczerłość wobec rekrutera może być korzystna dla obu stron spotkania.

## **Korzyści dla rekrutera:**

- Taka informacja pomaga w zarządzaniu projektem.
- W przypadku zainteresowania kandydaturą oraz informacją o równoległym uczestnictwie w projekcie, który jest na zaawansowanym etapie, pracodawca może przyspieszyć działania związane z przyjmowaniem kandydata i we wcześniejszym terminie zaplanować kolejne spotkanie rekrutacyjne. Wówczas może okazać się to oczywiście korzyścią obopólną.
- Informacja o udziale w innych rekrutacjach może wskazywać na ugruntowaną motywację kandydata do realnej zmiany obecnego pracodawcy.

## **Korzyści dla kandydata:**

- Dzieląc się taką informacją, kandydat pokazuje dużą świadomość i szacunek w stosunku do firmy prowadzącej projekt rekrutacyjny oraz do rekrutera i jego pracy. Zarówno rekruter, jak i finalny pracodawca doceni szczerłość. Zawsze powtarzam, że w każdej sytuacji warto zadbać o budowę relacji, gdyż rynek jest zaskakująco mały.
- Dzięki jasnemu postawieniu sprawy, bez potrzeby lawirowania, kandydat może poinformować o przyjęciu innej oferty.



- W przypadku dwóch równoległych ofert, charakteryzujących się podobnym zakresem kompetencji i wynagrodzenia, kandydat może spróbować negocjować poprawę warunków np. proponowanego wynagrodzenia. Szczególnie, gdy kandydat ma świadomość, że jest faworytem w rekrutacji.
- Gdy kandydat ma dobrą, zaufaną relację z rekruterem, który prowadzi projekty w danej branży i szeroką wiedzę na temat podmiotów na rynku, może podzielić się również informacją, gdzie aplikuje. Wówczas rekruter obiektywnie patrząc, może doradzić czy rzeczywiście dana organizacja może być potencjalnie dobrym wyborem czy też należy się jeszcze zastanowić nad przyjęciem oferty. Wśród rekruterów są również doradcy.

Szukasz inspiracji związanych z szukaniem pracy i rozwojem swojej kariery? Zaglądaj regularnie do **Ofert Pracy** w Goldenline. Zadbaj także o aktualność swojego profilu społecznościowego. Dzięki temu zwiększysz szansę znalezienia przez ponad 30 000 rekruterów i HR-owców korzystających z naszych narzędzi do odnalezienia najlepszych kandydatów.



# Poznaj tajemnice rekruterów

**Relacja pomiędzy kandydatem a rekruterem może przybierać postać negocjacji biznesowych i wyrafinowanej gry, w której każda ze stron ma swoje techniki, tajemnice i strategie. Cel jest zazwyczaj jeden i ten sam: podjąć trafną decyzję, łącząc właściwą osobę z odpowiednią ofertą pracy**

Standardy pracy specjalistów ds. rekrutacji, poziom ich otwartości, umiejętność budowania relacji z kandydatami są dokładnie tak samo różne, jak różne są temperamenty i nastroje kandydatów. Każdy rekruter ma swoje sposoby na dotarcie do prawdy na temat kandydata i rzetelną ocenę jego kompetencji. Kandydaci też z powodzeniem stosują sztuczki i triki na podniesienie swojej atrakcyjności w oczach rekrutera. Znać całą prawdę o kandydacie – to marzenie rekrutera. Wiedzieć, co rekruter ma na myśli – to wizja, która bardzo kusi niejednego kandydata. Odczarowując wizerunek nieomylnego rekrutera i zdradzając kulisy rekrutacji, chciałabym przedstawić Wam kawałek prawdy o rekruterach.

Jeśli zdarza Ci się występować w roli kandydata, powinieneś wiedzieć, że:

## **Rekruter często sam jest wyjątkowo zdenerwowany przed spotkaniem z Tobą**

Poziom jego stresu przed spotkaniem, niejednokrotnie może być znacznie wyższy aniżeli stres, który przeżywasz Ty jako kandydat. Rekruter może mieć obawy wynikające np. z niewystarczającej znajomości specyfiki branży, której dotyczy rekrutacja. Jeśli dany specjalista ds. rekrutacji pracuje w agencji doradztwa personalnego i realizuje projekty dla klientów/firm z różnych branż, na różne szczeble stanowisk – z pewnością nie może być ekspertem w każdej dziedzinie. Taki rekruter, rozpoczynając każdy proces rekrutacyjny, stara się (a przynajmniej powinien!) pozyskać jak najwięcej informacji o trendach w danej branży, o specyfice określonego stanowiska, o zasadach działania określonego biznesu. Siłą rzeczy jednak, wiedza rekrutera o danej branży ograniczona jest czasem, który posiada na zdobycie jej. Czasem dostępna ilość czasu wystarcza jedynie na powierzchowne liźnięcie tematu. Stąd rekruter może mieć obawy, że nie będzie w stanie odpowiedzieć na pytania kandydata, że się wygłupi, że kandydat będący specjalistą w danej dziedzinie potraktuje go z góry.

## **Zdarza się, że po 15 minutach rozmowy z kandydatem rekruter wie, że... nic z tego nie będzie**

Dzieje się tak zazwyczaj wtedy, kiedy np. informacje w Twoim CV zostały błędnie zinterpretowane albo tak mocno podrasowałeś swoje dokumenty aplikacyjne, że podczas spotkania rekrutacyjnego, cudowny czar bardzo szybko pryska. Zdarza się, że rekruter chciałby zakończyć spotkanie po 15 minutach. Nie robi tego przede wszystkim z troski o Twoje dobre

samopoczucie i dobija do rozsądnej godziny zegarowej, mając poczucie straconego czasu. Oczywiście całą kurtuazję rekruter odgrywa z twarzą pokerzysty.

**Czasem jest wręcz odwrotnie: już w trakcie spotkania rekruter nabiera przekonania, że jesteś cudownym, najlepszym i trafionym kandydatem**

W takiej sytuacji rekruter może nie chcieć zbyt mocno emanować entuzjazmem, żeby nie dawać Ci poczucia, że jesteś aż tak szalenie mocnym kandydatem. Mogą pojawiać się tutaj dwie obawy ze strony rekrutera. Pierwszą jest obawa o to, że podbijesz swoje oczekiwania finansowe, mając zbyt wysokie mniemanie o sobie. Drugą jest obawa o to, że będziesz miał poczucie zbyt szybkiej i łatwej dostępności danej posady, a przez to Twoja motywacja spadnie. Rekruter niekiedy będzie wolał poczekać i zgodnie z procedurą zadzwonić do Ciebie po trzech dniach, by zaprosić Cię do udziału w kolejnym etapie rekrutacji.

**Rekruter też ma czasem zły dzień**

Nawet jeśli jesteś najlepszym kandydatem z możliwych, rekruter może być zirytowany, mieć spadek nastroju i chwilową antypatię wobec swojej pracy. Czasem ofiarą „zaburzonego odbioru” spowodowanego niskim nastrojem, staje się niestety kandydat. W procesie rekrutacji nie da się wyeliminować tzw. „faktora ludzkiego”. Nawet jeśli wszystkie Twoje kompetencje się zgadzają i idealnie wpisujesz się w modele poszukiwanego kandydata, to ten właśnie faktor spowoduje, że możesz zostać niesłusznie oceniony jako np. nieprzyjazny i niekompetentny kandydat.

**Rekruter oczekuje, że jako kandydat dasz się polubić i zdarza się, że bardzo żałuje, kiedy tak się nie stanie**

Kompetencje i umiejętności to jedno, ale szansa, że będziesz dobrze funkcjonował w danej organizacji – też musi być odpowiednio wysoka. Jeśli będziesz ważniakiem, aroganckim typkiem, zrzędzącą jędzą – rekruter Cię po prostu nie polubi i nie będzie chciał z Tobą rozmawiać, nawet jeśli Twój profil zawodowy jest zabójczo dobry. Przed spotkaniem rekrutacyjnym warto zbudować sobie w głowie obraz rekrutera jako człowieka, który ma swoje obawy, swoje kompleksy czy słabsze dni. Rekruter też chce zrobić na Was dobre wrażenie i też może zaliczyć jakąś wpadkę... Dlatego bądźcie wyrozumiali! :)



# Zadbaj o dobre pierwsze wrażenie

**Pierwsze wrażenie trudno zatrzeć. Jest to wstępna ocena kogoś, kogo widzimy pierwszy raz. Jeśli znasz zasady, jak dobrze się prezentować, nie przejmujesz się, że wyrzucasz na kims niekorzystne wrażenie**

Prowadząc własny biznes lub pracując na etacie szybko uczysz się co zrobić, by ktoś Cię polubił i zaakceptował. Komplementujemy, zachwycamy się pogodą, ostrożnie wyrażamy o konkurencji, kolegach z pracy, nie krytykujemy, pokazujemy swoje zadowolenie i optymizm, imponujemy własnymi pomysłami po prostu cud, miód, malina czyli pierwsze wrażenie.

Dzisiaj, mając do dyspozycji wszędzie dostępny internet, pierwsze wrażenie traci na znaczeniu. I chociaż wiemy doskonale, że pierwsze wrażenie może być całkowicie mylne, to zawsze szukamy w internecie konkretnych informacji o kliencie, partnerze biznesowym, pracodawcy, zanim będziemy mieć okazję spotkać się z nim twarzą w twarz. Chcę natychmiast wiedzieć, czy mogę Ci zaufać, czy czas, jaki chcę poświęcić na relację z tobą nie będzie stracony. Internet działa jak detektyw: ułatwia rozpoznanie i daje pierwszy obraz naszej osoby, zanim wypowiemy chociażby jedno słowo.

## **Tvoja marka ma znaczenie**

Internetowe pierwsze wrażenie nabiera decydującego znaczenia w tworzeniu marki własnego nazwiska. Możesz poprzez aktywność w wybranych kanałach społecznościowych, umieszczanie w sieci zdjęć z profesjonalnych sesji zdjęciowych zbudować wrażenie, tworzyć otoczkę osoby wiarygodnej, szlachetnej, bezinteresownej, pozostawiając przyjemne skojarzenia w głowach innych ludzi.

Przychodzi jednak w świecie rzeczywistym ten moment, kiedy druga strona sprawdza wykreowane przez Ciebie wrażenie i wtedy nie ma szarości, półtonów, czegoś pomiędzy. Masz klasę lub nie. Jesteś wiarygodny lub nie. Jesteś godny zaufania lub nie. Czy kiedykolwiek podjąłbyś współpracę z człowiekiem, którego w biznesie określiłbyś, że jest w połowie wiarygodny? Zawsze oczekujesz od swoich współpracowników, przełożonych, klientów, partnerów biznesowych tych 100%, najlepszych zachowań, chcesz wierzyć, że druga strona jest uczciwa, wypełni swoje „obietnice” złożone poprzez swój wizerunek. Inaczej handel, wymiana nie rozwijałaby się tak dynamicznie. My chcemy wierzyć, że odczytane przez nas pierwsze wrażenie jest prawdziwe. I nie ma nic gorszego niż rozczarowanie. Nie wywołuj u odbiorców błędnych oczekiwań, gdy prezentujesz swoją osobę w internecie, ponieważ poczują się zawiedzeni, kiedy spotkają Cię na żywo. Dzisiaj wpisując nazwisko w wyszukiwarkę, każdy oczekuje rzetelnego źródła informacji.

## Zadbaj o swój personal branding

Co możesz zrobić, by zachować spójność i konsekwencję w tworzeniu swojego wizerunku w sieci? Każdy post, zdjęcie, komentarz, lajk i udostępnienie tworzy tożsamość Twojej osobistej marki i choć sama treść będzie się różniła to cały czas musi odpowiadać na pytanie: Kim jestem? I uwaga: wizerunek marki osobistej nie może się zmieniać, czyli przekaz tego, co umieszczasz w sieci musi być stały i powinien odpowiadać na pytania:

- Jaką jesteś osobą?
- Jaka jest Twoja wiarygodność zawodowa?
- Co potrafisz robić w sposób wyjątkowy?
- Co jest dla Ciebie w życiu ważne?

Zbuduj mocne wrażenie Twojej osoby w sieci, które stanie się zamiast pierwszego trwałym wrażeniem. Nie musisz być sławny ani być ekspertem w danej dziedzinie, aby stworzyć pozytywny obraz swojej osoby. Personal PR staje się dzisiaj podstawowym sposobem na pokazanie świata do czego jesteśmy zdolni.

Szukasz inspiracji związanych z szukaniem pracy? Zaglądaj regularnie także do **Centrum Kariery Goldenline**.



# Jak ubrać się na rozmowę kwalifikacyjną – także online?

**Często mówi się, że „w firmie nie ma dress codu”. Jest to błędne stwierdzenie, które pada bardzo często. Na wszystkich rozmowach kwalifikacyjnych i we wszystkich firmach dress code istnieje. Styl stroju może być odmienny w zależności od profilu przedsiębiorstwa, natomiast jest on nieodłącznym elementem kultury organizacyjnej**

Wygląd osoby obecnej na spotkaniu rekrutacyjnym w banku może zdecydowanie odbiegać od tej, która wybiera się na rozmowę w agencji interaktywnej, aczkolwiek istnieją pewne zasady, których należy przestrzegać w każdej sytuacji.

## **Jak dopasować ubiór do rodzaju firmy?**

Dress code zawsze należy dopasować do branży i profilu firmy. Do banku założymy garnitur, a do domu mediowego czy start-upu wystarczą dżinsy i koszula. Musimy pamiętać o powadze sytuacji i szacunku do osoby, z którą się spotykamy. Rekruter na pewno przekaze korzystniejszą informację dalej, o osobie, która przyszła ubrana według smart casual dress code (np. dżinsy lub chinosy o stonowanym kolorze + koszula, marynarka i półbuty), niż o tej, która założyła spodenki, sandały i bluzę z kapturem. Pierwsze wrażenie jest bardzo ważne.

Żelazne zasady dress code:

- Strój musi być dopasowany do sytuacji oraz kultury organizacyjnej
- Elementy stroju muszą być wyprasowane, a buty czyste
- Dodatki powinny być skromne
- Kolory powinny być stonowane

Ubiór zawsze powinien być dostosowany do miejsca i sytuacji, aczkolwiek istnieją pewne uniwersalne „uniformy”. Jeżeli nie wiemy, jak powinniśmy wyglądać na spotkaniu to najbezpieczniej będzie zastosować połączenie business dress code ze smart casual, czyli lekką elegancję, sportową elegancję.

## **O czym pamiętać?**

Dla Pań będą to buty na średniej szpilce – 3-8cm, spodnie, spódnica lub bluzka, niekoniecznie biała, a w stonowanym kolorze. Na wierzch proponuję kardigan, marynarkę lub żakiet. Należy zachować skromność ubioru, nie podkreślając zbyt kobiecych wdzięków – takie rozwiązanie

przez panie może być źle odebrane, a panów może rozpraszać. Panowie powinni postawić na wcześniej wspomniane džinsy, półbuty, koszulę i marynarkę. Kołnierzyk jest zawsze w cenie, a więc warto założyć koszulę, a nie t-shirt z zabawnym nadrukiem.

### **Lepsze nie zawsze jest lepsze**

Zdarzają się sytuacje, gdy nie wiemy w co się ubrać. Wtedy na pewno trzeba pamiętać, że „lepsze jest lepsze”, czyli długie czarne spodnie będą lepiej odebrane niż krótkie hawajskie spodenki. Istnieje również pojęcie „overdressed”. Najprościej mówiąc – ubrany zbyt oficjalnie do okazji. Przytoczę tu przykład z początku swojej kariery. Bardzo zależało mi na pewnej pracy a były to moje pierwsze rozmowy kwalifikacyjne, nie wiedziałem więc, jak powinienem wyglądać na spotkaniu. Założyłem elegancki ciemny garnitur, białą koszulę, krawat, złoty zegarek, spinki do mankietów oraz błyszczące, idealnie wypastowane buty. Gdy wszedłem do sali, w której czekał rekruter i zobaczyłem jego wzrok i ubiór, domyśliłem się, że nie będzie kolejnego etapu rekrutacji. Faktycznie tak było. Był to mój błąd wynikający z braku doświadczenia. Mogłem sprawdzić wcześniej politykę firmy lub po prostu zapytać rekrutera jaki dress code obowiązuje w firmie. Pamiętajmy, że mamy do czynienia z ludźmi – osoba z HR odpowie nam na wszystkie pytania. Nie bójmy się pytać. Żeby wyglądać biznesowo nie trzeba wydawać bajątków sum, w każdym dużym mieście są sklepy, w których można kupić bardzo ciekawy outfit w rozsądnej cenie. Jeżeli nie wiemy, jak powinniśmy wyglądać, internet jest doskonałym źródłem wiedzy. Przed spotkaniem kwalifikacyjnym dobrze jest zapoznać się z profilem firmy, w której mamy rozmowę.

### **Zadbaj o dress code online**

W dobie rozmów kwalifikacyjnych online bardzo często zapominamy o tym, że to takie samo spotkanie jak twarzą w twarz bez korzystania z komputera czy telefonu. Dlatego zadbajmy o to, aby ubrać się kompletnie. Choć dres w dolnej partii ciała może wydać się kuszącą alternatywą, pomyślmy o sytuacjach awaryjnych. Gdy nagle pojawi się nasze dziecko, czy pies i będziemy musieli wstać. Oczywiście podczas rozmów online ważnym elementem dress code jest tak naprawdę przygotowanie odpowiedniego „środowiska” do rozmowy. Przetestujmy kamerkę, mikrofon. Zadbajmy o względnie ciche otoczenie, w którym nie będzie nam nikt przeszkadzać. Koniecznie wyciszmy telefon i zadbajmy – na wszelki wypadek – o niezależne źródło internetu, w razie problemów z siecią.



# Jak obliczyć swój staż pracy?

**Jak jest liczony staż pracy? To pytanie zadaje sobie wiele osób, ponieważ poprawne obliczenie stażu pracy jest wymagane dla wyliczenia urlopu wypoczynkowego, lat pozostałych do emerytury, czy określenia prawa do nagrody jubileuszowej lub odprawy. Sprawdźmy, jak poprawnie wyliczyć swój staż pracy.**

Obliczanie stażu pracy generuje wiele problemów. Wynika to z faktu, że do stażu zaliczamy okresy zatrudnienia oraz inne okresy określone przepisami. Fundamentem pozostaje czas świadczenia pracy w ramach umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru lub spółdzielczej umowy o pracę. Co jeszcze należy wliczyć do stażu pracy? Przyjrzyjmy się szczegółowo temu zagadnieniu.

## **Staż pracy – jak go poprawnie wyliczyć?**

Należy wiedzieć, że staż pracy ma wpływ na wiele uprawnień pracownika, jak prawo do urlopu, prawo do emerytury, prawo do nagrody jubileuszowej, prawo do odprawy czy prawo do dłuższego okresu wypowiedzenia. Jednak to na barkach pracownika spoczywa poprawne wykazanie swojego stażu pracy. Kluczowa jest więc wiedza na temat sposobu obliczania lat pracy oraz tego, jakie dokumenty będą niezbędne.

W lata pracy wliczają się wszystkie okresy zatrudnienia oraz okresy podlegające wliczeniu w staż pracy na mocy odrębnych przepisów. Oznacza to, że obliczeń dokonujemy sumując wszystkie okresy zatrudnienia wraz z okresami wskazanymi przez stosowne przepisy. Samo zadanie nie jest tak trudne pod warunkiem, że wiemy co dokładnie dodać do wykonywanego działania. W sieci znajdziesz wiele kalkulatorów stażu pracy, ale mimo to warto wiedzieć, na jakie składowe musimy zwrócić szczególną uwagę.

## **Co się wlicza do stażu pracy?**

Wiemy już, że na staż pracy składa się okres zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę, powołanie, mianowanie, wybór lub spółdzielczą umowę o pracę. Oprócz tego należy wliczyć także kilka innych okresów określonych w przepisach.

Okresy wliczające się do stażu pracy:

- odbyta czynna służba wojskowa;
- zawodowa służba wojskowa;
- prowadzenie gospodarstwa rolnego lub praca w gospodarstwie rolnym prowadzonym przez współmałżonka;

- udokumentowana praca za granicą u zagranicznego pracodawcy;
- czas pobierania zasiłku dla bezrobotnych lub stypendium starosty dla bezrobotnych;
- studia doktoranckie maksymalnie do 4 lat i pod warunkiem uzyskania stopnia doktora;
- okres, za który sąd przyznał wynagrodzenie pracownikowi przywróconemu do pracy, jeżeli ten podjął pracę;
- okres, o który został skrócony czas wypowiedzenia umowy, jeżeli pracownik został zwolniony z winy pracodawcy;
- urlop wychowawczy;
- urlop rodzicielski.

Do stażu pracy wliczamy także czas nauki. W tym wypadku funkcjonuje odpowiedni schemat, ale należy pamiętać, że przy równoczesnej pracy i nauce można zaliczyć tylko jeden z okresów. Zawsze stosuje się wyliczenie najkorzystniejsze dla pracownika i nie sumuje się okresów nauki. Oznacza to, że kończąc szkołę wyższą wliczamy 8 lat i pomijamy poprzednie szkoły.

Okresy nauki zaliczane do stażu pracy:

- Szkoła zawodowa – 3 lata
- Szkoła średnia zawodowa – 5 lat
- Liceum ogólnokształcące – 4 lata
- Szkoła policealna – 6 lat
- Szkoła wyższa (również licencjat) – 8 lat

Jak wspomnieliśmy staż pracy nie został zdefiniowany w Kodeksie pracy, więc część okresów budzi pewne wątpliwości. Szczegółowe omówienie składowych wliczanych do stażu oraz pewne wyjątki znajdziecie w artykule przygotowanym przez serwis Aplikuj.pl.

### **Staż pracy, a emerytura**

Bardzo często wyliczamy staż pracy w odniesieniu do emerytury. O ile prawo do przejścia na emeryturę jest dość prostą kwestią, to już dokładne wyliczenie wysokości świadczeń wymaga precyzyjnego określenia stażu pracy. Ogólnie prawo do emerytury zyskują kobiety w wieku 60 lat i mężczyźni w wieku 65 lat.

Osiągając wiek emerytalny należy także uzyskać odpowiedni staż pracy. Wpływa on także na wysokość emerytury. W tym wypadku kobiety muszą przepracować minimum 20 lat, a mężczyźni minimum 25 lat, aby uzyskać prawo do minimalnej emerytury. Ta w 2021 roku wyniesie 1250 zł brutto. Większy staż pracy oznacza podnoszenie świadczeń emerytalnych, co wynika z większej ilości odprowadzonych składek na poczet ubezpieczeń społecznych, w tym emerytalnego.

### **Kapitał początkowy – ustalenie i obliczenie**

Przed 1 stycznia 1999 roku ZUS nie miał obowiązku prowadzenia indywidualnych kont ubezpieczeniowych. Co za tym idzie osoby zatrudnione przed 1999 r. muszą wnioskować o ustalenie kapitału początkowego. Jest to wyliczenie składek ubezpieczeń społecznych odprowadzonych przed wspomnianą datą na podstawie stażu pracy.

Kapitał początkowy jest wyliczany dla osób urodzonych po 1948 roku. Warto jak najszybciej zwrócić się do ZUS o stosowne wyliczenie, ponieważ wiele z firm działających przed 1998 r.

może już nie istnieć, a zdobycie odpowiednich dokumentów może być utrudnione.

Osoba starająca się o wyliczenie kapitału początkowego powinna przedstawić szereg dokumentów zawierających informacje o okresach składkowych i nieskładkowych oraz potwierdzających staż ubezpieczeniowy. Należy także przedstawić dokumenty potwierdzające wysokość uzyskiwanego wynagrodzenia. Do wyliczenia kapitału początkowego nie wlicza się prowadzenia i pracy w gospodarstwie rolnym.

Tak się prezentują najważniejsze kwestie związane z obliczaniem stażu pracy. Mimo możliwości skorzystania z licznych kalkulatorów stażu pracy warto wiedzieć, co tak faktycznie wchodzi w jego skład.



# 6 wskazówek, jak zacząć w nowej branży od zera

**Rynek pracy staje się coraz bardziej dynamiczny. W wyniku postępu technologicznego i ciągle zmieniających się trendów niektóre branże znikają, a inne powstają. Każdego dnia obserwujemy tworzenie się nowych biznesów. Ciągłe zmiany mogą być dla niektórych męczące, ale dla innych są świetną okazją do zmiany własnej ścieżki kariery. Według badań, pracę i nasz zawód możemy zmienić w trakcie naszej kariery średnio... 7 razy**

Z badań wynika, że najważniejszym powodem zmiany jest brak satysfakcji z obecnie wykonywanej pracy. Czasami jednak sama zmiana firmy nie wystarczy – jeśli robimy coś, czego nie lubimy robić, być może będziemy musieli poszukać czegoś zupełnie nowego. Zmiana zawodu na zupełnie inny z pewnością wymaga dużego nakładu pracy, ale jeśli dobrze zaplanujemy naszą zawodową rewolucję – może zakończyć się ona dużym sukcesem. Niezależnie od tego czy chcesz zająć się czymś innym dlatego, że znudziło ci się obecne zajęcie, czy jesteś do tego zmuszony – bycie elastycznym na rynku pracy jest teraz niezwykle ważne.

Poznaj zatem 6 wskazówek, jak zacząć w nowej branży od zera w mądry i przemyślany sposób:

## **Nie podejmuj pochopnych decyzji**

Jeśli myślisz o zmianie branży, daj sobie trochę czasu na analizę dostępnych opcji. Zrób listę zawodów, które cię interesują. Poczytaj o każdym z nich. Obserwuj przez jakiś czas firmy, które działają na danym rynku. Porozmawiaj z ludźmi, którzy znają się na wybranych przez ciebie branżach. Zastanów się, co tak naprawdę chciałbyś w życiu robić. Daj sobie co najmniej miesiąc lub dwa na dobrą i szczegółową analizę, po czym wybierz branżę i zawód, w którym chcesz działać.

## **Sporządź dokładny plan rozwoju swoich umiejętności**

Najpierw określ, ile czasu potrzebujesz, aby osiągnąć wystarczający poziom wiedzy i kompetencji, który wystarczy ci do aplikowania na wymarzone stanowisko. Następnie zdecyduj, ile czasu dziennie lub tygodniowo chcesz na rozwój w tym kierunku poświęcić – 15 minut, pół godziny, godzinę? Zrób potrzebne wyliczenia i zapisz na kartce, ile dajesz sobie na to wszystko czasu – 5 miesięcy, rok, 2 lata? Rozpisz, co będziesz dokładnie robić miesiąc po miesiącu. Gotowy plan zawieś na ścianie, tak aby motywował cię każdego dnia do działania. W końcu szukanie pracy to też praca, podejdź do tego procesowo i zadaniowo.



## **Zbierz literaturę**

Zainwestuj w książki, które pozwolą ci zbudować merytoryczny fundament twoich umiejętności. Zrób listę blogów branżowych, które wzbogacą cię o wiedzę na temat najnowszych trendów i spojrzenie ekspertów. Zaczynaj czytać, najlepiej każdego dnia i rób notatki. Ucz się tego tak, jakbyś się uczył na egzamin w szkole. Potraktuj ten punkt poważnie – solidna podstawa merytoryczna jest kluczem do tego, abyś mógł później zostać zatrudniony w odpowiedniej firmie.

## **Obserwuj firmy z branży**

Zrób dokładną analizę stron internetowych, a w szczególności ofert. Przeczytaj opisy produktów i usług, zadzwoń i dopytaj się o szczegóły, zobacz jak te firmy działają i na co stawiają. W ten sposób dowiesz się co w danej branży jest ważne, jakie są kluczowe czynniki konkurencyjne, jaka wiedza i umiejętności są najbardziej pożądane przez pracodawców. Obserwuj też kanały społecznościowe różnych firm, aby poznać ton, w jakim się komunikują, nowości z branży i charakterystykę klientów poszczególnych firm.

## **Zainwestuj w szkolenia**

To najbardziej kosztowny punkt. Jednak jest to działanie, które najbardziej cię zbliży do celu. Jeśli nie masz pieniędzy na drogie szkolenia, znajdź osobę, która nie jest szkoleniowcem, ale która chętnie dorobi wprowadzając cię w tajniki pracy w danym zawodzie. Na początek nie musi to być wybitny ekspert, wystarczy, że jest to ktoś, kto ma parę lat doświadczenia w pracy w zawodzie. To świetny sposób na poznanie tego, czego nie znajdziesz w książkach czy na stronach internetowych firm z tej branży. Taki praktyk pokaże ci wszystko, o czym musisz wiedzieć, aby przygotować się do pracy. Umów się z nim na serię spotkań, podczas których przekaże ci wiedzę lub nauczy cię umiejętności, które są w tym zawodzie absolutnie kluczowe. Jeśli to konieczne, wybierz się też na studia podyplomowe lub kurs specjalistyczny, który da ci odpowiednie uprawnienia do pracy w danym zawodzie. Pamiętaj także, że podstawy wiedzy możesz zdobyć podczas webinarów czy e-spotkań organizowanych przez wiele firm, które często są bezpłatne.

## **Napisz wyjątkowy list motywacyjny**

Opisz krótko swoją historię i napisz szczerze, dlaczego tak bardzo ci zależy, aby działać w tej branży. Napisz co już zrobiłeś, aby móc pracować w tym zawodzie. Zaprezentuj siebie jako idealnego kandydata na to stanowisko i udowodnij, że tak rzeczywiście jest. Opisz swoje poprzednie doświadczenia zawodowe i napisz czego cię one nauczyły. Napisz też, dlaczego nie chcesz już pracować w tej branży i jakie masz plany na przyszłość. Bądź szczerzy i pewny siebie, przekonaj osoby odpowiedzialne za rekrutację, że warto się z tobą spotkać. Zadbaj o to, aby Twoje media społecznościowe wspierały Ciebie w tym procesie. Dlatego koniecznie zaktualizuj swoje profile na LinkedIn czy **Goldenline** i pamiętaj, że ze zmianą branży nie warto się spieszyć. Im lepiej się przygotujesz, tym większe szanse, że mimo startowania zupełnie od zera uda ci się zdobyć pracę w nowej branży. Najważniejsze jest to, aby robić coś małego każdego dnia. W perspektywie kilku miesięcy lub roku zbierze się z tego całkiem imponująca suma kroków, które będą się składać na solidne przygotowanie do nowej pracy. Powodzenia!



Goldenline.pl to jeden z największych serwisów umożliwiających rozwój kariery Polaków. Aktualnie korzysta z niego niemal 3 miliony Polaków. W ramach Goldenline można nie tylko stworzyć swój profil zawodowy, otrzymać referencje od współpracowników ale także skorzystać z wartościowych treści i rozwijać swoje kompetencje zawodowe – także poprzez udział w szkoleniach, czy webinarach. Firmom Goldenline umożliwia nie tylko budowanie wizerunku wiarygodnego pracodawcy, ale także korzystanie z różnorodnych narzędzi, m.in. zaawansowanej wyszukiwarki kandydatów, czy korzystania z opcji publikacji ogłoszeń.



Zajrzyj na:  
[www.goldenline.pl/centrumkariery](http://www.goldenline.pl/centrumkariery)