

Procedimientos para avisos sobre vacantes

La búsqueda de vacantes en los avisos clasificados de los periódicos continúa siendo uno de los medios más comunes y populares para encontrar puestos de trabajo disponibles. Alrededor del 46% de las personas que buscan empleo los consultan buscando oportunidades de trabajo, con un porcentaje de eficacia del 24%.

Los pasos que se indican a continuación lo ayudarán a maximizar la eficacia cuando lea los avisos de vacantes.

1. Marque con un círculo todas las posibilidades de trabajo que le interesan.
2. Obtenga todos los detalles para estar preparado al realizar el llamado.
3. Si proporcionan un número telefónico, llame de inmediato. Tenga a mano un bloc de notas para anotar nombres, direcciones, etc.
4. Si proporcionan un domicilio, vaya personalmente. No permita que lo entrevisten por teléfono, intente conseguir una entrevista personal.
5. Si le solicitan que envíe información por escrito, hágalo inmediatamente. En su carta de presentación proporcione su nombre y apellido, domicilio y número de teléfono y envíe una copia de su currículum vitae.
6. La mayoría de los avisos de vacantes legítimos solicitarán que los postulantes reúnan requisitos específicos antes de ser considerados: capacitación, educación, experiencia, demandas físicas, edad mínima, etc.

Publicaciones sobre temas relacionados

- Cómo adaptarse al desempleo
- Técnicas para solucionar problemas
- Consejos útiles para conseguir trabajos de verano
- Creación de una red de conexiones
- Dónde buscar trabajo
- Elementos no aparentes de la entrevista
- Evite cometer errores en su formulario de solicitud



7. Un aviso a ciegas es aquel que prácticamente no proporciona información sobre la identidad del empleador ni detalles específicos sobre el trabajo. A menudo, la respuesta debe ser enviada a una casilla de correo.

Ejemplos de casos de avisos a ciegas son los siguientes:

- a) Un aviso legítimo publicado por empresas que, por alguna razón, deciden no hacer público el hecho de que están contratando personas.



- b) Una agencia de empleo privada que busca postulantes. Pueden ser útiles para remitir personas a distintos trabajos. Cobrarán un honorario al postulante o al empleador.
- c) Una estafa para engañar a personas desesperadas que buscan trabajo. Se aprovecharán de usted haciéndole pagar por adelantado listas de empleadores que podría haber compilado usted mismo en forma gratuita. Esté alerta a personas que le soliciten pagos antes de proporcionarle información.
8. Tenga cuidado con las siguientes frases atractivas:
- “Contacto con el público o relaciones públicas”. Puede tratarse de ofertas a domicilio o por teléfono.
 - “Promoción de ventas”. Significa ventas directas.
 - “Venta externa”. Significa ventas casa por casa.
 - “Cargo de supervisión o aspirante a gerencia”. Puede suponer tener que reunir amigos y familiares para formar un equipo de venta.
 - “Oportunidad de ganar...”. Las probabilidades de que usted gane este monto son pocas a menos que pase un largo tiempo.
9. Cuando llame por un aviso de vacante, sea agradable, amistoso, claro y tenga las respuestas listas para las preguntas más frecuentes. No conteste con sonidos, responda claramente. No suene cansado, aburrido, nervioso ni vacilante. Asegúrese de que el entorno sea silencioso (sin televisión, radio, niños gritando, etc.). Intente conseguir una cita para una entrevista. Mientras menos hable por teléfono, mejor. Asegúrese de conseguir el nombre y apellido correcto de la persona, la fecha y hora para la entrevista y el domicilio y las indicaciones para llegar.
10. Agradezca a la persona por su tiempo y colaboración. Suene interesado en conocerlos personalmente y ser entrevistado.

STATE OF WISCONSIN



Department of Workforce Development