

วิธีการสมัครงาน



ให้ค้นหาที่หางาน

คุณสามารถค้นหาที่ทำงานต่าง ๆ ที่เปิดให้สมัครได้โดยง่าย จากหน้าเว็บไซต์ต่าง ๆ, ที่บรรดาผู้จ้างงานลงประกาศตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัครพนักงาน. การค้นหาเพื่อดูประกาศต่าง ๆ นั้น อาจจะเริ่มจาก ตัวอย่างเช่น จาก **Duunitori** (duunitori.fi) หรือจากหน้าเว็บไซต์ **TE-toimisto** [สำนักงานแรงงานและส่งเสริมการประกอบอาชีพ] (paikat.te-palvelut.fi). เช่นกันนั้น LinkedIn ก็ถือว่าเป็นแหล่งที่ดีแหล่งหนึ่งที่สามารถค้นหาประกาศตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่เปิดรับสมัครพนักงาน.

คุณสามารถติดตั้ง การติดตามที่ทำงาน ในหลายเว็บไซต์ได้, ซึ่งเมื่อนั้นคุณจะได้รับแจ้งเตือนโดยอัตโนมัติเมื่อมีการลงประกาศตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่เปิดรับสมัครพนักงานตามคุณสมบัติที่คุณได้แจ้งไปในเว็บไซต์ดังกล่าว.



ให้คุณทำ หรือ ปรับ CV ให้เป็นปัจจุบัน

CV หรือ **เรื่องราวชีวิตของคุณ** เป็นเอกสาร, ซึ่งบอกเล่าเกี่ยวกับเรื่องราวที่สำคัญต่าง ๆ ของคุณในฐานะผู้สมัครงาน. จึงเป็นการดีที่คุณจะทำ CV ด้วยความละเอียดถี่ถ้วน และปรับให้เป็นปัจจุบัน, เพราะในแง่ของการสมัครงานแล้วถือว่าเป็นเอกสารสำคัญที่สุด. ใน CV นั้นควรที่จะระบุรายการที่แนบ ๆ เกี่ยวกับ ข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อคุณ, ประวัติการศึกษา, ประสบการณ์การทำงาน และทักษะด้านภาษา.

คุณสามารถที่จะดาวน์โหลดรูปแบบ CV ที่ง่าย ๆ ได้ (cvpohja.fi/ilmainen/) หรือคุณอาจจะทำด้วยตนเอง ตัวอย่างเช่น ผ่าน Canva (canva.com).



ให้ส่งใบสมัครงาน

ในประกาศตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่เปิดรับสมัครพนักงานคุณจะพบรายละเอียดที่ว่า, ตำแหน่งงานดังกล่าวมีวิธีการสมัครอย่างไร. โดยทั่วไปแล้วจะมีการรับสมัครงานโดยให้ส่ง CV ของคุณ และใบสมัครงานของคุณไปให้ผู้ประกาศรับสมัครงาน หรือไม่ก็โดยการกรอกแบบฟอร์มสำเร็จรูปออนไลน์.

ในการกรอกใบสมัครงานนั้นจะเป็นการแจ้งให้ผู้ประกาศรับสมัครงานรู้ว่า, ทำไมคุณจึงเหมาะสมกับตำแหน่งงานดังกล่าว. และจะเป็นการดีเช่นกันที่จะบอกในใบสมัครงานว่าคุณมีแรงจูงใจอะไรในการสมัครงานในตำแหน่งดังกล่าว.

ในการเขียนใบสมัครงานอย่าลืมที่จะตอบคำถามต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในการประกาศรับสมัครงานดังกล่าว. หากคุณต้องการ คุณก็สามารถที่จะดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครงานเปล่า (tyohakemus.org/tyohakemusmalli) และให้กรอกแบบฟอร์มตามรายละเอียดที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานที่ประกาศ.



ให้เตรียมตัวเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์งาน

ผู้ประกาศรับสมัครงานจะเรียกสัมภาษณ์เฉพาะบรรดาผู้สมัครที่ดูแล้วมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานดังกล่าวมากที่สุด.

โดยทั่วไปแล้วจะมีการสัมภาษณ์ผู้สมัครแค่บางส่วนเท่านั้น, ฉะนั้นจึงสมควรที่จะเขียนใบสมัครงาน และ CV

อย่างละเอียดรอบคอบเพื่อที่จะได้รับคัดเลือกให้ไปสัมภาษณ์งาน. การสัมภาษณ์งานนั้นอาจจะทำได้โดย ซึ่ง ๆ หน้า, ผ่านทางโทรศัพท์ หรือ ตัวอย่างเช่น ผ่าน Teams.

จะเป็นการดีที่จะเตรียมตัวเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์โดยการคิดคำตอบ ต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า ซึ่งคล้อยกับคำถามต่าง ๆ ที่ใช้ในการสัมภาษณ์งานโดยทั่วไป.

ตัวอย่างคำถามต่าง ๆ ที่ใช้ในการสัมภาษณ์งานโดยทั่วไป สามารถดูได้จากเว็บไซต์ Duunitori (duunitori.fi/tyoelama/yleisimmat-tyohaastattelukysymykset).



Rautatienkatu 10

Aulapalvelut



เคาน์เตอร์บริการ ทุกวันราชการ เวลา 9.00–16.00 น.

Rautatienkatu 10, 33100 Tampere

ภายใต้หลังคาเดียวกันนี้ คุณจะพบว่ามีการให้บริการด้วยความสามารถนานาชาติ, ซึ่งประกอบไปด้วย ศูนย์ว่าด้วยความสามารถนานาชาติ (OSKE), บ้านนานาชาติ Tampere (International House Tampere) และการให้บริการในหลากหลายภาษา Mainio.

บริเวณห้องโถง ชั้นที่ 1 จะมีการแนะนำให้คุณไปใช้บริการตรงตามสถานที่ และตรงตามบริการ. กรณีจองเวลาไว้แล้ว ให้ตรงขึ้นไปที่ชั้น 5 บริเวณที่ให้บริการโดย OSKE ได้เลย.



บริการทางโทรศัพท์ ทุกวันราชการ เวลา 9–16 น.

OSKE +358 41 730 1407

International House Tampere และ Mainio +358 41 730 2769

เราให้บริการในภาษาฟินน์ และภาษาอังกฤษ.

