

No meta la pata al buscar empleo

4.01.2011 Tamara Vázquez

Conseguir trabajo es más difícil que nunca. Planificar y diversificar el proceso de búsqueda, redactar adecuadamente el currículum y preparar con tiempo la entrevista de trabajo son algunas de las pautas que le servirán para no añadir más complicaciones a una meta que algunos ya consideran casi 'misión imposible'.



La búsqueda de trabajo se ha convertido en una misión casi imposible para el colectivo de desempleados. En diciembre el número de parados registrados en los Servicios Públicos de Empleo se situó en 4.100.073, **un 4,5% más que en el último mes de 2009**, lo que pone de manifiesto que el reajuste laboral será si cabe más pausado de lo esperado. Sin embargo, aunque la recuperación será lenta, la Asociación de Empresas de Trabajo Temporal (Agett) expresaba ayer un pronóstico cada vez más generalizado entre los intermediarios laborales: el de que, posiblemente, **el hundimiento del mercado de trabajo tocará fondo este mismo 2011**. "Ahora es el momento

de no decaer, de intentar ser optimistas. Las empresas solicitan candidatos que quizá no encontrarán ahora el empleo de sus vidas, pero que sí podrán acceder a un trabajo", asegura Susana Sosa, directora de Servicio de Adecco, una de las empresas que forman parte de Agett. La incógnita es **dónde buscarlo** y cómo conseguirlo

Estas son algunas pistas que le ayudarán a no meter la pata en el proceso de selección:

1. Busque empleo todos los días. Cuanto más tiempo dedique, mejor. Algunos estudios calculan que **el 40% de los demandantes dedica menos de tres horas diarias a la búsqueda de trabajo**.

2. No ponga todos los huevos en la misma cesta. Inserte su currículum en todos los portales de empleo que pueda (también en los específicos de su sector), pero no centre su búsqueda exclusivamente en internet. Por ejemplo, acuda a los servicios públicos de empleo y a las firmas especializadas en selección de personal. Entre otras cosas, estos centros le ofrecerán asesoramiento laboral gratuito.

3. Cuide el contenido y la forma de su currículum.

a) Las empresas que se encargan de seleccionar personal se quejan de que reciben documentos con faltas de ortografía, escritos a mano y acompañados de fotos inadecuadas. En Randstad aseguran que con frecuencia el candidato no incluye sus datos de contacto, no detalla las funciones que ha realizado en anteriores puestos y envía currículos poco resumidos.

b) Adecue el currículum a la oferta a la que aplica. En la medida de lo posible, personalícelo según la empresa y el puesto al que se dirija su candidatura.

c) Si va a enviar el currículum a una empresa sin tener la certeza de que ésta dispone de una vacante acorde a su perfil, acompáñelo de una carta de presentación que explique por qué quiere tener una oportunidad profesional en dicha organización. Es recomendable que investigue a qué persona del departamento de selección remite su candidatura y que, de forma educada, solicite una respuesta por su parte.

4. Prepare la entrevista de trabajo:

a) Sea puntual. Analice previamente dónde es la cita, el tráfico que suele haber a esa hora, etcétera. Su impuntualidad no sólo jugará en contra de su candidatura, sino que los nervios por no llegar a tiempo le harán un flaco favor durante el encuentro. Y es injusto, pero cuente con que a usted sí le harán esperar. Relájese.

b) No acuda sin haber repasado su carrera profesional e investigue sobre la compañía donde espera encontrar empleo. Sosa, de Adecco, dice que "es muy típico que el seleccionador se interese por lo que el candidato conoce de la firma. Lo más adecuado es responder con humildad, por ejemplo con frases como 'he estado mirando su web y, aunque no conozco mucho la empresa, sé que se dedica a tales actividades, que tiene tantas delegaciones en España', etcétera. Así transmitirá una connotación positiva y el entrevistador verá que está ante alguien que se ha molestado en buscar información; que está verdaderamente interesado".

c) Acostúmbrese a que podrán hacerle algunas preguntas que le puedan resultar complicadas, como cuáles son sus puntos fuertes y, sobre todo, sus puntos débiles. El reto está en hacer que un punto débil se convierta en una fortaleza. Por ejemplo, "soy un poco cabezota, hasta que no consigo lo que me propongo, no paro".(leer más sobre [preguntas complicadas](#))

d) Recuerde que una vestimenta más o menos clásica y un lenguaje cuidado son más importantes que muchos conocimientos técnicos. (Leer [más](#))

e) Transmita ilusión. Cuando hable, sonría. "Ya tenemos el resto del día para estar disgustados. La entrevista es nuestro momento. Planifiquémosla bien", anima Susana Sosa.

5. Y, por último, no sea desordenado. Apunte en una agenda las ofertas a las que se ha presentado, con qué personas ha hablado, quién se ha entrevistado, de qué compañías espera una llamada, etcétera.