

GDY TELEFONICZNIE ODPOWIADASZ NA OFERTE PRACY



**Rozmawiaj z konkretną osobą.
(imię i nazwisko, stanowisko)**

**Przedstaw się i powiedz
w jakiej sprawie dzwonisz.**

**Krótko zaprezentuj swoje mocne strony.
(miej pod ręką życiorys — to Twoja "ściągawka")**

**Zainterесuj pracodawcę tak,
aby chciał się z tobą spotkać.**

Zaproponuj przesłanie własnej oferty.

Zakończ rozmowę uprzejmie.

Podziękuj za uzyskane informacje.

***Wspomagaj pamięć i notuj ważne informacje.
(wcześniej przygotuj kartkę i długopis)***

PAMIĘTAJ !

Odpowiadając telefonicznie na ofertę:

**możesz szybko sprawdzić ogłoszenie
o wolnym miejscu pracy,**

**spytać o ewentualne miejsca pracy w przyszłości
jeśli oferta jest już nieaktualna,**

zareklamować siebie.