



Žádost o práci v Nizozemí

Strategie

- Hledání práce na místě (E303)
 - přes zprostředkovatelný práce nizozemských služeb zaměstnanosti „Arbeidsbureau“, „Jobcentres“ nebo „Topcentres“
 - přes soukromé zprostředkovatelný práce „Uitzendbureaus“ a „bemiddelingsbureaus“
 - osobní schůzky ve velkých firmách, restauracích, hotelích
- Tisk
Anonce v nadregionálních denících
„De Volkskrant“, „NRC Handelsblad“, „ De Telegraaf“, „ Algemeen Dagblad“, „Technisch Weekblad“ a „Trouw“; v týdeníku „Intermediair“
- Internet
 - Databáze volných míst nizozemských služeb zaměstnanosti <http://www.werk.nl> a
 - Internetové stránky podniků, soukromých zprostředkovatelen a dalších pracovních serverů
- Aktivní hledání práce (např. Zlaté stránky „Gouden Gids“)
- Služby zaměstnanosti České republiky
- Evropské služby zaměstnanosti - EURES

Dokumenty potřebné pro žádost o práci

Než podáte žádost o zaměstnání v Nizozemí, je běžné, že si zjistíte informace o podniku i o pracovní pozici, o kterou se ucházíte. Proces je na jedné straně krátký a věcný, ale na druhé straně je charakteristický tím, že žadatel poskytne zaměstnavateli podrobné údaje o své osobě. Telefonické dotazy na nabízené místo nejsou zaměstnavatelem příliš oblíbeny, ale když se uchazeč přijde před pohovorem představit, může vzbudit zájem zaměstnavatele.

Náležitosti žádosti o místo:

- **Žádost** (sollicitatiebrief)
- **Životopis** (Curriculum Vitae)
- **Přílohy**, např. kopie dokladů o vzdělání, pracovní doporučení, reference (bijlagen)

Žádost

Žádost je doplněk k životopisu, který bývá většinou čten jako první.

- **Jazyk:** pokud možno nizozemsky
- **Forma:** viz vzor,
krátká a jasná, jedna strana stačí, napsána na PC,
pokud není požadováno, aby byla napsána ručně
- **Obsah:**
 - osobní údaje jako jméno, adresa, adresa příjemce, datum
 - oslovení

Žádost se skládá ze tří částí:

- v první části žadatel píše, proč má zájem právě o toto místo
 - ve druhé části žadatel popíše, co by jej trvale motivovalo k práci na této pozici
 - ve třetí části žadatel popisuje své kvality a předpoklady pro toto místo a prokazuje to svou dosavadní pracovní kariérou
 - pozdrav
 - podpis
 - vyjmenovat přílohy
- **Odeslání:** odeslat originál žádosti

<Vzor>

Jan Předloha
Vzorová 11
111 11 Návodov
Česká republika
Tel: +42-000-00000

místo/datum

Naam bedrijf
Adres
Postcode- Plaats
Nederland

Sollicitatie

Geachte heer/mevrouw,

Beruf und Berufserfahrung

Via het internet/ in de krant heb ik uw vacature als.název pozice gelezen. Ik ben erg geïnteresserd in deze baan, omdat deze baan aansluit aan mijn studie/opleiding tot Bovendien ben ik werkzaam geweest als, en deze werkzaamheden heb ik altijd met veel plezier gedaan.

Grund für Interesse

Ik wil al langer naar Nederland gaan, omdat de Nederlandse taal en cultuur mij interesseren. Bij eerdere bezoeken aan Nederland heb ik een hele fijne indruk gekregen van uw land. Door de combinatie van uw vacature en mijn motivatie om in Nederland te wonen, zie ik de mogelijkheid om mij zowel in mijn beroep als in mijn taalkennis verder te ontwikkelen.

Ik stuur u hierbij mijn CV en de stage informatie toe. Graag zou ik met u in gesprek komen om deze brief nader toe te lichten. Ik zie uw antwoord met belangstelling tegemoet.

Met vriendelijke groeten,

Jan Předloha

bijlagen:

Životopis

Existuje evropský formát životopisu, který stanovuje pouze povinné obsahové položky (<http://www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp>).

Žadatel, který svůj životopis přizpůsobí zvyklostem země zaměstnavatele, získává plusové body ve výběrovém řízení.

Nejběžnější forma životopisu je, když je chronologicky sestaven. Někdy je ale rozumnější určité části přetočit tak, aby důležitější údaje byly napsány jako první.

- **Jazyk:** nejlépe nizozemsky
- **Forma:** viz vzor, strukturovaný, chronologicky sestavený, sepsán na PC, věcný, max. 2 stránky, foto není nutné, bez data a podpisu
- **Obsah:**
 - Osobní údaje - personalia (jméno, adresa, telefonní číslo, datum narození a národnost)
 - Vzdělání a kurzy – opleiding (školy i profesní vzdělávání)
 - Popis pracovní kariéry – werkervaring (vyjmenovat pozice, zaměstnavatele, náplně práce)
 - Další informace – overige informati (práce na PC, znalosti jazyků, řidičský průkaz, záliby)

pokud je k dispozici:

- osoby, které mohou podat reference se nejmenují, ale přidává se poznámka, že na přání zaměstnavatele může uchazeč reference zajistit
- **Odeslání:** odeslat originál životopisu

<Vzor>

CV

Personalia

Naam: Jan Předloha
Adres: Vzorová 11
Postcode/Plaats: 111 11 Návodov
Geboortedatum: datum narození
Geboorteplaats: místo narození
Telefoonnr: +42-0000-00000
Email:

Opleiding (vzdělání)

19..- 19.. Basisschool + MAVO
19..- 19.. Beroepsopleiding voor bankwerker
19..- 19.. Militaire dienst

Werkervaring (pracovní kariéra)

19..-19.. Kwaliteitskontroleur (Fima)
19.. bankwerker
19..-19.. Omscholing tot Metselaar (z.B. Umschulung)
19..-19.. Metselaar
19.. Metselaar
19.. Metselaar
19..-20.. Cursus Montagebouw (plafonds,vloeren, wanden)

Overige informatie (další informace)

řidičský průkaz, znalosti jazyků

Přílohy/odeslání

- Jaké přílohy jsou potřeba vyplývá z inzerátu volného místa
- Kopie dokladů není třeba zasílat předem, jen pokud si to zaměstnavatel přeje
- Je moudré přeložit kopie vašich dokladů a překlady podepsat na důkaz, že údaje jsou shodné
- Pokud máte, přiložte i kopii EUROPASu
- Pokud je požadováno zaměstnavatelem zaslat žádost poštou, je vhodné zaslat ji ještě e-mailem nebo faxem

Přijímací pohovor

- Přijímací pohovor se týká otázek vzdělání, pracovní motivace a volnočasových aktivit
- Často jsou kladeny tyto otázky:
 - „Proč chcete pracovat právě v Nizozemí?“
 - „Řekněte mi něco o sobě“ „Proč chcete pracovat právě u nás? “
 - „Proč bychom měli vybrat zrovna vás a ne jiného uchazeče?“
 - „Jaké jsou vaše silné a slabé stránky?“
- Hovor na téma platu by neměl začínat uchazeč. Jednání o platu a pracovních podmínkách se dostává na řadu až při druhém kole výběrového řízení.