



Ινστιτούτο Εργασίας Γ.Σ.Ε.Ε.

# Δίκτυο Υπηρεσιών Πληροφόρησης & Συμβουλευτικής Εργαζομένων και Ανέργων

 Ιούνιος 2020

 Κριτική ανάγνωση αγγελιών



INE - ΓΣΕΕ



[www.inegsee.gr](http://www.inegsee.gr)



[info@inegsee.gr](mailto:info@inegsee.gr)



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Ινστιτούτο Εργασίας Γ.Σ.Ε.Ε.

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Το έργο συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση».

# Περιεχόμενα

σελ.

3

1. Εισαγωγή
2. Πηγές αγγελιών

σελ.

4

3. Έννοια και σημασία κριτικής ανάγνωσης αγγελιών
4. Δομή αγγελίας

σελ.

5

5. Αποκωδικοποίηση αγγελίας

σελ.

7

6. Πηγές - Βιβλιογραφία

Συντάκτες

Αχιλλέας Βαϊόπουλος, Ιωάννα Δενδρή, Σταματία Μόσχου  
Σύμβουλοι Απασχόλησης ΙΝΕ ΓΣΕΕ

Η μέθοδος αναζήτησης εργασίας μέσω αγγελιών είναι η πιο γνωστή, παραδοσιακή, συνηθισμένη, άμεση και εύχρηστη. Αγγελίες εργασίας μπορεί κανείς να βρει εύκολα, γρήγορα και χωρίς ή με ελάχιστο κόστος.

Το σημείο-κλειδί που χρειάζεται προσοχή είναι η σωστή αξιολόγηση των διαθέσιμων πληροφοριών, ώστε -μέσα από την πληθώρα των αγγελιών που δημοσιεύονται καθημερινά- να διακρίνουμε ποιες είναι αυτές που πραγματικά ταιριάζουν στις επαγγελματικές μας ανάγκες και μπορούν να μας οδηγήσουν πιο κοντά στο στόχο μας.

Η ίδια η αγγελία μάς παρέχει πολύτιμη καθοδήγηση και μας δίνει τη δυνατότητα για μια αρχική εκτίμηση της προσφερόμενης θέσης εργασίας, αρκεί να μπορούμε να την αποκωδικοποιήσουμε.

## 2 Πηγές αγγελιών

### Έντυπα (εφημερίδες, επαγγελματικά περιοδικά)

**Εφημερίδες**, με εμβέλεια σε επίπεδο επικράτειας αλλά και τοπικής εμβέλειας, αφιερώνουν ένα μέρος του περιεχομένου τους στις γνωστές «μικρές αγγελίες». Επίσης, υπάρχουν εφημερίδες με αποκλειστικό περιεχόμενο τις αναγγελίες θέσεων εργασίας, καθώς και κάποιες που δημοσιεύουν **ειδικά ένθετα** για την αγορά εργασίας, στα οποία συμπεριλαμβάνονται προκηρύξεις για θέσεις εργασίας στον δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα, αλλά και προσφερόμενες θέσεις εργασίας στον ιδιωτικό τομέα.

Περαιτέρω, σε **επαγγελματικά περιοδικά** δημοσιεύονται συχνά αγγελίες σχετικές με τον αντίστοιχο κλάδο εργασίας, όπου μπορεί κανείς να κάνει πιο εξειδικευμένη αναζήτηση.

### Διαδίκτυο (ιστότοποι για θέσεις εργασίας, ιστοσελίδες εταιρειών, μέσα κοινωνικής δικτύωσης)

**Διαδικτυακοί τόποι**, είτε περιφερειακής εμβέλειας είτε σε επίπεδο επικράτειας, περιέχουν την ενότητα «θέσεις εργασίας», όπου δημοσιεύουν αγγελίες, ενώ κάποιοι άλλοι έχουν αποκλειστικά αυτό το περιεχόμενο. Επιπροσθέτως, ορισμένοι από αυτούς παρέχουν τη δυνατότητα στους χρήστες, μέσω διαφόρων φίλτρων, να επιλέγουν να εμφανίζονται στην οθόνη τους μόνο οι αγγελίες εργασίας που ταιριάζουν στον επαγγελματικό κλάδο, στην ειδικότητα και στη γεωγραφική περιοχή που τους ενδιαφέρει, για συνδυαστικές και πιο στοχευμένες αναζητήσεις.

Επίσης, σε **ιστοσελίδες** κυρίως **μεγάλων επιχειρήσεων** δημοσιεύονται αγγελίες εργασίας. Τις ιστοσελίδες αυτές μπορεί κανείς να τις επισκέπτεται τακτικά για να ενημερώνεται, αν αναζητά εργασία σε συγκεκριμένους επαγγελματικούς χώρους.

Τέλος, μέσα από τη συμμετοχή σε **ομάδες ηλεκτρονικής κοινωνικής δικτύωσης** σχετικού ενδιαφέροντος μπορεί κάποιος να λαμβάνει ενημέρωση για διαθέσιμες θέσεις εργασίας και να προβάλλει το επαγγελματικό του προφίλ.

### Επαγγελματικά σωματεία

Στα **επαγγελματικά σωματεία** αναρτώνται πολλές φορές αγγελίες σχετικές με τα αντίστοιχα επαγγέλματα, ενώ οι υπεύθυνοι παρακολουθούν στενά τις εξελίξεις του επαγγελματικού τους κλάδου, παρέχοντας πολύτιμες πληροφορίες στα ενδιαφερόμενα μέλη τους.

### Γραφεία Διασύνδεσης Πανεπιστημίων

Τα **Γραφεία Διασύνδεσης των Πανεπιστημίων** λειτουργούν στα περισσότερα πανεπιστήμια αλλά και στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης, με στόχο την πληροφόρηση των φοιτητών και των αποφοίτων για ευκαιρίες απασχόλησης. Στο πλαίσιο αυτό, συνεργάζονται με εταιρείες και φορείς, παρακολουθούν τις ανακοινώσεις για προσφερόμενες θέσεις εργασίας και δημοσιεύουν αγγελίες, οι οποίες συνήθως σχετίζονται με τις ειδικότητες των σχολών του αντίστοιχου ιδρύματος.

## Εταιρείες παροχής υπηρεσιών ανθρώπινου δυναμικού

Πρόκειται για **εταιρείες** που αναλαμβάνουν τη διαδικασία αναζήτησης προσωπικού για λογαριασμό των πελατών τους και ανακοινώνουν σχετικές αγγελίες εργασίας για τις οποίες κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να εκδηλώσει ενδιαφέρον καταθέτοντας σε αυτές το βιογραφικό του.

## Δημόσιες υπηρεσίες και φορείς προώθησης στην απασχόληση

Συγκεντρώνουν τις ανακοινώσεις για προσφερόμενες θέσεις εργασίας και παρέχουν σχετική πληροφόρηση στους ενδιαφερομένους.

### 3 Έννοια και σημασία κριτικής ανάγνωσης αγγελιών

**Κριτική ανάγνωση μιας αγγελίας εργασίας** σημαίνει ότι την κατανοούμε πλήρως και είμαστε σε θέση να κρίνουμε αν αυτή είναι αξιόπιστη, εάν εμείς μπορούμε να ανταποκριθούμε στα καθήκοντα που αντιστοιχούν στην προσφερόμενη θέση εργασίας και αν η θέση αυτή πραγματικά μας ταιριάζει. Ως διαδικασία περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία: τον **εντοπισμό**, την **ερμηνεία** και την **αξιολόγηση** των πληροφοριών.

**Εντοπίζουμε** τις λέξεις-κλειδιά, τις **ερμηνεύουμε** και τις **αξιολογούμε**. Μέσα από αυτή τη διαδικασία, μας δίνεται η δυνατότητα να αποτυπώσουμε μια πρώτη εικόνα για την επιχείρηση και τη θέση εργασίας που αναγγέλλεται, να κρίνουμε αν το είδος της εργασίας που αναζητούμε ταιριάζει με το επαγγελματικό μας προφίλ και να προσδιορίσουμε ή και να επαναπροσδιορίσουμε, αν χρειαστεί, τον επαγγελματικό μας στόχο. Αυτή η διεργασία μάς οδηγεί σε σωστή απόφαση αναφορικά με την εκδήλωση ή όχι ενδιαφέροντος για την εν λόγω θέση εργασίας και μας προφυλάσσει από πιθανές αρνητικές απαντήσεις ή αποτυχημένες συνεργασίες που μπορεί να μας απογοητεύσουν.

Συνήθως οι αγγελίες εργασίας θεωρούνται αξιόπιστες όταν έχουν συγκεκριμένη δομή, η οποία αποτελείται από συγκεκριμένες ενότητες. Αυτό δεν είναι απόλυτο και δεν συμβαίνει σε όλες τις περιπτώσεις, ωστόσο **όσο πιο σαφής είναι μια αγγελία τόσο πιο αξιόπιστη μπορεί να θεωρηθεί**.

### 4 Δομή αγγελίας

Συνήθως οι πιο αξιόπιστες αγγελίες περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- τον **ακριβή** τίτλο της θέσης
- την **επωνυμία** και τον **τομέα δραστηριοποίησης** της επιχείρησης
- την **περιγραφή καθηκόντων**
- την **περιγραφή των απαραίτητων και επιθυμητών χαρακτηριστικών** του υποψηφίου
- τις **παροχές** της επιχείρησης
- τα **στοιχεία επικοινωνίας** της επιχείρησης (πρόσωπο επικοινωνίας)
- τους **τρόπους υποβολής** της αίτησης του υποψηφίου (π.χ. βιογραφικό σημείωμα) και τις **προθεσμίες υποβολής αιτήσεων**.

Για να αποκωδικοποιήσουμε όλες τις πληροφορίες, εστιάζουμε την προσοχή μας σε συγκεκριμένα σημεία και καλό είναι να είμαστε σε θέση να απαντήσουμε σε κάποια ερωτήματα που θα θέσουμε στον εαυτό μας ανά ενότητα:

## Τίτλος θέσης

Ο τίτλος της θέσης είναι το πρώτο που προσελκύει το ενδιαφέρον μας, προκειμένου να αποστείλουμε το βιογραφικό μας.

*Ο τίτλος δείχνει τις λέξεις-κλειδιά που θα αναζητήσει μια εταιρεία στο βιογραφικό μας προκειμένου να αναζητήσει τους κατάλληλους υποψηφίους.*

## Επωνυμία, περιγραφή της επιχείρησης και του τομέα δραστηριοποίησης

Μέσα από την περιγραφή της επιχείρησης (από το κείμενο της αγγελίας ή από την ιστοσελίδα της, αν υπάρχει) εντοπίζουμε σημαντικές πληροφορίες για το προφίλ, την κουλτούρα, τις αξίες, το όραμά της. Παρατηρώντας το ύφος της γραφής, εντοπίζουμε αν το περιβάλλον εργασίας είναι επίσημο ή φιλικό. Επίσης, οι λέξεις που χρησιμοποιεί μια εταιρεία για να περιγράψει το προφίλ της προσδιορίζουν και το προφίλ του υποψηφίου που αναζητά. Για παράδειγμα, μια επιχείρηση που χαρακτηρίζεται ως δυναμικά αναπτυσσόμενη εταιρεία νεανικών υποδημάτων μπορεί να ψάχνει άτομο με τα ίδια χαρακτηριστικά.

Μέσα από την περιγραφή της επιχείρησης είναι σημαντικό να είμαστε σε θέση να απαντήσουμε στις παρακάτω ερωτήσεις:

- Ποιες λέξεις της περιγραφής της εταιρείας ταιριάζουν με την προσωπικότητά μου;
- Ποιες λέξεις προσέλκυσαν το ενδιαφέρον μου;
- Οι στόχοι της εταιρείας ταυτίζονται με τις δικές μου επιδιώξεις;

## Περιγραφή καθηκόντων (job description)

Οι περιγραφές των αγγελιών μπορεί να διαφέρουν από εταιρεία σε εταιρεία ακόμη κι αν ο τίτλος της θέσης είναι ίδιος. Η κριτική ανάγνωση μας επιτρέπει να εντοπίσουμε τις σημαντικές πληροφορίες για τη θέση, δίνοντας έμφαση στα πρώτα καθήκοντα που περιγράφονται. Αυτά αντιπροσωπεύουν και το κυριότερο μέρος της. Εδώ περιγράφεται τι περιμένει, τι προσδοκά μια εταιρεία από έναν υποψήφιο. Γι' αυτό το λόγο είναι πολύ σημαντικό να αποκρυπτογραφήσουμε τις δεξιότητες που απαιτούνται και να αναρωτηθούμε αν εμείς τις διαθέτουμε.

Μέσα από την περιγραφή των καθηκόντων είναι σημαντικό να είμαστε σε θέση να απαντήσουμε στις παρακάτω ερωτήσεις:

- Ποιες είναι οι απαιτήσεις της θέσης;
- Ταιριάζει η προσωπικότητά μου με τη θέση;
- Μπορώ να ανταποκριθώ στη θέση;
- Υπάρχουν καθήκοντα στα οποία δεν θα μπορέσω να ανταποκριθώ;

**⚠ Tips:** Εάν η περιγραφή των καθηκόντων δεν είναι σαφής, μπορεί να υποκρύπτονται πολλά, όπως ότι: η εταιρεία δεν είναι οργανωμένη, ή δεν γνωρίζει ακόμη πού θα τοποθετήσει το νέο άτομο, ή η θέση εργασίας που αφορά η αγγελία είναι νεοσυσταθείσα, ή η επιχείρηση αναζητά άτομο που να ανταποκρίνεται σε πολλαπλά ταυτοχρόνως καθήκοντα (μη συναφή απαραίτητα με την εργασιακή θέση).

**Tips:** Όταν υπάρχουν πολλές πληροφορίες για τα καθήκοντα, η εταιρεία δεν είναι ξεκάθαρη για το τι ζητά από τον υποψήφιο.

**Tips:** Προσαρμόζουμε λοιπόν κάθε φορά το βιογραφικό μας, τονίζοντας τις δεξιότητες, την εμπειρία και τα επιτεύγματά μας τα οποία είναι απαραίτητα και κρίσιμα για την άσκηση των συγκεκριμένων καθηκόντων που απαιτεί η περιγραφόμενη στην αγγελία θέση εργασίας.

## Περιγραφή προσόντων

Σε αυτή την ενότητα περιγράφονται τα απαραίτητα, τα επιθυμητά χαρακτηριστικά του υποψηφίου αλλά και αυτά που θα θεωρηθούν πλεονεκτήματα. Γίνεται αναφορά στα τυπικά προσόντα (hard skills [γνώσεις, πτυχία, εμπειρία]) αλλά κυρίως δίνεται έμφαση στις δεξιότητες και τις ικανότητες (soft skills) που χρειάζεται να έχει ο υποψήφιος. Οι εργοδότες θα αναζητήσουν άτομα που περιγράφουν αυτές τις δεξιότητες στα βιογραφικά τους.

Μέσα από την περιγραφή των προσόντων είναι σημαντικό να είμαστε σε θέση να απαντήσουμε στις παρακάτω ερωτήσεις:

- Έχω όλα αυτά τα προσόντα;
- Ταιριάζει το δικό μου επαγγελματικό προφίλ με το προφίλ του υποψηφίου που περιγράφεται;
- Τι από όλα αυτά μπορώ να κάνω;
- Τι μπορώ να μάθω άμεσα, ώστε να ανταποκριθώ;

**Tip:** Με βάση τις πληροφορίες αυτής της ενότητας, προετοιμαζόμαστε για το πώς θα παρουσιάσουμε τον εαυτό μας σε πιθανή συνέντευξη.

**Tip:** Εντοπίζουμε και δίνουμε έμφαση στα δυνατά μας σημεία που σχετίζονται με τη θέση και αντισταθμίζουν κάποιες ελλείψεις μας σε σχέση με τα απαραίτητα ή επιθυμητά προσόντα.

## Περιγραφή παροχών της επιχείρησης

Είναι πολύ σημαντικές οι πληροφορίες που παρέχει μια εταιρεία για αυτά που προσφέρει. Καλό είναι να αναφέρονται πληροφορίες όπως το είδος της σύμβασης, το ωράριο και ο τόπος εργασίας, η διακύμανση του μισθού, η ασφάλεια, καθώς και τυχόν επιπλέον παροχές, όπως αυτοκίνητο, έξοδα μετακίνησης, συνεχής εκπαίδευση.

Μέσα από την περιγραφή των παροχών είναι σημαντικό να είμαστε σε θέση να απαντήσουμε στις παρακάτω ερωτήσεις:

- Αυτά που προσφέρει η εταιρεία καλύπτουν τις δικές μου ανάγκες;
- Θα είμαι ικανοποιημένος/η από τις παροχές;

**Tip: Bonus** - Όταν αναφέρονται στην αγγελία, η θέση αφορά πωλήσεις και επίτευξη στόχων.

**Tip: Άμεση πρόσληψη** - Αφορά την πρόσληψη πολλών ατόμων σε θέσεις κυρίως προσωρινής εργασίας ή ανάληψης έργου. Σε τέτοιου είδους αγγελίες, πιθανώς, να πρέπει να είμαστε επιφυλακτικοί/-ές.

**Tip: Υψηλές αποδοχές** - Οι αγγελίες αυτές συνδέονται συνήθως με εξωτερικές πωλήσεις και ίσως στοχεύουν στην προσέλκυση πολλών υποψηφίων, καθώς υποκρύπτεται συχνή εναλλαγή προσωπικού.

**Tip: Απασχόληση από το χώρο σας** - Συνήθως δεν συνδέονται με την τηλεργασία, αλλά αναφέρονται σε μη αξιόπιστες μορφές εργασίας.

**Tip:** Αγγελίες που περιλαμβάνουν **μόνο παροχές** θα ήταν σκόπιμο να διερευνώνται περισσότερο.

## Περιγραφή τρόπων επικοινωνίας και εκδήλωσης ενδιαφέροντος και προθεσμία υποβολής

Εδώ επικεντρωνόμαστε στους διαθέσιμους τρόπους επικοινωνίας με την επιχείρηση. Μια αγγελία θεωρείται αξιόπιστη όταν αναφέρει πρόσωπο αναφοράς, διεύθυνση, τηλέφωνο, fax, website.

**Tip:** Όταν μια εταιρεία δίνει ελλιπείς πληροφορίες στην αγγελία, π.χ. μόνο το τηλέφωνό της, τότε η αγγελία δεν θεωρείται αξιόπιστη.

# 6

Η αποκωδικοποίηση των αγγελιών περιλαμβάνει τόσο την κατανόηση των πληροφοριών που παρέχονται από την πλευρά της εταιρείας όσο και την αυτοαξιολόγηση και τη γνώση του εαυτού μας, των ικανοτήτων, δεξιοτήτων καθώς και των προσδοκιών μας.

## Διαβάζοντας μια αγγελία και πριν αποστείλω το βιογραφικό μου:

### Εστιάζω την προσοχή μου στις ενδιαφέρουσες πλευρές:

- Τι μου προκαλεί ενδιαφέρον;
- Γιατί θα ήθελα να εργαστώ σ' αυτή την επιχείρηση;
- Γιατί θα ήθελα να εργαστώ σ' αυτή τη θέση;

### Εντοπίζω ελλείψεις πληροφορίες ή κρυφά σημεία:

- Τι άλλο θα ήθελα να μάθω για την επιχείρηση ή τη θέση;
- Ποιες πληροφορίες δεν αναφέρονται ενώ τις θεωρώ απαραίτητες;

### Προσπαθώ να κάνω την αυτοαξιολόγησή μου:

- Η περιγραφή της εταιρείας και της θέσης ταιριάζουν στην προσωπικότητά μου;
- Έχω τις δεξιότητες που χρειάζονται;
- Τι δεν ξέρω και μπορώ να μάθω;
- Με ικανοποιούν οι παροχές της επιχείρησης;
- Προετοιμάζω το βιογραφικό μου ενσωματώνοντας λέξεις από την αγγελία ώστε να είμαι στη λίστα των υποψηφίων.
- Εάν ήμουν εγώ ο υπεύθυνος προσλήψεων, διαβάζοντας το βιογραφικό μου, θα με καλούσα σε συνέντευξη;

## 6 Πηγές - Βιβλιογραφία

- Γαλάζιος, Κ. και Γραμματικά, Μ. (2018). «Διαμορφώνοντας ένα πλάνο αναζήτησης εργασίας», Δίκτυο υπηρεσιών πληροφόρησης και συμβουλευτικής εργαζομένων και ανέργων, Ινστιτούτο Εργασίας ΓΣΕΕ.
- Καραλής, Θ. (1999). Τεχνικές εξεύρεσης εργασίας, Αθήνα: Μεταίχμιο.

### WEB SITES

- [www.inegsee.gr](http://www.inegsee.gr)
- <https://dasta.uom.gr>
- <http://career.duth.gr>



Ινστιτούτο Εργασίας Γ.Σ.Ε.Ε.

Εμ. Μπενάκη 71Α, Τ.Κ. 10681, Αθήνα, Τηλ: 210 3327710, Fax: 210 3304452



INE - ΓΣΕΕ



[www.inegsee.gr](http://www.inegsee.gr)



[info@inegsee.gr](mailto:info@inegsee.gr)