

Lo que Ud. necesita saber mientras cobra beneficios de emergencia (EUC)

Acuérdese de interconectar (network)

“Alrededor de 80% de puestos vacantes se ocupan antes de ser publicados, a través de networking.”

Póngase en contacto con toda la gente que conoce. Se podría sorprender por los contactos que tenga que pudiera ayudarle en encontrar su próximo puesto de empleo.

New York State Department of Labor

Algunos métodos para mantenerse motivado

Buscar empleo es un trabajo de jornada completa sí mismo. Si busca empleo por tanto tiempo sin resultado, se puede hacer bien desalentador.

Estas son algunas sugerencias para centrarse y motivarse en su búsqueda de empleo.

Mantener un horario. Aparte tiempo para hacer sus actividades de buscar empleo cada día. Determine el horario que funciona para Ud. y manténgalo.

Prueba nuevos técnicos para buscar empleo. Hay muchos métodos de buscar empleo. Es posible que ya sea hora de expandir los métodos que use.

Manténgase sano. Coma tres comidas al día. Sigue con su rutina de ejercicio (o empiece una).



¿Qué tengo que hacer para mantener elegibilidad para beneficios?

- ✓ Conduzca una búsqueda de empleo activo y establecer contactos con empleadores apropiados.
- ✓ Busca y acepta empleos apropiados para Ud. que se basa en su entrenamiento, educación, habilidades y experiencia y acepta una oferta de empleo que paga por lo mínimo el sueldo de UI Cutoff (límite).
- ✓ Busca y acepta puestos de empleos que tiene capaz de realizar, aunque no tenga experiencia ni entrenamiento en esta industria (en tanto que se paga el salario prevalente cutoff (límite) y además se paga por lo mínimo 80% de su salario en el trimestre de alto nivel de su periodo de base).
- ✓ Tenga una registración activa con su Centro de One-Stop local y notifíquenos si cambie de información de contacto, estatus de empleo o calificaciones de empleo.
- ✓ Inscríbase en la Bolsa de Trabajo del estado de Nueva York para recibir ofertas de empleo potenciales y/o referencias de empleo.
- ✓ Mantenga un registro detallado de sus esfuerzos de buscar empleo.
- ✓ Provéanos el registro de búsqueda de empleo cuando se lo pidamos.
- ✓ Viaje una distancia razonable para obtener empleo.

¿Cómo puedo ampliar mi búsqueda de empleo?

- ✓ Busca empleo en un área geográfica más amplio, aun si tenga que viajar una distancia razonable.
- ✓ Considere otras ocupaciones. Piense en sus habilidades y determine cuáles otras ocupaciones requieren sus calificaciones.
- ✓ Reevalúe sus prioridades. Es posible que tenga que aceptar un salario más bajo si esto le permite a tener un empleo con seguro de salud.

¡Estamos aquí para ayudar!

Su Centro de One-Stop se le puede ayudar en su búsqueda de empleo. Hay personal de especialistas en desarrollo de recursos humanos, una bolsa de trabajo y enlaces a adiestramiento. Estos son tres ejemplos de servicios que ofrecemos:

- **Asesoramiento de carrera**

Nuestros especialistas le ayudarán en evaluar sus necesidades, habilidades e intereses. Le conducirán por un enfoque paso a paso en su búsqueda de empleo y su regreso a la fuerza laboral.

- **Desarrollo de resume (hoja de vida)**

Nuestra personal de expertos le ayudará en escribir y diseñar un resume efectivo. Nuestro programa de SMART le emparejará con ofertas de empleo. Le vamos a demostrar cómo pueda personalizar su resume para las empresas que usan software que escanea su resume y también promocionar sus habilidades en línea.

- **Teléfonos, faxes y copadoras**

Hay teléfonos públicos que le permite a hablar a privado con empleadores prospectivos, localmente y por todo los EEUU. Hay faxes y copadoras disponibles para uso público sin cargo, además de una línea de TDD/TTY.

Consejos para reingresar en la fuerza laboral

Usted es el recurso #1 en la búsqueda de empleo

- Mantenga un portafolio organizado de la búsqueda de empleo
- Evalúe sus necesidades en la búsqueda de empleo- ingreso, valores, destrezas, habilidades e intereses.
- Defina sus objetivos laborales/profesionales
- Identifique y reduzca las barreras que le impiden lograr sus objetivos laborales/ocupacionales
- Tome las medidas necesarias para reingresar a la fuerza laboral

Resume (Hoja de Vida)

- Organice la información para una hoja de vida para promocionarse, por ejemplo:
 - a) Objetivo
 - b) Sumario
 - c) Habilidades
 - d) Experiencia
 - e) Educación
 - f) Licencias/Certificados
 - g) Desarrollo profesional
 - h) Historia militar
 - i) Afiliaciones/ Membrecías
- Llene una solicitud ejemplar para organizar su información.
- Seleccione el formato que mejor refleje que usted es un candidato excelente.
- Asegúrese que el contenido de su hoja de vida concuerde con la descripción del trabajo.
- Seleccione las palabras de acción que mejor describan sus deberes y destrezas.
- Ordene el contenido de su hoja de vida para que se empareje con las prioridades de cada empleador.
- Escriba una carta de presentación personalizada de tres (3) párrafos por cada puesto de empleo.

La entrevista de empleo

Preparación

- Reúna información acerca de la historia, la visión, la misión y la cultura de la compañía.
- Traiga un portafolio profesionalmente organizado, con su hoja de vida y otra información relevante a la entrevista.
- Prepare su ropa el día antes de la entrevista. Vístase para impresionar.
- Infórmese de la ubicación de la entrevista y cómo se va a transportar antes del día de la entrevista.
- Tenga en mente que las primeras impresiones pueden hacerse en el vestíbulo, en el ascensor o en el área de espera.
- Llegue 15 minutos antes de la hora programada para la entrevista. Demuéstre interés verdadero en la compañía y el puesto vacante.

Durante la entrevista

- Permita que el entrevistador tome la iniciativa en ofrecerle asiento, estrecharle la mano y tomar su abrigo.
- Cuando responde a preguntas, sea específico, breve y no deje desviar la conversación.
- Provea solamente la información que puede aumentar la probabilidad de conseguir empleo.
- Asegúrese que sus gestos expresan confianza, entusiasmo y cooperación.
- Evite las preguntas que se tratan del salario y los beneficios en la primera entrevista.
- Cuando le pregunten si tiene alguna pregunta, haga preguntas que demuestren un interés genuino en la posición disponible.

Después de la entrevista

- Si usted verdaderamente desea el puesto y cree que la entrevista salió bien, envíe una nota de agradecimiento.
- Comuníquese con el entrevistador o con la persona adecuada para averiguar el resultado de su solicitud/entrevista.

Recursos para la búsqueda de empleo

- **La Bolsa de Trabajo (ny.jobs)**
 - Busque puestos vacantes en la Bolsa de Trabajo del estado de Nueva York.
 - Suba su resume (hoja de vida).
 - Inscribese para recibir emails sobre ofertas de trabajo potenciales.
- **El Departamento de Trabajo (www.labor.ny.gov)**
 - Infórmese de las ferias de trabajo en su área.
 - Busque el Directorio de Empleadores Potenciales por los empresas por ocupación o industria.
 - Use el sitio JobZone (<https://jobzone.ny.gov>) para planificación de carrera en línea (cree una cuenta para ver detalles por más de 900 ocupaciones, busque salarios y vacantes y emparejese a una ocupación).
 - Use el sitio JobNow (www.novelnewyork.org) para recibir crítica de resume dentro de 48 horas, consejos de entrevistar y ayuda con su búsqueda de empleo.
- **La red de contactos-** Conéctese con amigos, familiares, compañeros de trabajos anteriores, organizaciones y asociaciones de empleo.
- **Los medios sociales** – Cree cuentas gratis en los sitios de los medios sociales tal como LinkedIn (www.linkedin.com), Twitter (www.twitter.com), Facebook (www.facebook.com).
- **La red cibernético(Internet)** – Los sitios web de empleo organizadas por título, industria, agencia de empleo y etapa ocupacional.
- **Los clasificados** – Se ubican en periódicos, publicaciones comerciales, revistas profesionales, cartas informativas y folletos.
- **La guía telefónica y las bibliotecas** – Consulte la división de negocios/ ocupaciones y libros sobre la perspectiva ocupacional.