** Ημέρες Καριέρας 2019**

 **9 - 10 Μαΐου 2019, Πανεπιστήμιο Μακεδονίας**

Διοργάνωση-Πληροφορίες: 

[**https://dasta.uom.gr**](https://dasta.uom.gr), 2310-891342/221, **career@uom.edu.gr**

 **Συμμετέχω στις Ημέρες Καριέρας 2019 του Πανεπιστημίου μου και θα πρέπει:**

* Να έχω ενημερωθεί για το προφίλ, την κουλτούρα και την πολιτική διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού από τα

τον ιστότοπο και άλλες πηγές (social media) των εταιριών που συμμετέχουν, ώστε να μπορώ να διαχειριστώ αποτελεσματικά ανάλογες ερωτήσεις στις συνεντεύξεις.

* Ότι γράφεται στο βιογραφικό σημείωμα μπορεί να ελεγχθεί στη συνέντευξη π.χ. άριστη γνώση αγγλικών. Να προετοιμαστώ ανάλογα!
* Να σκεφτώ ποια χαρακτηριστικά μου (γνώσεις, εμπειρίες, δεξιότητες) θέλω να προβάλλω στις συνεντεύξεις και να προετοιμάσω τις απαντήσεις μου.

 ***Κατά τον Προγραμματισμό των Συνεντεύξεων (3 και 6 Μαΐου 2019, 08:00-18:00):***

* Να επιλέξω τις εταιρίες που θέλω να δώσω συνέντευξη, στο Γραφείο Διασύνδεσης.
* **Προσοχή!** οι προπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν μόνο στις 6/5, ενώ οι υπόλοιποι συμμετέχοντες και τις δύο ημέρες (θα τηρηθεί σειρά προτεραιότητας εισόδου). Η έγκαιρη προσέλευσή σας, σας διασφαλίζει περισσότερες επιλογές εταιριών.
* Για τον προγραμματισμό των συνεντεύξεών μου από εκπρόσωπό μου θα πρέπει να στείλω εγκαίρως σχετικό e-mail στο career@uom.edu.gr, με το ονοματεπώνυμο του εκπροσώπου (ο οποίος θα πρέπει να έχει μαζί του ταυτότητα ή άλλο επίσημο έγγραφο ταυτοπροσωπίας)

**Σημαντική πληροφορία!** Κατά τον προγραμματισμό των συνεντεύξεων θα πρέπει να υπογράψετε

τη **«δήλωση συγκατάθεσης»** για την προώθηση του βιογραφικού σας στις συμμετέχουσες επιχειρήσεις.

***Τις ημέρες των Συνεντεύξεων (9 -10 Μαΐου 2019, 10:00-17:00):***

* Να μην ξεχάσω να έχω μαζί μου:
	+ το χαρτάκι με τα προγραμματισμένα ραντεβού, που πήρα από το Γραφείο Διασύνδεσης,
	+ εκτυπωμένα βιογραφικά σημειώματα για τις προγραμματισμένες συνεντεύξεις μου,
	+ επιπλέον αντίγραφα του βιογραφικού μου (εφόσον θέλω να δώσω και άλλες συνεντεύξεις).
* Να φροντίσω να έχω προσεγμένη εμφάνιση και επαγγελματική συμπεριφορά κατά τη διάρκεια των συνεντεύξεων.
* Να βρίσκομαι στο χώρο των συνεντεύξεων (κεντρική Βιβλιοθήκη ΠΑΜΑΚ) τουλάχιστον 15 λεπτά πριν την κάθε προγραμματισμένη συνέντευξή μου.
* Να ζητήσω από τη Γραμματεία της εκδήλωσης τυχόν κενά ραντεβού στο πρόγραμμα των εταιριών που συμμετέχουν, για να προγραμματίσω επιπλέον συνεντεύξεις (δεν υπάρχει περιορισμός)
* Να επιδιώξω να δώσω όσο περισσότερες συνεντεύξεις μπορώ, ακόμη και με εταιρίες που δεν εντάσσονται ακριβώς στις επαγγελματικές επιλογές μου. Να το δω ως μία ευκαιρία εξάσκησης στη διαδικασία της συνέντευξης και ως πρακτική ανάπτυξης επαγγελματικού δικτύου, το οποίο θα μπορώ να αξιοποιήσω και σε μελλοντικές προσεγγίσεις μου.
* Ακόμη και αν έχω προγραμματίσει όλες μου τις συνεντεύξεις σε μία ημέρα, να φροντίσω να παρευρίσκομαι στο χώρο της εκδήλωσης και τις δύο ημέρες διεκδικώντας περισσότερες ευκαιρίες συνάντησης με εκπροσώπους επιχειρήσεων.
* Αφού ολοκληρώσω τις συνεντεύξεις μου να συμπληρώσω και να παραδώσω στη Γραμματεία τις εκδήλωσης το ερωτηματολόγιο ανατροφοδότησης.

 **Σας ευχόμαστε ΚΑΛΗ ΕΠΙΤΥΧΙΑ**

***Οργανωτική Ομάδα Ημερών Καριέρας 2019***

***Πανεπιστήμιο Μακεδονίας***

***Σημ:*** *σας ενημερώνουμε ότι στη διάρκεια της εκδήλωσης θα υπάρξουν διάφορες δραστηριότητες προβολής (συνεντεύξεις, φωτογραφίες, βίντεο από ΜΜΕ) οι οποίες θα αξιοποιηθούν περαιτέρω από το Γραφείο Διασύνδεσης σε ενέργειες προώθησης των Ημερών Καριέρας και λοιπών δραστηριοτήτων της υπηρεσίας.*