

As entrelinhas dos anúncios



De acordo com um estudo elaborado pela McKinsey e publicado no caderno do

“Expresso Emprego”, podem distinguir-se quatro grandes perfis ou mensagens de anúncios de emprego:

1. **A mentalidade do vencedor:** dirige-se a pessoas que procuram uma empresa de sucesso. São pessoas que gostam de contribuir para o crescimento e progresso estando menos preocupados com a missão e localização.
2. **Grandes ordenados:** estes talentos estão dispostos a correr grandes riscos em função da remuneração. A possibilidade de construir uma carreira é fundamental para este perfil.
3. **Trabalho com uma missão:** estes trabalhadores esperam uma missão da empresa e pretendem encontrar um desafio interessante. O dinheiro e o avanço da carreira contam menos.
4. **Estilo de vida: dão mais importância à qualidade de vida.**

Curriculum Vitae: a sua “arma” comercial

Elaborar o “curriculum vitae” requer perícia e tempo. Um bom currículo pode fazer a diferença entre ser chamado para uma entrevista ou ficar no arquivo a ganhar pó. Por isso, molde o CV a cada emprego a que se candidata. E nunca invente nada. A mentira tem perna curta.

Divida-o em secções. Utilize frases curtas e palavras simples. Não ultrapasse as duas páginas. Três no máximo. Se utilizar números escreva-os por extenso, apresente as datas da mesma maneira, se utilizar siglas escreva o significado entre parêntesis, organize e destaque os diferentes pontos, facilite a leitura

tos de liderança, espírito de equipa de gerir o tempo e o stress, por exemplo. Explore a voz activa, ou seja use verbos dinâmicos estilo “organizar”, “presidir”, “ensinar”. Por fim, manchas, cortes e vincos são proibidos!

O CV deve incluir:

1. Dados pessoais: nome, morada, e-mail e telefone, data de nascimento, estado civil, número de filhos. Se pedirem fotografia escolha uma sóbria. Se não pedirem não envie.

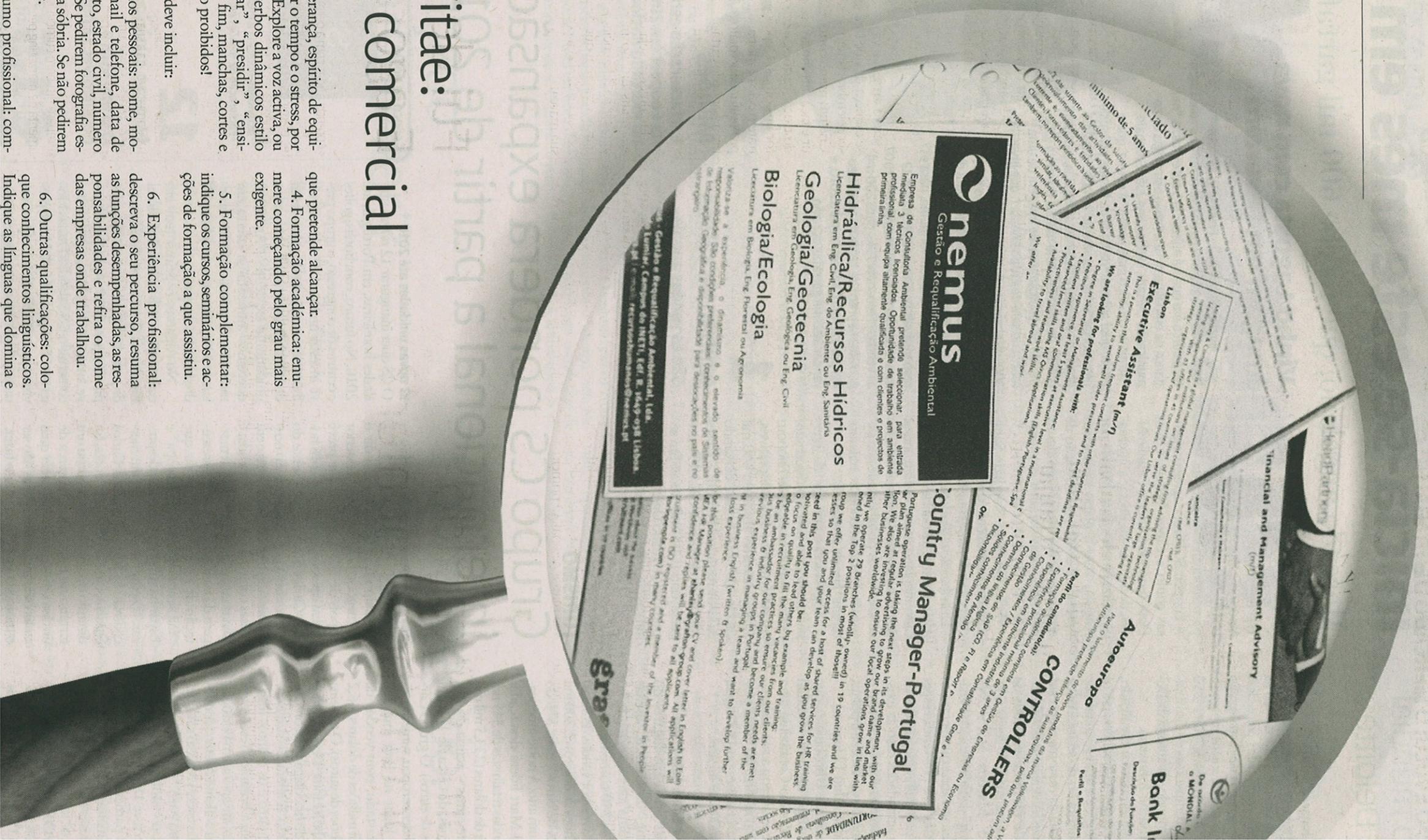
que pretende alcançar.

4. Formação académica: enumere começando pelo grau mais exigente.

5. Formação complementar: indique os cursos, seminários e acções de formação a que assistiu.

6. Experiência profissional: descreva o seu percurso, resuma as funções desempenhadas, as responsabilidades e refira o nome das empresas onde trabalhou.

6. Outras qualificações: coloque conhecimentos linguísticos. Indique as línguas que domina e



nemus
Gestão e Requalificação Ambiental

Empresa de Consultoria Ambiental pretende seleccionar para actuação imediata 3 técnicos reconhecidos. Oportunidade de trabalho em ambiente primária em linha.

Hidráulica/Recursos Hídricos
Licenciatura em Eng. Civil, Eng. do Ambiente ou Eng. Sanitária

Geologia/Geotecnia
Licenciatura em Geologia, Eng. Geológica ou Eng. Civil

Biologia/Ecologia
Licenciatura em Biologia, Eng. Florestal ou Agronomia

Valoriza-se a experiência e o dinamismo e o elevado sentido de responsabilidade. São exigidos preferencialmente conhecimentos de Sistemas de Informação (computação e segurança) para seleccionações no país e no estrangeiro.

gestão e Requalificação Ambiental, Lda.
Lisboa, Campo de Ourique, Ed. B, 1649-018 Lisboa.
Tel. 21 446 11 11 - recrutamento@nemus.pt

Lisbon
Executive Assistant (m/f)

This is a position that involves regular contact with other employees. Responsibility, ability to work well under pressure and to meet deadlines are key.

We are looking for professionals with:

- Previous experience in management assistance.
- Proven written and oral skills.
- Proven level skills using MS Office applications.
- Availability to travel abroad and work.

We offer:

- Prepare in September or Management Assistant.
- Competitive salary.
- Flexible working hours.
- Professional development opportunities.

Apply to: hr@nemus.pt

Country Manager-Portugal

Portuguese operation is taking the next steps in its development, with our plan aimed at regular, advertising to grow our brand name and market. We are investing to ensure our local operations grow in line with the rest of the Top 2 positions in most of Europe.

Group we offer unlimited access for a host of shared services for HR training and development, with our focus on quality to fill the many vacancies from our clients.

2. We are an ambitious and growing company, with our clients needs are met by our business & industry groups in Portugal.

revenue, experience in managing a team and want to develop further in business.

English (written & spoken).

for this position please send your CV and cover letter in English to hr@nemus.pt. All applications will be sent to all applicants.

21 446 11 11 - recrutamento@nemus.pt

AutoEuropa

Para o desenvolvimento do nosso negócio na marca Volkswagen, a V. AutoEuropa pretende contratar um técnico de vendas equipas, para que pretenda desenvolver o negócio em Portugal.

CONTROLLERS

Companhia de serviços de consultoria em Gestão de Empresas ou Económica. Procura-se para o mercado de serviços equipas, para que pretenda desenvolver o negócio em Portugal.

Requisitos:

- Licenciatura em Engenharia ou Ciências Exactas.
- Experiência em gestão de equipas.
- Experiência em gestão de equipas.
- Experiência em gestão de equipas.

Enviar o currículo para: recrutamento@nemus.pt

Financial and Management Advisory

Financial and Management Advisory (m/f)

Financial and Management Advisory (m/f)

Financial and Management Advisory (m/f)

Bank 11

Bank 11

Bank 11

As entrelinhas dos anúncios



De acordo com um estudo elaborado pela McKinsey e publicado no caderno do "Expresso Emprego", podem distinguir-se quatro grandes perfis ou mensagens de anúncios de emprego:

1. **A mentalidade do vencedor:** dirige-se a pessoas que procuram uma empresa de sucesso. São pessoas que gostam de contribuir para o crescimento e progresso estando menos preocupadas com a missão e localização.
2. **Grandes ordenados:** estes talentos estão dispostos a correr grandes riscos em função da remuneração. A possibilidade de construir uma carreira é fundamental para este perfil.
3. **Trabalho com uma missão:** estes trabalhadores esperam uma missão da empresa e pretendem encontrar um desafio interessante. O dinheiro e o avanço da carreira contam menos.
4. **Estilo de vida: dão mais importância à qualidade de vida.**

Curriculum Vitae: a sua "arma" comercial

Elaborar o "curriculum vitae" requer perícia e tempo. Um bom currículo pode fazer a diferença entre ser chamado para uma entrevista ou ficar no arquivo a ganhar pó. Por isso, molde o CV a cada emprego a que se candidata. E nunca invente nada. A mentira tem pernas curtas.

Divida-o em secções. Utilize frases curtas e palavras simples. Não ultrapasse as duas páginas. Três no máximo. Se utilizar números escreva-os por extenso, apresente as datas da mesma maneira, se utilizar siglas escreva o significado entre parêntesis, organize e destaque os diferente pontos, facilite a leitura com uma boa apresentação, com margens e espaços suficientes.

Utilize espaços brancos para o CV respirar. Dê exemplos concre-

tos de liderança, espírito de equipa de gerir o tempo e o stress, por exemplo. Explore a voz activa, ou seja use verbos dinâmicos estilo "organizar", "presidir", "ensinar". Por fim, manchas, cortes e vínculos são proibidos!

O CV deve incluir:

1. Dados pessoais: nome, morada, e-mail e telefone, data de nascimento, estado civil, número de filhos. Se pedirem fotografia escolha uma sóbria. Se não pedirem não envie.

2. Resumo profissional: competências mais importantes de forma objectiva.

3. Objectivo da candidatura: descreva quais os objectivos e o

que pretende alcançar.

4. Formação académica: enumere começando pelo grau mais exigente.

5. Formação complementar: indique os cursos, seminários e acções de formação a que assistiu.

6. Experiência profissional: descreva o seu percurso, resume as funções desempenhadas, as responsabilidades e refira o nome das empresas onde trabalhou.

6. Outras qualificações: colóque conhecimentos linguísticos.

Indique as línguas que domina e em que medida, ou seja, inglês "bons conhecimentos", por exemplo. Pode também referir conhecimentos de informática e participações em associações.

