

在新西兰如何求职 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/209/2021_2022__E5_9C_A8_E6_96_B0_E8_A5_BF_E5_c107_209003.htm 要找一份理想职位，第一步必须知道：职位在那？找空缺的第一步便是建立人际关系，也就是Net working，可以经由你的指导教授或其它教授、同学或亲戚朋友，建立这些关系。因为大部分的理想职位都是经过关系找到的。第一个职位往往并不重要，但当你找第二份职位的时候，往往想找自己真正想做的，此时必须经过这些平常的联系，才能了解要往那个方向找。Net working十分重要，特别是在职业市场很"紧"的时候。第二个方法，就是从报章杂志上寻找空缺。专业杂志的后面常有些空缺的广告。另外便是参加专业会议，每一种会议的会场上，常会有些职位空缺的广告。同时，参加这种会议，可以让你认识很多人，也可利用机会建立你的Network。如果无法采取上述对策，只好瞎猫碰死耗子，到处寄申请函件了。这种方法并不十分有效，大部份都是被拒绝，无法有效找到理想职位。还有一个方式就是经由职业介绍所。新西兰有很多专业的职业介绍所，可是一般人可能不是很清楚，可以问一些正在做事的人，这些人常会接到一些所谓"Head Hunter"的电话，专门帮人找事赚取commission（佣金）的。Head Hunter往往比较喜欢帮忙像Ph.D.以上（或许也有Master以上），经历丰富的人，因为通常职位愈高、薪水愈多，他们赚得愈多。在专业杂志上找工作的时候，特别要注意的是，有些公司刊登广告找人，但这位置是"假"的--他们的确有空缺，但该空缺是为了提升自己内部的人，并不真正对外公开，只是碍于

法令规定，必须先公布对外找人一段时间，找不到适当人选后，才能用内部的人。在此情况下，最好先致电问明白，在纽西兰不要不好意思开??。准备履历表要简洁，最好不要超过两页。找事的时候，不要把自己能做的工作订得太狭窄，这样也许找不到你想做的工作，但可以找到相关的。现在个人电脑已很普遍，可多加利用，不妨针对职位写履历表。用词要简洁，使一般人容易了解；内容必须深入，令主管对你有深刻印象，这需要一点技巧的。履历表上应具体写出过去做过些什么、有什么成就，而不是只写出头衔或职位而已。寄履历表时应同时附上申请信。申请信是给你机会，把你的背景和你所要做的事连接起来，有些事是履历表讲不清楚的。面谈须知面谈的基本目的，就是要互相认识对方。以公司立场而言，公司想知道你能力如何，是否适任职务需求，你是否可靠，是否自动自发，是否可以跟同事相处，是否是个team player（具有团队精神）。以个人立场而言，去面谈无非是想了解公司状况，公司的业务结构与你所找之职位，其职责是什么，同时也想知道和你一起工作的人是怎样情况。面谈之前的准备工作，第一个便是收集有关公司的资料，可以从图书馆或商会中得到，有些人甚至跑到要申请的公司图书馆去找。先了解它是一个怎样的公司？员工有多少？业务额如何？稳不稳定？公司提供怎样的产品和服务？就升迁机会而言，纽西兰公司常有所谓dual ladder（双阶梯）的制度：第一个阶梯是“管理阶层”，从Group Head变成 Director，然后 Vice President，再到 President；还有一个阶梯就是“科技阶层”。中国人因为语言与文化背景的关系，在管理阶层的阶梯上比较吃亏，因为你无法跟他们打成一片，往往在科技方面比

较有机会往上爬，一般而言都爬得相当快，不会吃太大亏。因此到公司去interview的时候，要问清楚这家公司有没有这样的制度，可以帮助你决定是否要去该公司。如果你能知道要与你面谈的人是谁，最好先了解他的背景，你可以打电话到他们的人事室去问。跟你面试的人也许不是科技方面的人，而是管理阶层，有些深入的东西只能跟科技方面的人谈，管理阶层不见得懂，这就是中国人常说"见人说人话，见鬼说鬼话"的道理。先想想看，怎样让人家听得懂。找事时同时要注意所做的工作，是公司的主流，还是支持单位。因为往往在主流，比较有升迁机会。纽西兰人很注重升迁机会，我想中国人也该注重。纽西兰人面谈时常会问"这个位置的升迁机会怎样？"但中国人就比较少会问，事实上问这个问题并不至于惹火人家，应该要问，做为自已生涯规划的三考。先想想看，有那三样事情你自己最感骄傲？当人问时可以提一提。有时人家会问你对这个职位的期是什么？或问你对公司会有什么贡献？念科技的人，先要把自己将来要做什么先想好，你可以只做研究方面，也可以选择管理方面；做研究方面可能对你比较没有什么问题，但若有心在管理方面发展，必须及早让对方知道，如此人家可以愈早把你放在"对的位置"。面谈时穿着要适当，宁愿保守一点。举例而言，女士穿衬衫，素色裙子加上西装外套；避免花色洋装，像是要三加party一样。此外，尽量保持姿态仪表自然，三加interview时难免紧张，尽可能保持幽默，但不要过度，会让人觉得太轻浮。最重要一点就是一定要准时，早到几分钟，往往可以使自己安定下来，想想看怎样开始。面谈之间，保持轻松幽默但不失庄重，而且对自己要有自信心，中国人往往过度谦卑，这也许

是美德，但会让你可能连工作都落空。如果行，就说自己行。面谈时要控制场面，不要一声不吭，光听别人说话。别让对方完全控制面谈过程，要适时加入自己意见。如果你不发一言，对方可能会怀疑：你是不是真的对这个职位有兴趣？而且觉得你很枯燥，或可能脑筋有问题。面谈中最常被问的十个问题，在此举一、二例说明。第一个可能是：你的长处是什么？你有何成就？回答时应举与工作有关或与找的职位有关的。第二个，他们可能会问：你的缺点是什么？此时不要太老实，反而应该利用这个问题把自己长处讲出来，例如回答“我工作太认真了”或“我对自己要求太高”。当人家问你有什么outside interest时，是有目的的，他们主要是想知道，你是不是常常参加社团活动，想试试你跟人相处的能力。记住，每个问题的背后都有目的，要先想一想如何回答。面谈完了之后要写一封谢函，写谢函好处多多。其一，强调自己对这个职位的兴趣；其二，便是藉此机会补充你面试时忘了提到的事情、长处、成就等等。因此，千万不可轻忽谢函。此外，在求职中应注意的事项有：（1）在招聘公司未确定你是值得他们雇用的人员时，不要向招聘者提出工薪问题。任何公司只有在确认你能给其公司创造利润时，才可能考虑是否雇用你，一个人不可能去做某事而无所求，公司也同样如此。（2）你没有得到也许是因为你没有要求。在招聘公司表现出对雇佣你的兴趣时，要根据当今劳务市场的现状，大胆地提出你的要求，不要以低估自己的价格出售自己。（3）要直接向雇佣你的部门经理或人事部经理提出你的要求，这是有权决定雇用你的老板，不要因交流不当而失去你应该获得的东西。（4）在招聘公司已确定雇佣你之后，双方开

始讨论你的所得利益问题时，要先讨论薪金问题，福利待遇等其它的要求可安排在后。（5）要在求职前先确定你的工作回报的最低要求，如果招聘者给你的报酬低于你所设的最低要求，要有信心地拒绝，不要在最低要求上让步。（6）如果招聘者给你的报酬低于你的期望，要把你的失望明确地表达出来，要通过强调你的工作背景和背景来让对方了解你所期望的报酬范围，当然，这个范围应和当前劳务市场的状况吻合。（7）如果招聘者没有满足你的要求，不要采用要挟之类的方法，在劳务市场上切忌“最后通牒”。（8）不要把所有的求职希望和努力全部寄予一份或两份招聘工作机会上，要有一个求职计划，要对自己提这样的问题“如果这个应聘机会失去了，我应该怎么办？”（9）要在被聘用时尽力争取到你所应该得到的东西，不要轻信“将来给你加薪”，“将来给你提升”之类的许诺。一个公司的经营状况的发展不能完全如人愿，如果公司的经营情况不佳，不论多好的许诺也会落空。（10）在与招聘者讨论工薪时，要态度平和，切莫急躁，更不可动怒，要象与朋友交谈一样，这样往往可取得更好的效果。（11）在未收到招聘公司最后的书面雇佣通知信件和签定正式的雇佣合同时，不要放弃其它的应聘机会或辞去现有的工作，任何口头的许诺都是可以变为无效的。

3、履历表的格式：

一份好的履历表未必放诸天下而皆准，能表现个人特色，争取面试机会者即是好的履历表。有些人学历表现优于工作经历，有些人则相反，此二类人之履历表之格式设计上比重就不尽相同。在个人学经历中愈是重要，愈显现个人优越者愈应摆在头。学历佳者可优先说明教育程度，但毕业就业已久者，以强调工作经验为佳。履历表的格式也因

个人使用时机不同而主要可分为二类。一是年序式 (Chronological) ，一是才具式 (Functional) 。前者将履历表主要内容分项，依时间发生先后倒叙而下；而后者则忽视时间之重要性，将工作经验一项重新打散，依技能项目排列组合归类于各不同之技能小项下。或可保留工作经验之标题，或另以资历 (Qualifications) 取代，时间顺序不再是才具式履历表排序的标准。例如范例二 (附三) Qualifications 下列有 Communication Skills, Leadership Skills, Community Skills。这些技能分项除了可依个人技能类别分项外，亦可针对工作要求之技能，特别是 Leadership Skill, Writing Skill, Communication Skill 等常见之工作要求，加以分类。通常资历或技能下归纳出四至六种才能，每一才能下另列三至四种工作成就。以下仅就此二种履历表使用时机及优缺点分析如下：甲、年序式：

(1) 使用时机： a、个人事业 (或学业) 相当连续，并未有连续失业达一年以上之事实，而且也没有未充分就业 (即兼差半职) 的情形，同时在工作表现上持续进展，此点可从工作升迁及担任职务之重要性窥出一般，就业尚称稳定，未见经常跳槽转业之例。 b、目前工作经验或整体就业经历，与求职目标息息相关。因为倒叙式说明工作经验，可让雇主明白应征者当前工作性质是否对应征工作之胜任，而且是否有转业倾向。同时整体之工作经历可以说明专长及经验之累积符合工作目标之要求，因此非常适合从事 出国留学移民教育 考试出国,留学,移民,澳洲,澳大利亚,加拿大,英国,美国,法国,日本,新西兰 要找一份理想职位，第一步必须知道：职位在那？找空缺的第一步便是建立人际关系，也就是 Net working，可以经由你的指导教授或其它教授、同学或亲戚朋友，建立

这些关系。因为大部分的理想职位都是经过关系找到的。第一个职位往往并不重要，但当你在找第二份职位的时候，往往想找自己真正想做的，此时必须经过这些平常的联系，才能了解要往那个方向找。Net working十分重要，特别是在职业市场很"紧"的时候。第二个方法，就是从报章杂志上寻找空缺。专业杂志的后面常有些空缺的广告。另外便是三加专业会议，每一种会议的会场上，常会有些职位空缺的广告。同时，三加这种会议，可以让你认识很多人，也可利用机会建立你的Network。如果无法采取上述对策，只好瞎猫碰死耗子，到处寄申请函件了。这种方法并不十分有效，大部份都是被拒绝，无法有效找到理想职位。还有一个方式就是经由职业介绍所。纽西兰有很多专业的职业介绍所，可是一般人可能不是很清楚，可以问一些正在做事的人，这些人常会接到一些所谓"Head Hunter"的电话，专门帮人找事赚取commission（佣金）的。Head Hunter往往比较喜欢帮忙像Ph.D.以上（或许也有Master以上），经历丰富的人，因为通常职位愈高、薪水愈多，他们赚得愈多。在专业杂志上找工作的时候，特别要注意的是，有些公司刊登广告找人，但这位置是"假"的--他们的确有空缺，但该空缺是为了提升自己内部的人，并不真正对外公开，只是碍于法令规定，必须先公布对外找人一段时间，找不到适当人选后，才能用内部的人。在此情况下，最好先致电问明白，在纽西兰不要不好意思开??。准备履历表要简洁，最好不要超过两页。找事的时候，不要把自己能做的工作订得太狭窄，这样也许找不到你想做的工作，但可以找到相关的。现在个人电脑已很普遍，可多加利用，不妨针对职位写履历表。用词要简洁，使一般

人容易了解；内容必须深入，令主管对你有深刻印象，这需要一点技巧的。履历表上应具体写出过去做过些什么、有什么成就，而不是只写出头衔或职位而已。寄履历表时应同时附上申请信。申请信是给你机会，把你的背景和你所要做的事连接起来，有些事是履历表讲不清楚的。面谈须知面谈的基本目的，就是要互相认识对方。以公司立场而言，公司想知道你能力如何，是否适任职务需求，你是否可靠，是否自动自发，是否可以跟同事相处，是否是个team player（具有团队精神）。以个人立场而言，去面谈无非是想了解公司状况，公司的业务结构与你所找之职位，其职责是什么，同时也想知道和你一起工作的人是怎样情况。面谈之前的准备工作，第一个便是收集有关公司的资料，可以从图书馆或商会中得到，有些人甚至跑到要申请的公司图书馆去找。先了解它是一个怎样的公司？员工有多少？业务额如何？稳不稳定？公司提供怎样的产品和服务？就升迁机会而言，纽西兰公司常有所谓dual ladder（双阶梯）的制度：第一个阶梯是“管理阶层”，从Group Head变成 Director，然后 Vice President，再到 President；还有一个阶梯就是“科技阶层”。中国人因为语言与文化背景的关系，在管理阶层的阶梯上比较吃亏，因为你无法跟他们打成一片，往往在科技方面比较有机会往上爬，一般而言都爬得相当快，不会吃太大亏。因此到公司去interview的时候，要问清楚这公司有没有这样的制度，可以帮助你决定是否要去该公司。如果你能知道要与你面谈的人是谁，最好先了解他的背景，你可以打电话到他们的人事室去问。跟你面试的人也许不是科技方面的人，而是管理阶层，有些深入的东西只能跟科技方面的人谈，管理阶层不见得懂，这就

是中国人常说"见人说人话，见鬼说鬼话"的道理。先想想看，怎样让人家听得懂。找事时同时要留意所做的工作，是公司的主流，还是支持单位。因为往往在主流，比较有升迁机会。纽西兰人很注重升迁机会，我想中国人也该注重。纽西兰人面谈时常会问"这个位置的升迁机会怎样？"但中国人就比较少会问，事实上问这个问题并不至于惹火人家，应该要问，做为自己生涯规划的三考。先想想看，有那三样事情你自己最感骄傲？当人问时可以提一提。有时人家会问你对这个职位的期望是什么？或问你对公司会有什么贡献？念科技的人，先要把自己将来要做什么先想好，你可以只做研究方面，也可以选择管理方面；做研究方面可能对你比较没有什么问题，但若有心在管理方面发展，必须及早让对方知道，如此人家可以愈早把你放在"对的位置"。面谈时穿着要适当，宁愿保守一点。举例而言，女士穿衬衫，素色裙子加上西装外套；避免花色洋装，像是要参加party一样。此外，尽量保持姿态仪表自然，参加interview时难免紧张，尽可能保持幽默，但不要过度，会让人觉得太轻浮。最重要一点就是一定要准时，早到几分钟，往往可以使自己安定下来，想想看怎样开始。面谈之间，保持轻松幽默但不失庄重，而且对自己要有自信心，中国人往往过度谦卑，这也许是美德，但会让你可能连工作都落空。如果行，就说自己行。面谈时要控制场面，不要一声不吭，光听别人说话。别让对方完全控制面谈过程，要适时加入自己意见。如果你不发一言，对方可能会怀疑：你是不是真的对这个职位有兴趣？而且觉得你很枯燥，或可能脑筋有问题。面谈中最常被问的十个问题，在此举一、二例说明。第一个可能是：你的长处是什么？你有何成

就？回答时应举与工作有关或与找的职业有关的。第二个，他们可能会问：你的缺点是什么？此时不要太老实，反而应该利用这个问题把自己长处讲出来，例如回答“我工作太认真了”或“我对自己要求太高”。当人家问你有什么outside interest时，是有目的的，他们主要是想知道，你是不是常常参加社团活动，想试试你跟人相处的能力。记住，每个问题的背后都有目的，要先想一想如何回答。面谈完了之后要写一封谢函，写谢函好处多多。其一，强调自己对这个职位的兴趣；其二，便是藉此机会补充你面试时忘了提到的事情、长处、成就等等。因此，千万不可轻忽谢函。此外，在求职中应注意的事项有：（1）在招聘公司未确定你是值得他们雇用的人员时，不要向招聘者提出工薪问题。任何公司只有在确认你能给其公司创造利润时，才可能考虑是否雇用你，一个人不可能去做某事而无所求，公司也同样如此。（2）你没有得到也许是因为你没有要求。在招聘公司表现出对雇佣你的兴趣时，要根据当今劳务市场的现状，大胆地提出你的要求，不要以低估自己的价格出售自己。（3）要直接向雇佣你的部门经理或人事部经理提出你的要求，这是有权决定雇用你的老板，不要因交流不当而失去你应该获得的东西。（4）在招聘公司已确定雇佣你之后，双方开始讨论你的所得利益问题时，要先讨论薪金问题，福利待遇等其它的要求可安排在后。（5）要在求职前先确定你的工作回报的最低要求，如果招聘者给你的报酬低于你所设的最低要求，要有信心地拒绝，不要在最低要求上让步。（6）如果招聘者给你的报酬低于你的期望，要把你的失望明确地表达出来，要通过强调你的工作背景和背景来让对方了解你所期望的报酬范围

，当然，这个范围应和当前劳务市场的状况吻合。（7）如果招聘者没有满足你的要求，不要采用要挟之类的方法，在劳务市场上切忌“最后通牒”。（8）不要把所有的求职希望和努力全部寄予一份或两份招聘工作机会上，要有一个求职计划，要对自己提这样的问题“如果这个应聘机会失去了，我应该怎么办？”（9）要在被聘用时尽力争取到你所应该得到的东西，不要轻信“将来给你加薪”，“将来给你提升”之类的许诺。一个公司的经营状况的发展不能完全如人愿，如果公司的经营情况不佳，不论多好的许诺也会落空。（10）在与招聘者讨论工薪时，要态度平和，切莫急躁，更不可动怒，要象与朋友交谈一样，这样往往可取得更好的效果。（11）在未收到招聘公司最后的书面雇佣通知信件和签定正式的雇佣合同时，不要放弃其它的应聘机会或辞去现有的工作，任何口头的许诺都是可以变为无效的。

3、履历表的格式：

一份好的履历表未必放诸天下而皆准，能表现个人特色，争取面试机会者即是好的履历表。有些人学历表现优于工作经历，有些人则相反，此二类人之履历表之格式设计上比重就不尽相同。在个人学经历中愈是重要，愈显现个人优越者愈应摆在前列。学历佳者可优先说明教育程度，但毕业就业已久者，以强调工作经验为佳。履历表的格式也因个人使用时机不同而主要可分为二类。一是年序式（Chronological），一是才具式（Functional）。前者将履历表主要内容分项，依时间发生先后倒叙而下；而后者则忽视时间之重要性，将工作经验一项重新打散，依技能项目排列组合归类于各不同之技能小项下。或可保留工作经验之标题，或另以资历（Qualifications）取代，时间顺序不再是才具式履历表排序的标准。例如范例

二（附三）Qualifications下列有Communication Skills, Leadership Skills, Community Skills。这些技能分项除了可依个人技能类别分项外，亦可针对工作要求之技能，特别是Leadership Skill, Writing Skill, Communication Skill等常见之工作要求，加以分类。通常资历或技能下归纳出四至六种才能，每一才能下另列三至四种工作成就。以下仅就此二种履历表使用时机及优缺点分析如下：甲、年序式：（1）使用时机：a、个人事业（或学业）相当连续，并未有连续失业达一年以上之事实，而且也没有未充分就业（即兼差半职）的情形，同时在工作表现上持续进展，此点可从工作升迁及担任职务之重要性窥出一般，就业尚称稳定，未见经常跳槽转业之例。b、目前工作经验或整体就业经历，与求职目标息息相关。因为倒叙式说明工作经验，可让雇主明白应征者当前工作性质是否对应征工作之胜任，而且是否有转业倾向。同时整体之工作经历可以说明专长及经验之累积符合工作目标之要求，因此非常适合从事