

# Álláskeresési technikák elsajátítása

**„Hátrányos helyzetű csoportok elsődleges munkaerőpiacra jutását  
támogató programok/tematikák kidolgozása EFOP-1.5.3-16-2017-00069  
projekt keretében”**

**Készítette: IMRO-DDKK Nonprofit Kft.**

**SZÉCHENYI** 



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

Európai Unió  
Európai Szociális  
Alap



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**

## Tartalom

<b>1. Bevezetés</b> .....	2
<b>2. Programba vonható/tematikával érintett célcsoport elemzése</b> .....	3
<b>3. Program/tematika célja, alaptevékenységek</b> .....	4
<b>4. Program/tematika módszertani elemei</b> .....	8
<b>5. Program/tematika mintadokumentumai/ módszertani segédletek</b> .....	10
a. Módszertani segédletek .....	10
b. Bemutató kártya mintadokumentum .....	12
c. Állásjelentkezési kísérő levél - mintadokumentum .....	12
d. Bemutató/motivációs levél mintadokumentum .....	13
e. Az önéletrajz.....	15
f. Állásinterjú .....	18
g. Lenti térségében működő meghatározó cégek rövid ismertetése .....	21

## 1. Bevezetés

„Humán szolgáltatások fejlesztése a Lenti járásban” címmel, EFOP-1.5.3-16-2017-00069 azonosító számú projekt keretében Lenti Város Önkormányzata által vezetett konzorcium kiemelt célja a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztathatóságra való felkészítésének, munkaerőpiaci eszközökben való részesedésének és munkaerőpiacon való megjelenésének elősegítése. Ezen projekt-rész cél megvalósításában kiemelten a „Napsugár” Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat Lenti kapcsolódik be. Céljuk olyan személyre szóló szolgáltatási csomag kialakítása, amely az aprófalvas területen hatékonyan segíti/ösztönzi a hátrányos helyzetű munkavállalók visszajuttatását a munkaerőpiacra.

Ennek érdekében a Lenti és Vidéke Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft., mint konzorciumi partner a projekt keretei között 3 munkaerőpiaci program/tematika kidolgozását biztosítja. Ezen programok/tematikák feladata, hogy elősegítse a „Napsugár” Család-és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat Lenti mentor/ezetmenedzsereinek munkáját a hátrányos helyzetű emberek munkaerőpiaci programba vonása érdekében. A programok/tematikák kidolgozását megelőzte a „Napsugár” Család-és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat Lenti közreműködésével megszervezett műhelymunka, ahol minden egyes program/tematika kidolgozásáról interaktív beszélgetés és tapasztalatcsere folyt.

A 2019. április 5-én megtartott szakmai műhely keretében irányított beszélgetés során vettük végig, hogy a hátrányos helyzetűek milyen álláskereső technikákat sajátíthatnak el, amivel sikeresebben visszatérhetnek a munka világába.

A résztvevők megállapították, hogy alapmotiváció a létfenntartás. Belső tényezőnek tekinthető a társas kapcsolat igénye, képességek fejlesztésének igénye, önbecsülés. Külső hatás, kényszer, a hitel visszafizetése, család fenntartása, iskoláztatás. A motivációs tényezők a hátrányos helyzetű csoportokon belül nagyon eltérők, nincs mindenkinek igénye a tovább lépésre, fejlődésre csupán nagyon rövidtávban gondolkodnak, mivel így szocializálódtak.

A munkaerő-piaci tendenciákat vizsgálva, a Lenti járás 2010-ben a foglalkoztatási mélypontra került, ebből sajnos természetesen következően a munkanélküliség csúcspontra jutott. 2011-ben lényegesen javultak a foglalkoztatási mutatók, és ezt követően megfigyelhető, hogy a foglalkoztatottak száma magasabb, a munkanélkülieké alacsonyabb lett. 2013-2014. évektől folyamatosan fejlődés mutatható a foglalkoztatás alakulásában, jelenlegi munkanélküliségi ráta 3 % körül mozog.

## 2. Programba vonható/tematikával érintett célcsoport elemzése

Lenti járásban átlagosan 371 fő regisztrált álláskereső volt 2018 októberében. A munkanélküliség mindkét nemet jelentősen érinti, de 2018 októberében a nők aránya jelentősen meghaladta a férfiakét; 371 fő regisztrált álláskereső közül 58,2 % nő, 41,7 % férfi.

A nyilvántartott álláskeresők minimális része (8 fő) volt pályakezdő, a 25 év alattiak aránya 11,3 %. Magas az 50 év felettiak (154 fő) és a szakképzetlenek (160 fő) aránya. A tartósan (6 hónapon túl) regisztráltak aránya 46,6 %, ezen belül az 1 éven túl állástalanok száma 101 fő volt (27,2 %).

Az NFSZ adatai szerint Zalában az álláskeresők munkaképes korú lakossághoz viszonyított aránya (munkanélküliségi ráta) 2019 februárjában jelentős javulást mutatott, 3,8 százalék volt. Zalaegerszegen 1254 (3,2 százalék), Nagykanizsán 1278 (4 százalék), Letenyén 148 (5,39 százalék), Lentiben 119 (2,17 százalék), Keszthelyen 369 (2,91 százalék), Zalaszentgróton 128 (2,96 százalék) volt februárban a munkanélküliek száma és aránya.

Összességében elmondható, hogy Zala megyében az országban az egyik legalacsonyabb a munkanélküliség (a csökkenés folyamatos) 2019. februárjában ez az érték 2,5 százalékos volt. Lenti Járásban a foglalkoztatás nagy része Lentire összpontosul, amely ily módon befolyásolja a népesség mozgást is. A járás vállalkozásainak döntő többsége szintén Lentiben van, de még így is a megyei adatokhoz viszonyítva a legkevesebb az 1000 lakosra jutó vállalkozások aránya. A nyilvántartott álláskeresők száma a tartózkodási helyük szerint, településenként (2019. 03. 20-i állapot szerint) 2019. március 20.<sup>1</sup>

Konzorciumi partner település	Nyilvántartott álláskeresők száma fő	Folyamatosan nyilvántartott (365 napon túl) fő	Relatív mutató % (aktív korú népességhez viszonyítva)
Csesztreg	17	7	3,07
Lenti	138	34	2,52
Lovászi	34	14	4,4
Nova	21	3	3,78
Páka	21	3	2,8
Resznek	8	1	3,94
Zalabaksa	16	1	3,76
<b>Összesen</b>	<b>255</b>	<b>63</b>	<b>(3,46)</b>

Az adatsorok azt mutatják, hogy a kisebb településeken jóval magasabb a munkanélküliségi mutató, mint a járásközpont kisvárosban. Aggasztó ugyanakkor, hogy bár összességében alacsony az álláskeresők száma, de ezen belül 24 % felett van az 1 éve munkát keresők száma.

<sup>1</sup> [https://nfsz.munka.hu/Documents/nfsz\\_stat\\_telepulessoros\\_adatok\\_2019\\_03.pdf](https://nfsz.munka.hu/Documents/nfsz_stat_telepulessoros_adatok_2019_03.pdf)

A projektben közreműködő szakemberekkel folytatott beszélgetés alapján álláskeresési érdekében szervezett foglalkozásokra (un. jobklub) csak olyan személy bevonása javasolt, akinek elsődleges motivációit a munkavállalásra már megerősítették.

Konkrét álláskeresési technikák elsajátítása előtt mindenképp indokolt első lépésben az álláskereső képességeinek feltérképezését megtenni. Majd összehangolásra van szükség az igények és a lehetőségek terén mind a jövedelmet, mind a betöltendő munkakört illetően. Az így lefolytatott beszélgetésekből kiderült, hogy bizonyos hátrányos helyzetűeknek a témával kapcsolatban nagyon kevés ismeretük van. A jövedelemnél sok esetben a minimálbér az igény. Rengeteg személynél hiányzik a munkatapasztalat, az iskolai végzettség 80%-ban csupán a nyolc általános. A jelenleg projektbe vont hátrányos helyzetű személyek sok esetben rugalmatlan magatartást tanúsítanak, egy jobban fizető állás miatt sem költöznek el, nem utaznak sokat, időbeosztáshoz nehezen igazodnak.

Álláskeresési technikák elsajátítására a következő célcsoportokat lehet bevonni:

- pályakezdők
- tartós munkanélküliek, akiknek munkamotivációt mentorszolgáltatás keretében folyamatosan erősítették
- inaktív személyek, akiknek munkamotivációt mentorszolgáltatás keretében folyamatosan erősítették
- közfoglalkoztatásból az elsődleges munkaerőpiacra visszatérni vágyók

### **3. Program/tematika célja, alaptevékenységek**

Az álláskeresési foglalkozások (jobklub) célja, hogy az álláskeresési ismeretek elsajátításával a munkát keresők képessé váljanak az önálló álláskeresésre (akár folyamatos segítségnyújtás mellett), és a legrövidebb időn belüli elhelyezkedésre.

A jobklub olyan csoportos foglalkozás, amelynek célja az érintett hátrányos helyzetű személy számára az álláskeresési technikák átadása, hogy a résztvevő:

- képes legyen magának reális munkavállalási célt un. célállást megjelölni,
- ismerje meg:
  - a munkaerőpiacra való bejutás módját (mentor/ezetmenedzser segítségével, ismeretlen munkáltató megkeresésével),
  - a korszerű szakmai önéletrajzok típusait, azok jellemzőit, a motivációs levél írásának, álláspályázat összeállításának technikáját,
- felkészült legyen az állásinterjúra,

- tájékozott legyen a munkavállalást érintő, álláskereséshez szükséges alapvető munkajogi kérdésekben.

Ahhoz, hogy meghatározzuk a „jobklub” alaptevékenységeit tisztázni kell, hogy az álláskeresési technikák milyen formáit kívánjuk használni.

A munkaerőpiacon belüli információáramlásnak, az álláskeresés módszereit két kategóriába sorolhatjuk, a formális és informális álláskeresésre.

A **formális álláskeresés** során a munkáltató kezdeményezése és az állást kereső személy erre a meglévő objektív igényre (álláshirdetések) történő reagálása jellemzi, amelyhez a hagyományos álláskeresési eszközrendszert (pl. újság-, online hirdetés, kormányhivatal foglalkoztatási osztálya, esetleg munkaközvetítő iroda) alkalmazza. Itt a munkáltató egyértelműen a meghatározott üres álláshely/álláshelyek betöltésére tesznek erőfeszítéseket (megüresedett vagy új álláshely létrejöttének jelzése, munkaerő toborzás, majd kiválasztás).

A formális álláskeresés menete az álláskereső szemszögéből:

- a munkahely keresés igényének megfogalmazása, pl. munkanélküli állapot megszüntetése a család anyagi helyzetének javítása érdekében;
- a lehetőségek feltérképezése, pl. hirdetések böngészése újságban vagy interneten.
- egy vagy néhány álláslehetőség kiválasztása;
- jelentkezés, de az önéletrajz aktualizálás, konkretizálás hiánya jellemzi;
- állásnak megfelelő visszajelzés várása munkáltatótól.

Az **informális álláskeresés** személyes aktivitást igénylő módszer, amelyet a szubjektív motivációk hatására alkalmaznak, vagyis az álláskereső saját belső motivációit, önérvényesítő magatartását mozgósítja a munkakeresés során.

Az informális álláskeresés lépései hasonlóan indulnak, mint a formális álláskeresésé:

- a munkahely keresés igényének megfogalmazása,
- döntés, hogy milyen munkakörben szeretne dolgozni;
- azon cégek, munkáltatók meghatározása, ahol szívesen végezne munkát;
- párhuzamos és folyamatos informálódás a keresett területről, cégekről;
- kapcsolati háló kiépítése az álláskeresés érdekében;
- több módszer, technika alkalmazása akár egymás mellett;
- jelentkezés a munkáltatókhoz, de az önéletrajzot minden esetben aktualizálja a konkrét állásnak megfelelően és egyedi motivációs levelet is készít;
- a munkáltatóknál alkalmanként újra jelentkezik személyes találkozó egyeztetése céljából.

Az informális álláskeresést az álláskereső aktivitása jellemzi és a saját érdekeit tartja szem előtt és eszerint cselekszik. Az álláskeresés során az információáramlás a személyes kapcsolatok hálózatán keresztül történik pl. rokonokon, ismerősökön, szociális segítőkön keresztül.<sup>2</sup>

A programban résztvevő szakemberek szerint akkor érdemes kiscsoportos álláskereső klubba járni, ha az álláskereső úgy érzi szeretne javítani az elhelyezkedési esélyein, megismerkedne az álláskeresés korszerű módszereivel, praktikáival és ehhez segítségre van szüksége, az elhelyezkedés érdekében igényli mások (rokonok, ismerősök) segítségét.

A jobklub javasolt alaptevékenységei az EFOP 1.5.3.-16-2017-00069 projekt keretein belül:

### **1. Önismeret, munkaerőpiaci ismeretek, kapcsolati háló**

Az tevékenység célja, hogy a résztvevő képes legyen reális önképet alkotni magáról, mint munkavállalóról. Az egyén képes legyen képességei, személyes tulajdonságai és a választható foglalkozások összefüggéseinek felvázolására. Reálisan tájékozódjon a potenciális munkaadói körről. Ezek alapján a pozitívumokra támaszkodó, realitásra törekvő önjellemzést tudjon készíteni önmagáról.

#### **Tartalma:**

- Önismeret-fejlesztés a foglalkozás területén, pozitív szemléletre való törekvés kialakításának támogatása személyes beszélgetésen keresztül.

- Munkaerőpiaci ismeretek, a lehetséges munkaalkalmak áttekintése, a reális önértékelésre való törekvés elérése. A résztvevő ismerje meg a munkaerőpiac fogalmát, jellemzőit, (kiemelten a térség, megye adottságait); a munkaerőpiacra való bejutás módját (ismerős segítségével, ismeretlen munkáltató megkeresésével). Legyen tájékozott a munkavállalást érintő, álláskereséshez szükséges munkajogi alapkérdésekben. Tájékozódás internetes felületeken és helyben. Térségi nagyobb vállalkozások megismerése.

- A személyes kapcsolati háló feltárása, aktiválása.

Ezen tevékenységek egyrészét az EFOP program keretében a mentor/ezetmenedzserek az egyéni kompetenciafejlesztés keretében végzik. Jobklubban már azon hátrányos helyzetű emberek kerülnek bevonásra, akiknek reális önértékelésüket sikerült megalapozni, így valós esélyük van a választható foglalkozások, munkakörök meghatározására, a remélt munkahely megszerzésére.

---

<sup>2</sup> [http://www.biharinepfoiskola.hu/kompetencia\\_eu/page.php?159](http://www.biharinepfoiskola.hu/kompetencia_eu/page.php?159)

## **2. Bemutató adatlap, önéletrajz, motivációs levél**

Az alaptevékenység célja, hogy a résztvevő a kapott minták alapján önállóan vagy segítséggel tudja elkészíteni munkavállaláshoz szükséges állásjelentkezésre alkalmas bemutatkozó kártyáját, adott tartalmi és formai követelmények figyelembevételével a számára legelőnyösebb önéletrajzot és amennyiben szükséges motivációs vagy kísérőlevél összeállítását is megoldja (segítséggel).

### **Tartalma:**

- Bemutató kártya, állásjelentkezés készítése
- Az önéletrajz-készítés alapelveinek megismerése. Mintadokumentum alapján önéletrajz készítése.
- A motivációs levél tartalmi és formai követelményeinek elsajátítása (csak indokolt esetben).

## **3. Álláshirdetés, kapcsolatfelvétel, interjú**

A tevékenység célja, hogy a résztvevő megismerje az álláskeresés módjait, tudjon tájékozódni az internetes és papíralapú álláshirdetések között. A foglalkozások keretében tájékozódjon a munkába állás érdekében kialakítandó kapcsolatfelvételi módok szabályairól, valamint szituációs gyakorlat keretei között azokat megtanulja alkalmazni.

Ismerje meg az interjúra történő felkészülés összetevőit, követelményeit, szituációs gyakorlat során tudja alkalmazni azokat; továbbá a leggyakrabban felmerülő interjúkérdésekre érdemben tudjon válaszolni.

### **Tartalma:**

- A betöltetlen állások felkutatásának lehetséges módjainak megismerése. Az álláshirdetés megfogalmazásának kritériumainak felismerése.
- Ismerje meg az álláskeresés érdekében a munkáltatóval való kapcsolat felvételi módokat különös tekintettel a telefonos és személyes megkeresésre, gyakorlatban sajátítsa el a telefonos megkeresés alaplépéseit.
- A foglalkozások szituációs gyakorlatai segítségével legyen tisztába a felvételi interjú körülményeivel, követelményeivel. Ismerje meg a legjellemzőbb interjúkérdéseket, azokra állítsa össze előzetesen válaszait. A szituációs gyakorlatok alatt az eddigi tapasztalatok és az egymástól tanulás eszközei kerüljenek alkalmazásra.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> [https://www.perfekt.hu/allaskeresesi\\_tehnikak](https://www.perfekt.hu/allaskeresesi_tehnikak)



#### 4. Program/tematika módszertani elemei

Az álláskeresési technikák átadása (jobklub) egy olyan speciális, strukturált csoportfoglalkozás, amelynek középpontjában az álláskeresési ismeretek átadása áll. A csoportfoglalkozások három alaptevékenységre építenek, amelyből az első elem a résztvevő egyéni adottsága és képességei, készségei alapján kombinálható, illetve elemei elhagyhatók. Amennyiben a csoport összetétele összejövetelenként változó (van, aki rendszeresen jár, van, aki alkalmi jelleggel be-benéz) indokolt, hogy az átadott ismereteken túl a technikák gyakorlati elsajátítására nagyobb hangsúly helyeződjön. Mindenképpen javasolt, hogy a jobklub foglalkozásain legalább 5 alkalommal részt vegyen adott célcsoporttag. (Alkalmanként 2 óra időtartammal számolva.) Ennyi idő ugyanis szükséges a bemutatott technikák gyakorlására, illetve az átadott ismeretek elmélyülésére.

A szolgáltatás/foglalkozás felépítését különböző tréning elemekkel (pl. egyéni és csoportos feladatokkal, szituációs gyakorlatokkal) kiegészítve a gyakorlatiasabb ismeretátadásra kell építeni. A folyamatosan megjelenő célcsoporttagok esetében ügyeljünk arra, hogy a résztvevők a megfelelő szintű homogenitás jellegű legyen: a csoport tagjai között végzettség szempontjából ne legyen egy fokozatnál nagyobb szintkülönbség. Mivel az álláskeresésben elsősorban a képzetlenek, illetve alacsony vagy elavult szakmával rendelkezők bevonása történt, történik meg az alapidokumentációk (pl. együttműködési megállapodás) áttekintése már kellő segítséget biztosít a jobklub vezetőjének.

A csoportos foglalkozások és irányított gyakorlatok célja, a hatékony álláskeresési technikák átadása, amelyekkel megkönnyíthetik az ügyfelek munkavállalását, a munkaerőpiacra való visszakerülését.

Az álláskeresési technikák átadására javasolt módszerek között kiemelkedő szerepe van az ügyfél képessé tevésének arra, hogy önállóan mozgósítsa a támogatói körének tagjait, valamint, hogy azok között beazonosítsa az őt álláskeresésben is segíteni és ösztönözni képes támogatókat.

##### **Alkalmazott módszerek:**

- kötetlen és irányított beszélgetés (egyéni elbeszélgetés vagy csoportos megbeszélés)
- szituációs játékok és feladatok módszerek alkalmazása (többszöri visszatérés esetén),
- tájékoztató segédanyagok, média és online felületek használata,
- önálló és csoportos feladatok elvégzése, közös értékelés,
- tesztek, kérdőívek használata.

### **A foglalkozásokon biztosítani kell:**

- az egyén vagy a kiscsoport tagjai és a vezető közötti állandó visszacsatolást,
- a csoportban résztvevők egymás iránti elfogadását, segítő légkör kialakulását,
- önálló döntéshozatal megalapozását, lehetőségét,
- a feszültségek feloldását és a nyugalmas, nyílt, őszinte légkört,
- a tapasztalatok, kérdések, ötletek megbeszélését,
- az egyéni érzékenység, emberi méltóság, személyiségi jogok, pillanatnyi lelki és fizikai állapot figyelembevételét, tiszteletben tartását,
- az álláskereső technikák elsajátítása során a résztvevők személyiségi jogainak, meggyőződési, vallási, etnikai hovatartozásának messzemenőig figyelembevételét, tiszteletben tartását.

### **A foglalkozások értékelésének módja:**

Kimeneti mutató:

- a jobklubban részt vett személyek száma – jelenléti ív
- a jobklubban rendszeresen megjelenők száma (min 3 alkalom/fő) – jelenléti ívek statisztikai összefoglalása

Eredmény mutató:

- célállást megfogalmazók száma – bemutatkozó kártyát/állásjelentkezési lapot kitöltők száma

Hatás mutató:

- a meghirdetett vagy más módon elérhető üres álláshelyekre benyújtott önéletrajzok – elkészített önéletrajzok száma
- állásinterjúkn történt részvételek száma - munkaszerződés vagy munkáltatói igazolás, vagy ügyfélnyilatkozat<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> <http://www.titonline.hu/tamop262/index.php/tevekenysegek/2-uncategorised/7-allaskeresesi-technikak-atadasa-sztenderd-szerinti-leirasa>

## 5. Program/tematika mintadokumentumai/ módszertani segédletek

### a. Módszertani segédletek:

#### A fontosabb internetes állásportálok:

- <https://www.profession.hu>
- <https://www.cvonline.hu/>
- <https://www.jobinfo.hu>
- <https://jobline.hu/>
- <https://www.jobmonitor.hu/>
- <https://www.workania.hu/>
- <https://allas.lap.hu/>
- <https://www.careerjet.hu/>

#### Javaslatok gyakorlatokra

##### Jó hirdetés – rossz hirdetés

Két csoportot alakítunk ki, az egyik csoport foglalkozik a „jó hirdetés”, a másik a „rossz hirdetés” témakörével. A csoportoknak internetről, újságból, esetleg személyes tapasztalat alapján gyűjteniük kell legalább 3-3 példát adott álláshirdetési típusra. (a feladat koordinálásába vonjuk be az érintett személyekkel foglalkozó mentor/esetmenedzsereket). A „jó hirdetés” keresésével megbízott csoport írjon legalább 1-1 olyan álláshirdetést, amely véleményük szerint leginkább kielégíti az álláskereső igényeit; határozzák meg mely igényekre alapoztak! A „rossz hirdetés” keresésével megbízott csoport állítson össze egy olyan álláshirdetést, ami szerintük nem tartalmaz megfelelő információkat az álláskereső számára. Szedjék össze a tipikus hirdetési hibákat.

Segítő kérdések:

- A megjelenés helye szerint hol gyakoribbak a használható, informatív álláshirdetések?
- Melyek azok a jellemzők, tartalmi elemek, ami alapján „jónak” vagy „rossznak” ítélnénk egy álláshirdetést?
- Milyen jó tanácsokat fogalmazna meg kezdő álláskeresőknél a hirdetésekkel kapcsolatban?

##### Kapcsolati háló

A jobklub vezető beszélgetést vezet az alábbi témák mentén:

- Mi az a kapcsolati háló?
- Ki számít kapcsolatnak?
- Fontosak a kapcsolatok az álláskeresőknél? Miért?
- Protekció vagy kapcsolatokon keresztül való elhelyezkedés
- Melyek a kapcsolatok beszűkülésének veszélyei?
- Hogyan építsünk és tartsunk fenn kapcsolatokat?

- Személyes példák

A résztvevők készítsék el saját kapcsolathálójukat legalább 10 személy feltüntetésével – otthoni munka formájában is készülhet. A kapcsolati hálóba tüntessék fel azokat a személyeket, akik támogatják az álláskeresését, munkába állását és azokat a személyeket, akik segítők lehetnek, hogy egy-egy állást megkapjanak.

### **Szituációs játékok álláskeresésre**

Feltétel: minden szituációhoz 2-2 szereplőt vonjunk be. Minden szituációnak legyen külső megfigyelője, aki véleményt mond.

#### **1. szituáció**

1. ember – álláskereső: Család közeli ismerőse szólt, hogy a munkahelyén éppen olyan végzettséggel keresnek embert, mint amivel Ön is rendelkezik. Fel kell hívnia a megadott személyt. Jelentkeznie kell a hivatalosan még meg nem hirdetett állásra.
2. ember – munkáltató/munkáltató képviselője – Tud arról, hogy munkavállalót szeretnének felvenni, segítőkész, együttműködő és aktív.

#### **2. szituáció**

1. ember – álláskereső: Régi iskolatársával összefutott a városban, beszélgetnek. Kiderült, hogy állást keres, így az iskolatárs beajánlotta Önt a munkahelyén. Személyes találkozóra megy a céghez.
2. ember – munkáltató/munkáltató képviselője – A személyes találkozóval megbízott személy segítőkész, együttműködő és aktív.

#### **3. szituáció**

1. ember – álláskereső: Az egyik barátja szólt, hogy egy nagyon jó állásról hallott az Ön számára, amit részmunkaidőben is el tudna látni. Sajnos az Ön munkavállalását az Ön családjával együtt élő idős édesanyjának ápolása erősen korlátozza.
2. ember – munkáltató/munkáltató képviselője – A személyes találkozóval megbízott személy nem segítőkész, nem együttműködő, passzív, akadékoskodó és ellenséges
3. Az egyik barátja szólt, hogy egy nagyon jó állásról hallott az Ön számára. Ön dolgozik, de szívesen váltana. Részleteket nem tud, csak annyit, hogy van állás. - Ehhez kapcsolódóan a munkáltató képviselője nem segítőkész, nem együttműködő, passzív, akadékoskodó és ellenséges.

Feldolgozást segítő kérdések: Szereplők felé: Hogy élték meg a szituációkat?

Megfigyelők felé: Mi történt? Mi akadályozta vagy segítette a beszélgetéseket?

Milyen fordulatok, gyakorlati praktikák alkalmazhatók az álláskeresésben?<sup>5</sup>

**b. Bemutató kártya mintadokumentum**

Név: ..... Tel.: .....

Cím: ..... E-mail:.....

Végzettségeim:

.....

Megszerzett munkatapasztalataim:

.....

Képességeim:

.....

.....

Személyes tulajdonságaim:

.....

.....

Tisztelettel: .....

**c. Állásjelentkezési kísérő levél - mintadokumentum**

Tisztelt Hölgyem, Uram!

Tisztelt Munkáltató!

Felkeltette érdeklődésemet a ..... helyen (*a hirdetés helyének megadása – weboldal vagy újságnév lapszám*) meghirdetett ..... (*állás pontos megnevezése hirdetésből*) pozíciójuk. Mellékletben küldöm a hirdetésben megjelölt dokumentumokat.

Mielőbbi visszajelzésüket várva.

Üdvözlettel,

Munka Viola

+36 telefon

[munka.viola@mintamail.com](mailto:munka.viola@mintamail.com)

---

<sup>5</sup> Fehér Ildikó: Az informális álláskeresés módszerei, a munkából munkába váltás módjai Tréneri kézikönyv 2009

#### d. Bemutató/motivációs levél mintadokumentum

##### *Segédlet az összeállításhoz.*

A bemutatkozó, motivációs levél feladata felkelteni az érdeklődést adott munkavállaló iránt, hogy a munkáltató elolvassa az önéletrajzát, ezért mindenképp fontos betartani a következő:

- formai szempontokat:
  1. Ne legyen túl hosszú- max. 1 oldal.
  2. Előnyös a név szerinti megszólítás, tehát, ha a hirdetésben megvan adva a kapcsolattartó neve, akkor őt szólítsuk meg!
  3. Szöveget 4-5 bekezdésbe tagoljuk!
  4. Ne feledkezzünk meg a köszönő és búcsú formáról és az elérhetőség megadásáról.
- tartalmi szempontokat:
  1. Hivatkozás (jelentkezés indoklása, hol talált az álláshirdetésre)
  2. Közhelyek helyett konkrétumokat írjunk le!
  3. Emeljük ki a pozitív tulajdonságainkat!
  4. Önéletrajz összefoglalása (lényegi rész, melyben a munka elnyeréséhez szükséges tapasztalatok, végzettségek találhatóak)
  5. Motiváció és célok meghatározása (Miért jelentkeznek a jelölt? Miért szeretné betölteni az állást?)
  6. Személyiségének jellemzése

A levél stílusa legyen világos, tömör és lényegre törő! Azt kell sugallnia, hogy képesek vagyunk ellátni a meghirdetett poszttal járó feladatokat. Minden céghez egyedi, a meghirdetett elvárásokhoz igazodó, kissé személyes hangvételű motivációs levelet küldjünk! A levélnek olyannak kell lennie, mintha kizárólag a szóban forgó álláshirdetés kapcsán született. Ezért mindig ellenőrizzük a végén, hogy naprakész legyen!

Nagyon fontos, hogy **motivációs levelet** csakis az önéletrajzzal együtt **szokás elküldeni**.

## ***Mintadokumentum – motivációs levél***

### **Címzett:**

Zöld Marci  
Hóvirág Kertészet  
1035 Budapest, Zöld mező utca 35  
hely, dátum

### **Tárgy:** Jelentkezés virágkertész pozíció betöltésére

Tisztelt Zöld Marci!

Ezúton szeretnék jelentkezni a Hóvirág Kertészet által meghirdetett virágkertész pozícióra. Mellékelten küldöm a hirdetésben megadott formában az önéletrajzom és a kertészeti végzettségemet igazoló iskolai bizonyítvány másolatát.

Választásom azért esett az Önök cégére, mert tanulmányaim alatt lehetőségem volt ösztöndíjjal egy évet Hollandiába tölteni és egy tulipánkertészetben gyakornokként dolgozni. A kint töltött idő alatt megismerhettem a tulipántermesztés minden nehézségével és szépségével. Hazaérkezve elhatároztam, hogy a tulipán nevelésben szerzett ismereteimet egy kiemelkedő virágkertészetben kamatoztassa, ezért gondoltam azt, hogy a Hóvirág Kertészet munkatársa legyek, mert az Önök cége megtestesíti mindazt, ami miatt a virágkertész szakmát választottam. Kertész képesítésemet a szentendrei Babarózsa Kertészeti Iskolában szereztem, ahol a szabadföldi virágkertészeti ismeretek kívül többek között a szobanövények ápolásának alapjait is elsajátíthattam. A korábban említett ösztöndíjas gyakornokságom alatt tudásomat tovább mélyíthettem. Az iskola befejezése után a soproni Gyöngyvirág Kertészetben kaptam állást, ahol lehetőségem nyílt több továbbképzésen is részt venni (pl. orchidea termesztési tanfolyam). Az Önök által meghirdetett pozíció betöltéséhez szükség van rugalmasságra és tanulékonyagra. Úgy gondolom, bennem megvannak ezek a készségek, sőt még több éves szakmai tapasztalattal is párosulnak. Bízom benne, hogy lehetőség nyílik személyes beszélgetésre.

Köszönöm, hogy időt szántak rám és várom mielőbbi válaszukat.

Tisztelettel

Fenyő Ivett

(telefon, e-mail)<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> [http://www.biharinepfoiskola.hu/kompetencia\\_eu/page.php?159](http://www.biharinepfoiskola.hu/kompetencia_eu/page.php?159)

## e. Az önéletrajz

### *Segédlet az összeállításához.*

#### **Az önéletrajzírás alapvető szabálya:**

##### **Formai szempontok:**

- Legyen jól áttekinthető, könnyen olvasható!
- Pozitív legyen a hangvétele!
- Pontosan, tömören fogalmazzuk meg a mondanivalónkat.
- Csak a tényeket írjuk le!
- Ügyeljünk a helyesíráásra!

##### **Tartalmi szempontok:**

- Személyes adatok és elérhetőség
- Karriercélok
- Végzettség, kurzusok és tanulmányok
- Szakmai tapasztalat (időben visszafelé haladva)
- Nyelvtudás (ha van)
- Számítógépes ismeretek
- Egyéb készségek, tudás, bizonyítványok és engedélyek
- Jogosítvány

##### **Gyakorlati tanácsok:**

1. Tisztában kell lenni azzal vele, hogy mi áll az önéletrajzban! Ha nem magad készítetted, hanem segítséggel, akkor mindenképp többször át kell olvasni, esetleg a megfogalmazásokon pontosítani, hogy minden részlet megfelelő és igazolható legyen.
2. Érdeemes többféle önéletrajzot írni!  
Minden vállalat eltérő és különböző, sajátos készségekkel rendelkező alkalmazottakat keres. Igazítsd az önéletrajzodat a pozícióhoz, amire jelentkezel. Győződj meg róla, hogy az önéletrajzod megfelel az álláshirdetésben foglalt valamennyi részletnek.
3. Az önéletrajzot folyamatosan frissíteni kell.
4. Társíthatunk hozzá még végzettséget igazoló bizonyítványok másolatát, referencia levelet (ezt is másolva!).



## Egyszerű önéletrajz mintadokumentum

### Önéletrajz

**Név:** .....

**Cím:** .....

**Telefonszám:** .....

**E-mail cím:** .....

**Céлом:** ....

**Végzettségek:**

**Képességek:**

**Eddigi munkatapasztalatok:**

**Személyes tulajdonságok:**

**Személyes jellemzők:**

- Kor:
- Családi állapot:
- Egészségi állapot:
- Jogosítvány:

**Aláírás**

## **Egyszerű önéletrajz mintadokumentum kitöltve**

### **Önéletrajz**

**Név:** Dobos Tamás

**Cím:** 1241 Budapest, Stefánia u. 3.

**Telefon:** 06-20-555-5678

**E-mail:** tamas.dobos@gmail.com

**Célom:** elméleti és gyakorlati tapasztalatom kamatoztatása cukrászként

### **Végzettségek:**

2018. cukrász, X.Y. Vendéglátóipari és Idegenforgalmi Szakközép Iskola

### **Képességek:**

- gyakorlati feladatértelmezés
- jó állóképesség
- együttműködési képesség
- jó kezűgyesség
- esztétikai érzék
- utasítások megértésének képessége

### **Eddigi munkatapasztalatok:**

Szakmai gyakorlatomat a MÉZES KRÉMES Zrt.-nél töltöttem.

Feladataim voltak:

- technológiákhoz szükséges anyagok átvétele és előkészítése
- sütési eljárással készült félkész termékek előállítás
- torták készítése
- krémes és tejszínes készítmények készítése
- cukrászati gépek használata

Az iskola keretén belül megrendezett szakmai tanulmányi versenyen I. helyezést értem el.

### **Személyes tulajdonságok:**

- Munkámban megbízható, pontos vagyok.
- Szeretem a kihívásokat, az új feladat munkára sarkall.
- Nyitott vagyok az új ötletek felé.
- Képes vagyok feszített munkatempóban való munkavégzésre is.

### **Személyes jellemzők:**

- Kor: 19 év
- Családi állapot: nőtlen
- Egészségi állapot: kiváló
- Jogosítvány: B kategóriás

Dobos Tamás

## **f. Állásinterjú**

### **Kézbeadható – pontokba szedett szabályok állásinterjúra**

#### **A személyes találkozó néhány szabálya**

1. Fontos, hogy jó benyomást tegyél a munkáltatóra!
2. Alkalmához illő ruhát vegyél fel! (Ne öltözz túl, de alul se.)
3. Légy pontos!
4. Egyedül érkezz! (Ne kísérsen el ismerős, rokon.)
5. Kopogás után várd meg a „SZABAD” elhangzását!
6. Légy kész a kézfogásra!
7. Mosolyogj!
8. Csak akkor ülj le, ha hellyel kínálnak!
9. Próbálj végig az interjú alatt egyenes törzsszel ülni!
10. Bármilyen fiatal a munkáltató, ne tegezd le!
11. Csak nyugalom, ne végezz semmiféle pótcselekvést (körömrágás, óránézegetés, stb.)!
12. Ne vegyél fel sötét szemüveget! Mellőzd a feltűnő kiegészítőket (pl. nagy fülbevaló)!
13. Szerezz információkat a vállalkozásról, ahová jelentkezted! Légy képen! (Keress rá az interneten!)

#### **Az állásinterjúra való felkészülés lépései – módszertani segédlet a foglalkozás vezetőnek**

##### **1. Felkészülés**

- Olvassa át újra az álláshirdetést, hogy tudja pontosan a megpályázott állással kapcsolatos elvárásokat
- Gyűjtsön minél több információt a cégről, ismerje meg honlapját.
- Készüljön fel arra, hogyan fogja bemutatni magát folyamatos, összeszedett mondatokban.
- Gondolja, át mit szeretne elmondani a múltból, jelenről, jövőbeni tervekről.
- Készítsük össze a dokumentumokat, amikre szükség lehet: oklevél, nyelvvizsgák, erkölcsi bizonyítvány stb.

##### **2. Személyes megjelenés, viselkedés**

Fontos, hogy ne öltözködjön kihívóan.

Egy hölgnél fontos, hogy a dekoltázs ne legyen túlzottan ki és a szoknya mérete is megfelelő legyen. A sminkkel sem szabad túlzásba esni, előnyös, ha szolid, természetes sminket készítünk. Ha van tetoválásunk, akkor azt az első alkalommal próbáljuk meg eltakarni.

Az állásinterjú során figyeljünk, hogy helyes testtartással ülünk. Ha szoknyába vagyunk vigyázzunk arra, hogy keresztbe tett lábakkal ülünk.

Figyeljünk a beszédünkre; ne beszéljünk csúnyán, próbáljunk meg ne szlengetet használni. Legyünk határozottak és magabiztosak. A kérdésekre próbáljunk megfelelő válaszokat adni. Ne beszéljünk felesleges dolgokról. Próbáljunk meg nyíltak lenni, ne úgy kelljen kihúzni belőlünk a szavakat.

### **3. Felvételi beszélgetés**

Figyeljünk rá, hogy ne késsünk el.

Az interjúztató nevét mindenképpen jegyezzük meg.

Legyünk udvariasak, de ne vigyük túlzásba.

Figyeljünk a testbeszédünkre. Testtartásunkkal, tekintetünkkel, mimikánkkal, gesztikulációinkkal értékes plusz információkat nyújtunk az interjúztatónak (pl. arról is, mennyire vagyunk őszinték vagy feszültek), illetve segítjük a pozitív benyomás kialakulását.

A beszélgetés során nézzünk a felvételiztető szemébe.

Legyünk végig készségesek, együttműködők. Adjunk választ minden kérdésre, csak szélsőséges esetben dobjuk vissza a labdát, vagy térjünk ki a válaszadás elől. Minél nyitottabb egy pályázó, minél kevesebb kérdés marad megválaszolatlan, annál jobb hatást gyakorol az interjúztatóra.

### **4. Leggyakrabban előforduló kérdések**

#### **„Beszéljen magáról néhány mondatban!”**

Érdemes az állásajánlat alapján már otthon vázlatot összeállítani arról, mit kellene kiemelni az iskolai végzettségéből, a szakmai tapasztalatból és a személyes tulajdonságokból.

#### **„Miért jelentkezett erre az állást?”**

Rendkívül fontos szempont a motiváció. Ha cég adott munkaerőpiacon meghatározónak számít lehet hivatkozni arra, hogy stabil munkahelyen szeretne valaki dolgozni, kihozni magából a maximumot, mert (például) korábbi munkahelyen erre nem volt lehetőség.

#### **„Mit tud a cégünkről?”**

Az előbbivel összefüggésben ez is a motivációról árulkodó kérdés. Aki nem csak a pénz miatt keres állást, hanem fejlődni akar, jól akarja érezni magát, az utána néz a cégnek, megkérdezi ismerőseit, mi a véleményük a megcélzott munkaadóról.

A legjobb, ha még az állásinterjú előtt megismerjük a cég weboldalát és kigyűjtjük a fontosabb információkat.

#### **„Mekkora fizetésért jönne hozzánk dolgozni?”**

A cégek szeretik, ha először az álláskereső teríti ki a lapjait és kérdéseikkel is azt próbálják elérni, hogy először a másik fél mondjon számokat.

Abban az esetben mondjunk összeget, ha ismerjük a pozíció tartalmát és a felelősségi kört. Amikor az összeget (egy bruttó összeget mondjunk) kimondjuk, legyünk határozottak és nézzünk az interjúztató szemébe.

### **„Mit tart az erősségének és mit a gyengéjének?”**

Ebben a kérdésben a pályázó önképére kíváncsi a kérdező. Túlzott magabiztosság vagy sok önkritika esetén is el lehet bukni. Az a leghatásosabb, ha mások véleményét említjük öntömjtenezés helyett. *„Korábbi főnökeim megbízható, lojális, ügyfélközpontú munkatársnak tartottak”*. A gyengeségekre vonatkozó kérdésre próbáljunk „kis fajsúlyú” gyengeséget említeni, ami még pozitívumként is értelmezhető. (*„Hajlamos vagyok arra, hogy túlterheljem magam”*.)

### **„Miért gondolja azt, hogy ön a megfelelő erre az állásra?”**

Az interjúzó ezzel a kérdéssel azt teszteli, mennyit értett meg a pályázó a pozíció tartalmából és milyen kapcsolódási pontokat talált a cég által keresett és az általa felkínált tudás között. Mindenképpen hivatkozzunk korábban olvasott vagy hallott információkra. *„Az álláshirdetésben az szerepel”*

### **„Mit csinál a szabadidejében?”**

A szabadidős tevékenység árulkodó egy pályázó személyiségéről. Erről egyébként az önéletrajzban nyilatkoznak sokan, de interjún is előkerül. Megesik, hogy az önéletrajzban megadott tevékenységekbe kérdeznek bele.

Csak az igazat írjuk be az önéletrajzba és mondjuk interjún. Arról tudunk ugyanis a leghitelesebben beszélni. Arra azonban ügyeljünk, hogy a hobbik „beszélnek” rólunk. Ha például futunk és focizunk is, akkor említsük meg mindkettőt, mert a futás egy csapatmunkára épülő pozícióban a „magának való” jellemzéssel kapcsolódik össze.

### **„Van-e kérdése?”**

Az állásinterjú utolsó részében gyakran elhangzik ez a kérdés. Ha közben nem érdeklődtél semmiről, akkor itt érdemes valamit kérdezni. Mit hozhatunk szóba? Pl. munkakörülményeket. Jó rákérdezni arra is, hogy mikorra várható eredmény. Ez azért fontos, hogy ha például két héten belül választ ígérnek, de nem érkezik semmi, akkor nyugodtan felhívhatjuk őket.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> <http://europass.hu/gyakori-kerdesek-az-allasinterjun-jo-es-rossz-valaszok>

## **g. Lenti térségében működő meghatározó cégek rövid ismertetése**

**Creaton South-East Europe Kft** <https://www.creaton.hu/>

8960 Lenti, Cserépgyár u., 1.

A CREATON több mint 130 éves hagyománnyal rendelkező kerámia tetőcserép gyártó, amelynek a nemzetközi ETEX Csoport részeként a minőségi beton tetőfedő anyagok gyártásában is több évtizedes a tapasztalata.

A cég története 1884-ben Bajorországban kezdődik, ahol Alois Berchtold megalapítja az akkori mércével csúcsmóderntéglagyárat, amely a kezdetektől fogva kiváló hírnévre tesz szert.

A közel száz éven át tartó munka után, 1992-ben, a Josef Berchtold GmbH és a Ernst Ott GmbH & Co. összeolvadásával jön létre a CREATON Berchtold & Ott vállalat.

**CREATON SOUTH-EAST EUROPE**

A nemzetközi piacépítés első lépéseként 2004-ben, a magyarországi Lenti városban kezdi meg termelését a CREATON első üzeme. 2008-ban ugyanitt épül meg a cég második gyára.

2015-ben a teljes dél-kelet európai térség a magyar cég irányítása alá kerül, felölelve a következő országokat: Csehország, Szlovákia, Románia, Moldávia, Bulgária, Szlovénia, Horvátország, Szerbia, Bosznia-Hercegovina, Macedónia, Montenegró és Koszovó.

2017-től az értékesítési termékkör beton tetőfedő anyagokkal is kibővül. Ugyanettől az évtől kezdve a cég kerámia- és beton tetőfedő anyagait, illetve szálcement síkpala termékeit egységesen a CREATON márkanév alatt hozza forgalomba. A szálcement hullámpala termékek továbbra is ETERNIT márkanéven érhetőek el.

2019. január 1-től a szálcement síkpala és hullámpala termékek értékesítésének feladatköre egy másik divízióhoz, a lengyel ETEX Exteriors-hoz kerül.

A CREATON ma a világszerte 42 országban 107 gyárral rendelkező Etex csoport tagja, de gyártási tapasztalata több mint 180 éves. Magyarországon a legjobb hazai agyagra épült két, csúcsmínőségű technológiával felszerelt gyárból 2005 óta több millió darab tetőcserép került több ezer elégedett vevő tetőjére.

A CREATON South-East Europe Kft. alapvető célja, hogy stabil, hosszú távon eredményes vállalkozásként a CREATON márkanév erősítésével innovatív, vezető szerepet töltsön be az építőiparon belül a tetőfedő és homlokzat-burkolati termékek piacán. Ezt, az egyre szigorodó jogszabályok, elvárások, a folytonosan változó vevői/piaci igények és érdekelt feleink követelményeinek kielégítése mellett a fenntartható fejlődés, a folyamatszempléltű megközelítés és a kockázatalapú gondolkodásmód stratégiájával igyekszünk elérni a rendelkezésünkre álló erőforrások felhasználásával.

**Németh-Fa Kft** <http://nemeth-fa.hu/>

8960 Lenti, Petőfi út 34/B

A cég 1994-ben alakult családi vállalkozás. Az elmúlt 22 év során szenvedélyükké vált az állandó innováció és megújulás, így mára a legmodernebb CNC technológiák segítségével állítják elő minőségi termékeiket. Legyen szó: fa nyílászáróról, svédpadlóról, háza tetőszerkezetéről, vagy akár egy saját álom faházról, megvalósítják a vásárlók egyedi elképzeléseit. Náluk a vevő igényei jelentik az első szempontot. Létszámukat tekintve 100-an dolgoznak azon, hogy Ön a legjobbat kapja tőlük!

**Hoffmann Carbon Kft.** <http://old2.csesztreg.hu/menu/hoffmann-carbon-kft>

8973 Csesztreg Ady u. 49.

A Hoffmann Carbon Kft. 1995-ben alakult egy több mint 50 éves osztrák cég (Hoffmann Elektrokohle) leányvállalataként. Jelenleg a szűkebb régió legnagyobb munkáltatójaként 450 főt foglalkoztat.

1999-ben a cég csatlakozott a német tulajdonú Schunk-Holdinghoz. A cégcsoport a világ szinte minden földrészén (22 országban) összesen 7.000 embernek ad munkát.

Az ISO/TS 16949, illetve ISO 9001 minősítéssel rendelkező cég gyártását 3 fő területre lehet bontani:

- Üvegszál erősítésű gyűrűk gyártása (pl. indítómotorokhoz) Vevők pl.: Bosch, Remy.
- Különböző keferendszerek gyártása indítómotorokhoz és háztartási gépekhez. Vevők pl.: Bosch, Valeo, Visteon, Vorwerk, Miele.
- Áramszedők, ipari szenek gyártása. Vevőink között vannak Európa szinte összes nagyobb városi tömegközlekedési vállalata, illetve a világ jelentős vasúttársaságai.

A termékek kezdetben az anyacégtől lettek átvéve, de jelenleg már számtalan olyan projektet fel lehet sorolni, ahol az osztrák és magyar munkatársak együttműködése révén definiálták a folyamatokat a vevői elvárások alapján, egyre több modern gyártási eljárás bevezetésével. A 2010-es évben egy új gyártócsarnok kerül átadásra, melyben a különböző típusú szénkefék véggyártása lesz a fő profil.

Összességében elmondható, hogy a csesztregi cégnél dolgozó munkatársak, osztályok sikeres munkája eredményeként évente több millió alkarész hagyja el a gyár kapuját.

**FEMAT Hungária Gép- és Acélszerkezetgyártó Kft.** <http://femat.hu/>

8973 Csesztreg, Ady E. u. 49.

A Femat Hungária Kft-t 1995-ben alapította Werner Gintersdorfer Cesztregeen. Egy korábbi mezőgazdasági gépgyártó vállalat telephelyén indult be a termelés. Az alapítást követő években a mezőgazdasági gépek gyártása volt jellemző, majd a termékszerkezet fokozatos átalakulásával s napjainkra, az autóiipar, cementipar és bányaiipar számára gyártunk berendezéseket.

2011-től a CEMTEC Cement and Mining Technology GmbH a tulajdonos. Tovább erősödött a cementipari szegmens a termékszerkezetünkben, s ezzel párhuzamosan az autóiipari gyártóberendezések területén is számos jelentős projekt résztvevői voltunk.

A folyamatos infrastrukturális és technológiai fejlesztések eredményeként elérték, hogy rendelkezzenek a legtöbb olyan berendezéssel, megmunkáló géppel, amelyek a termékek komplett legyártásához szükségesek (daraboló, lakatos, forgácsoló, festő és szerelő csarnokok, lézervágó, lángvágó, CNC megmunkáló gépek, szemcseszűrő berendezés stb.)

A cég főbb megrendelői a Siemens, Cemtec, Bulmor, Inteco, Teupen, s beszállítói a Volkswagen AG és a Daimler AG európai és tengerentúli projektjeinek.

Vevőik melegegedéséért, s további eredményes piaci növekedésünkért 160 képzett és tapasztalt munkatársat foglalkoztat a Femat Hungária Kft.

**NOVA Bútor Kft** <https://www.novohome.hu/ada-butorgyar/>

8948 Nova, Fő út 21-23.

Az ADA bútorgyár [[www.ada.at](http://www.ada.at)] az ötven évvel ezelőtti kis osztrák családi vállalkozásból mára Ausztria legnagyobb bútorgyára lett.

A cégcsoport jelenleg öt gyáregységből áll.

Magyarországon három gyáregység található:

Körmenten a kiváló minőségű ADA Trendline ülőgarnitúrák készülnek. Ezek a bútorok arany M minősítéssel rendelkező, bevizsgált termékek, megfelelnek a legmagasabb minőségi, biztonsági, környezetvédelmi követelményeknek is.

Nován elegáns, kényelmes kárpitozott ágyakat, Zalaegerszegen ágyrácsokat, matracokat gyártanak, melyek szintén az ADA Trendline márkanévet viselik.

A három magyarországi gyáregység együttes termelése Magyarország legnagyobb bútor gyártójává tette az ADA-t.

A bútorok nagy része nyugat-európai exportra készül, de szerencsére az utóbbi években a márka egyre népszerűbb a hazai piacon is.



A gyáregységek alapterülete meghaladja a 150 000 négyzetmétert és több mint 2500 alkalmazott fáradozik azon, hogy megfeleljen a cég filozófiájának, mely szerint vásárlóik elégedettsége a legfőbb cél.

Az ADA által készített kárpitozott bútorok nem csak modernnek, esztétikusak és kimagasló minőségűek, de kifejlesztésüknél nagy hangsúlyt fektetnek a kényelemre is. Modelljeik sokszínűsége, aprólékos kidolgozása, óriási elem- és szövetválasztéka és nem utolsósorban elérhető ára biztosítja a vásárlót arról, hogy jól dönt, ha az ADA bútorait választja.

**Olajipari Technológia Szerelő és Vezetéképítő Kft.** <http://www.oiltech.hu/hu/kapcsolat>  
8878 Lovászi, dr. Papp Simon ipartelep 14.

OILTECH Kft. komplex megoldásokat biztosító fővállalkozó cég az olaj- és gázipar, energia ipar területén a mérnöki tervezéstől a kivitelezésen át az üzembe helyezésig. Kulcsrakész szolgáltatásaik tartalmazzák a komplex vizsgálatokat, próbaüzemet, valamint a megrendelő személyzetének képzését, továbbá a garanciális időszak utáni szervizt. A vállalkozás specializálódott az olaj és gáz termelési technológiák gyártására és kivitelezésére, mely területen unikális képességekkel rugalmasan áll Partnerei rendelkezésre.

Az OILTECH Kft. iparágban megszerzett több évtizedes tapasztalata, komplex feladat és projekt kezelése, alkalmazott folyamat- és minőségirányítási eljárásai biztosítják a hatékony végrehajtást, a megvalósítás átláthatóságát.