



Guía para encontrar trabajo en Canadá



Paso 1

Crear HV en estilo canadiense

La hoja de vida en Canadá se llama un “résumé”. Tu resume debe ser en inglés o francés dependiendo del empleador, e incluir la siguiente información:

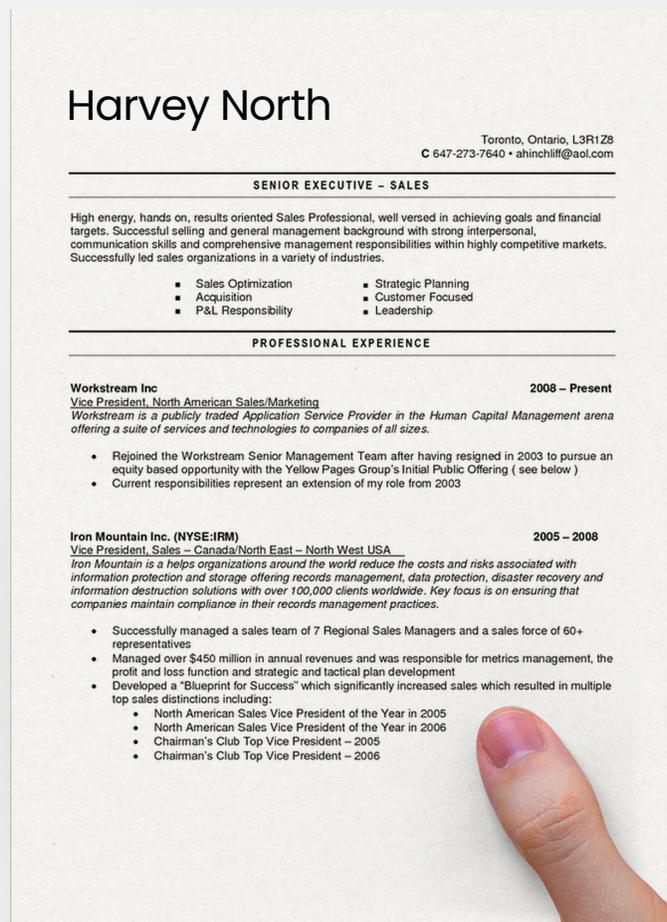
Un cover letter, una hoja aparte donde compartes tus logros y experiencia, e intentas vender tus habilidades al empleador.

Al comienzo de la hoja debes incluir lo siguiente:

- Nombre
- Ciudad y/o país de vivienda
- Info de contacto: número cel, LinkedIn, correo
- De no ser posible tener un cover letter, usa un párrafo breve al comienzo del resume

Tu experiencia laboral

- Asegúrate que la experiencia laboral que incluyas sea relevante a la posición a la que vas a aplicar
- Lista los empleos en orden cronológico inverso
- Debes listar cada empleador, ubicación de empleo, posición/cargo, y fechas de comienzo y fin (mes y año)



- Incluye no más que 5-7 de tus responsabilidades y logros en viñetas o de forma escrita
- No hay límite al número de empleos que debes listar. Lo normal es entre 3-7, y no más de 15 años de experiencia

Tu experiencia académica

- Títulos, especializaciones, cursos, talleres, y certificaciones en orden cronológico inverso
- Incluye tu título (ej. Maestría en Ingeniería Civil), mes y año de cumplimiento, institución, y ubicación de institución (ciudad y país)
- Traduce tu título, pero no es necesario traducir el nombre de la institución
- Sólo añade logros académicos si son realmente increíbles y recientes (recién graduado con puntajes perfectos, presidente de algún comité importante). No es necesario
- No añadas el bachillerato, al menos que no tengas otra experiencia académica

Competencias y habilidades

- En viñetas lista entre 5-10 habilidades y competencias (ej. trabajo en equipo, liderazgo)

Competencias y habilidades

- En viñetas lista entre 5-10 habilidades y competencias (ej. trabajo en equipo, liderazgo)
- Fíjate en la descripción del empleo al que aplicas y menciona habilidades que sean relevantes
- Lista tu nivel de habilidad con cualquier idioma que NO sea el mismo del empleo al que vas a aplicar

Experiencia de voluntariado

- Lista en viñetas o en un breve párrafo cualquier experiencia que tengas en proyectos de voluntariado en los cuales no hayas recibido dinero (ej. ayudar a construir viviendas en área afectada)



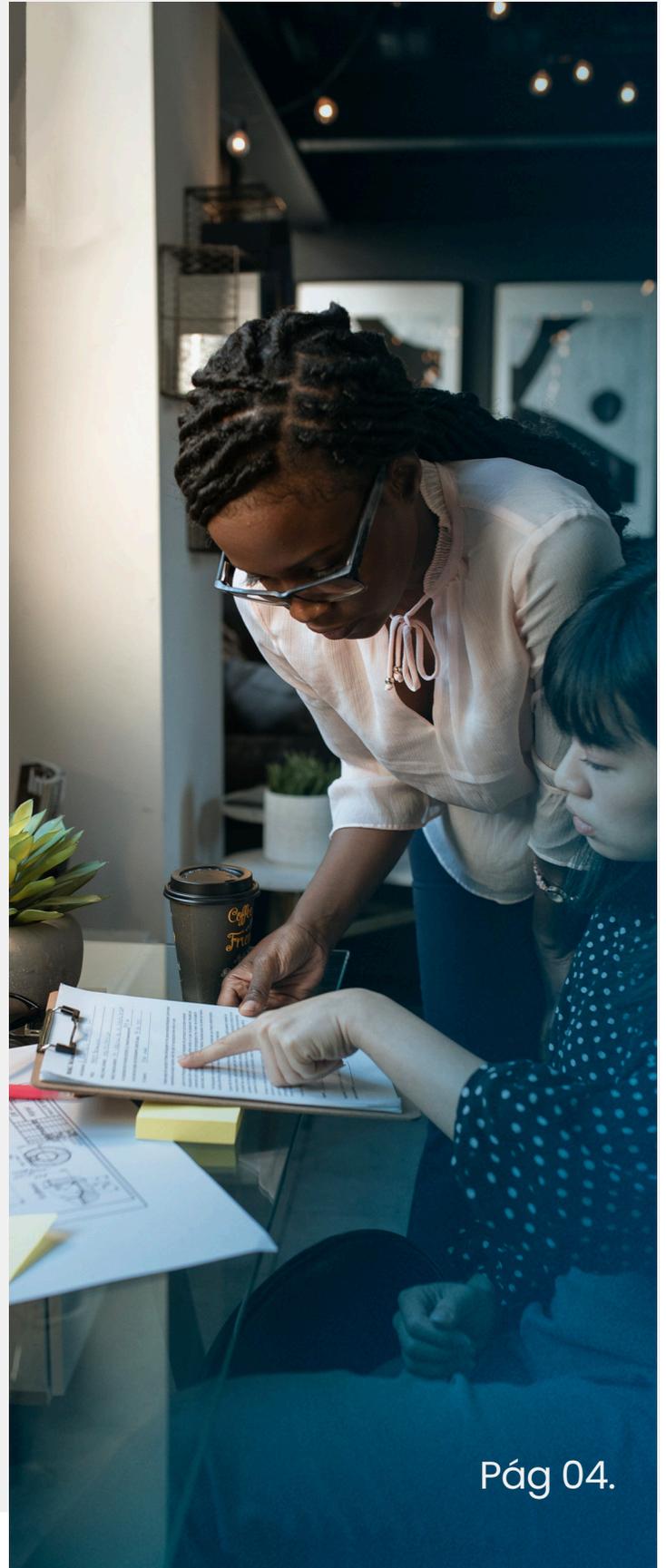
¿Qué NO deberías poner?

Nunca incluyas detalles sobre tu apariencia, ya sea en imágenes o mencionando tu sexo, etnia, religión, altura, peso, estado familiar, etc. No es legal hacer esas preguntas en una entrevista, no tienes razón por revelar esa información

- No pongas tu nivel de idioma, sólo menciona otros idiomas que hables que no sean el que usarás en la posición
- No uses pronombres personales, como “yo, nosotros, mi”. En vez, escribe como si el sujeto fuera implícito. Ej. “Yo lideré un grupo de” se escribiría “Lideró un grupo de”. Este cambio no es muy claro en español, pero se puede hacer fácilmente en inglés al eliminar el pronombre
- Tu resume no debe ser más largo que 2 hojas
- Nunca incluyas hobbies, pasatiempos o intereses

Tips para lucirte con tu resume

- Los empleadores hojean tu resume en menos de un minuto. Tu información debe ser clara, concisa y directa
- Intenta que tu resume quepa en una sola página, nunca más de dos páginas, elimina espacios innecesarios



- Usa viñetas por simplicidad y facilidad de redacción, especialmente si es tu segundo idioma. Comienza cada viñeta con un verbo de acción
- NO MIENTAS. Se hará claro que mentiste en la entrevista
- Ajusta tu experiencia, logros, y especialmente tus habilidades y competencias según el cargo al que aplicas y las necesidades del empleador
- Un resume específico es mucho más efectivo que uno general. Puedes hacer un resume diferente para cada empleo al que apliques
- Al listar tus logros, haz que sean cuantificables (ej. porcentaje de casos resueltos, número de ventas)
- Puedes listar cursos y certificaciones en la sección académica (ej. six sigma black belt). Sólo incluye lo más relevante al empleo específico
- Para resaltar tu título académico más alto, puedes poner cursos y certificaciones menores en una lista aparte
- Si el empleador busca una habilidad (ej. Java), anótala si la tienes. Muchas compañías usan software que verifica esto como

primer paso de eliminación

- Usa un correo electrónico que se vea profesional. Si es necesario, crear un correo nuevo ya que es gratuito y rápido
- Si aplicas a un trabajo altamente creativo, como diseñador gráfico, procura usar un diseño y formato atractivo que demuestre tu habilidad. Mantén toda la información importante
- Si no tienes experiencia laboral relevante, pon primero tus logros académicos y después las otras secciones
- Si tuviste varios cargos en una sola compañía, incluye sólo tu cargo más alto. Lista otras posiciones en las últimas viñetas de la descripción de cargo, con fechas de operación en paréntesis. Si tienes poca experiencia laboral fuera de dicha compañía, puedes listar y describir cada cargo por sí mismo
- Siempre lista fechas de la misma manera para crear consistencia

Paso 2

Encuentra trabajo en Canadá



Cuando tengas tu resume, puedes buscar un empleo en Canadá. Puedes usar un portal de búsqueda para lograrlo, estas son nuestras recomendaciones:

- Job Bank Canada - Banco de trabajo oficial de Canadá
- Indeed
- Monster
- Eluta
- Jobboom
- Jooble
- Glassdoor
- Zip Recruiter

Cada provincia tiene su propio banco de empleo:

Alberta:

<https://alis.alberta.ca/occinfo/alberta-job-postings/-job-alerts/>

British Columbia:

<https://www.workbc.ca/jobs-careers/find-jobs/jobs.aspx>

Manitoba:

<https://www.mb.jobbank.gc.ca/home>

New Brunswick:

<https://www.nbjobs.ca/>

Newfoundland & Labrador:

<https://www.nl.jobbank.gc.ca/home>

Northwest Territories:

<https://www.gov.nt.ca/careers/en/search/job>

Nova Scotia:

<https://jobs.novascotia.ca/>

Nunavut:

<https://www.gov.nu.ca/public-jobs>

Ontario:

<https://www.ontario.ca/page/jobs-and-employment#find-a-job>

Prince Edward Island:

<https://www.princeedwardisland.ca/en/topic/jobs>

Quebec:

<https://www.quebecemploi.gouv.qc.ca/plateforme-emploi/?lang=en#manitouTab>

Saskatchewan:

<https://www.saskjobs.ca/jsp/job-search/advanced.jsp>

Yukon:

<https://yukongovernment.hua.hrsmart.com/hr/ats/JobSearch/viewAll>

En estos sitios puedes buscar según profesión y ubicación. Al encontrar una posición que te interese, asegúrate que el empleador acepte a trabajadores extranjeros.

Esto se mencionará en la descripción o habrá un ícono demostrándolo como el siguiente de Job Bank:

Who can apply to this job?



The employer accepts applications from:

- Canadian citizens and permanent residents of Canada.
- Other candidates with or without a valid Canadian work permit.

Esta posición te permite aplicar sin permiso de trabajo. Busca estas para conseguir tu permiso de trabajo después de obtener la oferta

Who can apply to this job?



Only apply to this job if:

- You are a Canadian citizen or a permanent resident of Canada.
- You have a valid Canadian work permit.

If you are not authorized to work in Canada, **do not apply**. The employer will not respond to your application.

Esta posición no te permite aplicar si no tienes permiso de trabajo

Si buscas participar en el programa Temporary Foreign Worker puedes ir a esta **sección de Job Bank Canada:**
<https://www.jobbank.gc.ca/-temporary-foreign-workers>

Paso 3

Prepárate para una entrevista de trabajo canadiense

Estos son algunos tips para lucirte en la entrevista de trabajo con un empleador canadiense:

- Mejora tu inglés o francés. Las entrevistas serán casi siempre en inglés a menos que estés en Quebec. Sin embargo, no tiene que ser con un acento perfecto, ya que el empleador comprende tu situación. Simplemente debe ser suficiente para tener una conversación sin dificultades

- Menciona que tienes el deseo de quedarte a vivir en Canadá y recibir la residencia. Así el empleador entenderá que puedes contribuir a largo plazo en la empresa
- Prepárate de antemano para introducirte y resumir tus logros y habilidades por un par de minutos

- Prepara preguntas relevantes para preguntarle al que entrevista
- No olvides calcular la diferencia de hora entre la ubicación del empleador y la tuya si es entrevista virtual
- Si es una entrevista virtual, asegúrate que todo tu equipo electrónico funcione de antemano
- Si tu país tiene algún trato que facilita la contratación de trabajadores extranjeros en Canadá no olvides mencionarlo en la entrevista. Esto puede ser un agente diferenciador
- Si el empleador no sabe cómo contratar a un trabajador extranjero, asegúrate de darle una solución para que no dejes pasar la oportunidad. Dile a tu empleador que conoces una empresa que lo asesora en el proceso para contratar extranjeros

Estas son algunas preguntas comunes

- Cuéntame sobre ti mismo
- ¿Qué sabes sobre nuestra compañía?
- ¿Por qué deseas trabajar con nosotros?
- ¿Por qué deberíamos contratarte?
- ¿Qué buscas en un trabajo?
- ¿Cuánto tiempo esperas quedarte con nosotros?





GENTIUM

🍁 CANADA



1 (514)819 66 36

Info@gentiumimmigration.com