

# COMO CONSEGUIR TRABAJO EN CANADÁ PASO A PASO

[WWW.EDUCATION-AGENT.COM](http://WWW.EDUCATION-AGENT.COM)



## ESTOS SON LOS PASOS QUE DEBES SEGUIR PARA TENER ÉXITO:

1. Buscar ofertas de empleo jugando un poco con los cargos o job titles.
2. Debes escribir tu CV o Resume de acuerdo con el formato canadiense.
3. Crear una Cover Letter que deberás ajustarla a cada oferta de empleo que decidas aplicar.
4. Prepararte para la entrevista, al menos con las preguntas que generalmente te podrían hacer.
5. Nota de agradecimiento, porque hacerla y como hacerla.





## PASO UNO:

**Hacer búsqueda de ofertas de empleo de acuerdo con los cargos o job title que consideres que eres apto para trabajar de acuerdo con estudios y experiencia. De esta forma podrás encontrar el job title que mas se ajuste a ti.**

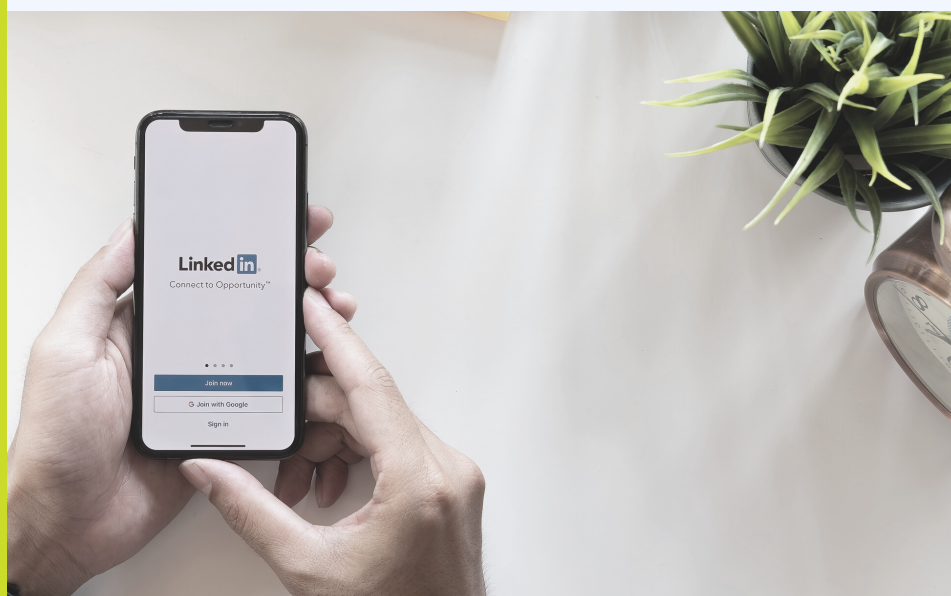
**Luego elabora una lista general de skills requeridos con esas ofertas de trabajo, para que puedas hacer un buen desarrollo de tu Resume y Cover Letter.**

**Te recomiendo los siguientes buscadores de empleo, pero si eres un profesional sobre todo debes enfocarte en LinkedIn.**

- Jobboom  
<https://www.jobboom.com>
- Glassdoor  
<https://www.glassdoor.ca/index.htm>
- Monster  
<https://www.monster.ca/>
- Simply Hired  
<https://www.simplyhired.ca/>
- Google for Jobs  
<https://careers.google.com/>
- ZipRecruiter  
<https://www.ziprecruiter.com/>
- All Start Jobs  
<https://allstarjobs.ca/>
- Jobbank Canada  
<https://www.jobbank.gc.ca>
- Robert Half  
<https://www.roberthalf.ca/en>
- CareerBuilder  
<https://www.careerbuilder.ca/>
- Indeed <https://ca.indeed.com/>
- LinkedIn [www.linkedin.com](http://www.linkedin.com)
- Eluta <https://www.eluta.ca/>
- Jooble <https://ca.jooble.org/>

**SI ERES PROFESIONAL ES FUNDAMENTAL TENER UNA CUENTA DE LINKEDIN Y COLOCARLA EN LA SECCION DE TUS DATOS EN TU RESUME.**

**LAS OFERTAS DE TRABAJO EN LINKEDIN SON MUY VALIOSAS**



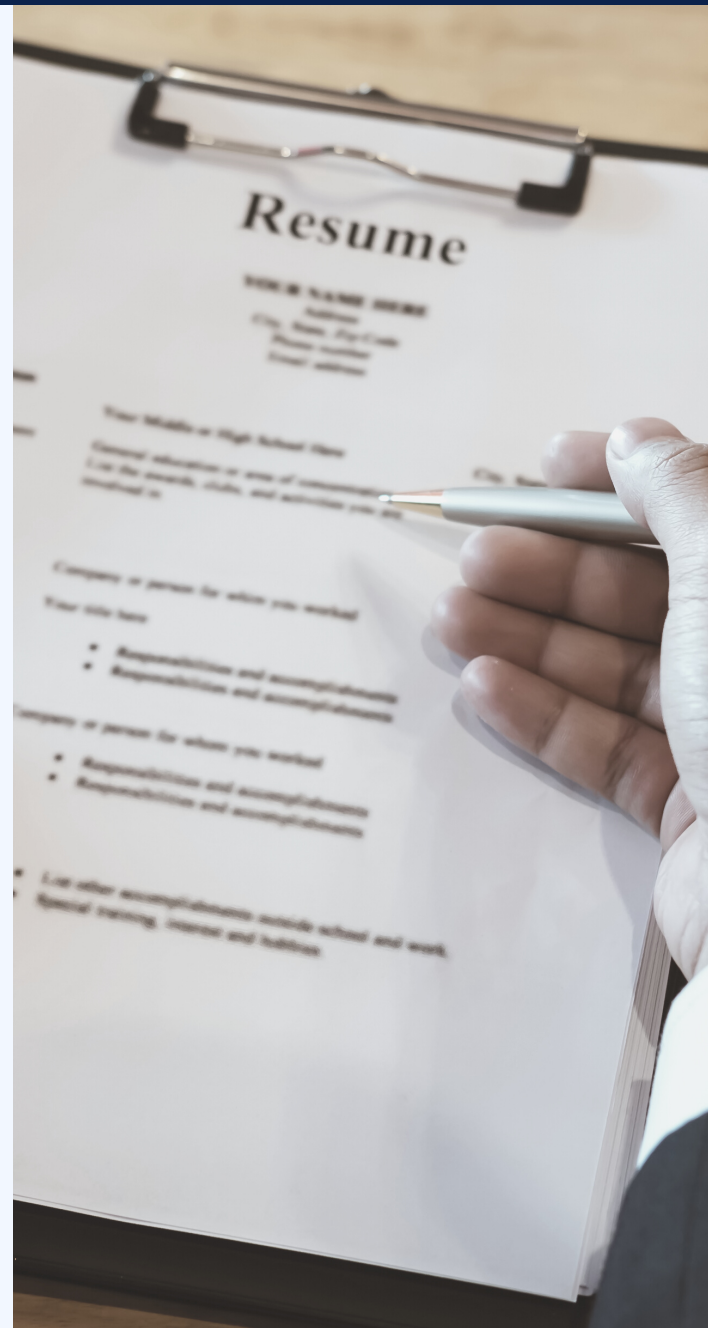
## PASO DOS:

### -Desarrollar tu Resume-

Idealmente no mayor a dos páginas, si es una mejor. Si tu Resume es muy extenso y buscas acortarlo, coloca sólo la información que pueda ser relevante para el cargo al que quieres aplicar.

**Te dejo aquí unos lineamientos para tener éxito con tu Resume:**

- De preferencia redáctalo en tercera persona.
- Te aconsejo colocar palabras claves que describan tus habilidades o experiencia como las que se utilizan en la oferta laboral a la que vas aplicar, pero ojo, no copies las mismas frases sino se verá que no estás siendo sincero a la hora de ser seleccionado. De esta forma quien te lee, verá que si eres la persona que se adapta a lo que están buscando.
- Puedes adaptar tú Resume a cada oferta laboral a la que vas aplicar, es lo más aconsejable. Puedes tener uno general por job title, sobre el cual trabajar.
- No dejes de colocar las habilidades técnicas que poseas y que solicitan en la oferta laboral.
- Utiliza un formato serio o creativo de acuerdo al tipo de trabajo que apliques.



### -El encabezado-

Incluye tu información personal, nombre de forma tal que tenga relevancia. (En mayúsculas y negritas). Un nombre y un apellido.

Tu información de contacto: Email, Celular, si tienes una buena cuenta de LinkedIn o un sitio WEB personal que muestre logros relevantes para tus objetivos profesionales, es muy aconsejable incluirla en esta sección. (NO DIRECCION - NI CODIGO POSTAL- NI FOTOGRAFÍA)

-Nunca incluyas edad, foto, sexo, origen, religión, fisonomía física, tu estado civil, nada que te describa en lo personal.

**EN CANADÁ NO ES LEGAL QUE  
TE HAGAN PREGUNTAS  
PERSONALES EN LA  
ENTREVISTA, POR LO QUE NO  
TIENES QUE COLOCAR ESA  
INFORMACIÓN EN TU RESUME**





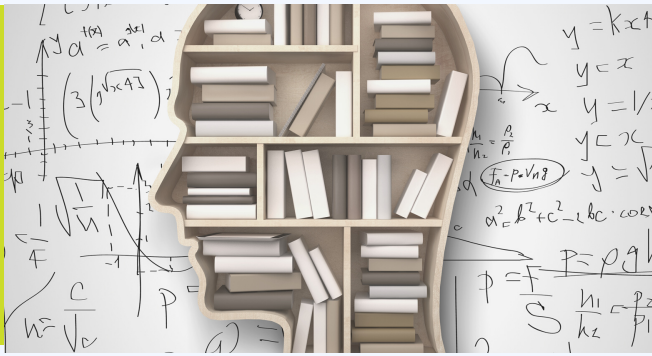
## -Experiencia Laboral-

Debe ir en orden cronológico inverso, es decir, de la más reciente a la menos. Indicando empleador, fecha de inicio y terminación, cargo y logros utilizando (bullet points).

Aquí es muy importante que menciones las habilidades que se buscan y tienes de acuerdo a la oferta de empleo a la que estás aplicando.

Si escalaste cargos dentro de una misma empresa, coloca de primero tu cargo más relevante y debajo tus logros en general con bullet points.

En caso de que no tengas suficiente experiencia laboral, coloca primero la sección de Educación.



## -Educación-

Igualmente, en orden cronológico de la más reciente a la menos. Incluye tu título en inglés, pero no traduzcas el nombre de la institución. Mes y año, así como ciudad y país.

Si te graduaste de forma sobresaliente coloca la información de puesto y rango.

Si no tienes mucho estudio, coloca tu high school.



## -Skills-

Aquí puedes colocar las fortalezas aprendidas que tienes, como por ejemplo: Idiomas, Software, etc.



## -Reconocimientos o Asociaciones-

Si tienes algún reconocimiento importante que consideres te daría alguna ventaja o si perteneces a alguna asociación que le de prestigio a tu Resume.



## -Voluntariado-

Esto es muy tomado en cuenta en Canadá. Menciónalos explicando brevemente el tipo de voluntariado realizado.

Recuerda que deben ser aquellos en los que trabajaste sin ninguna remuneración.



## -Hobbies-

Si es algo muy particular que practicas, que te hace único inclúyelo de lo contrario no lo hagas.



# EJEMPLO RESUME

## NAME

[name@gmail.com](mailto:name@gmail.com)

111.555.9999

### PRODUCT DEVELOPMENT MANAGER

**Deliver innovative engineering solutions for unconventional chemical injection requirements in the oilfield**

Customer-focused and results-driven with extensive experience in leading development of new products to control and monitor remote oilfield operations. Convert customer-driven concepts into viable, profitable products. Subject matter expert for oilfield chemical automation and monitoring. Integrate teams of individuals from diverse disciplines to provide solutions that enhance data acquisition and process control, leading to more cost-effective methods of operation.

Areas of expertise include:

**Product Development & Design | Process Improvement & Optimization  
Project Management | Testing and Field Test**

### PROFESSIONAL EXPERIENCE

**OIL FIELD SERVICE CO.**, City, ST

**20XX to 20XX**

#### Chemical Automation Technical Advisor

Led teams of hardware, software, and website contractors to create new product line of monitoring and control instruments for remote chemical injection locations. Interfaced with regional operation managers, global asset manager, field operators, and customers to develop scope of new product offerings. Prototyped, beta tested, and conducted field trials for all new products.

- Developed pump controller for remote applications that enabled remote rate changes through simple cellular text interface, decreasing pump failure response time to 1 day instead of weeks.
- Increased time between interventions 325% through development of mini-batch controller with flush sequence.
- Instituted chemical tank monitoring program that decreased tank run outs 95%.

**DOWNHOLE EQUIPMENT CO.**, City, ST

**20XX to 20XX**

#### Engineer

Developed factory acceptance test criteria of surface control systems for down-hole control valves, including software, HMI, hydraulic pump, and valve operation. Advised on control and automation projects that ranged in value from \$100K to \$5M, and reviewed work of team's 6 engineers.

- Restructured factory acceptance test for surface equipment, decreasing time and cost 25%.
- Developed system to control chemical injection based upon output of production pump, reducing power usage and extending life of down-hole equipment.
- Filed patent application for down-hole injection pump, and mentored engineering team through product development and patent filing process.

**BIG OILFIELD SERVICES CO.**, City, ST

**20XX to 20XX**

#### Technical Advisor

Led automation team of 8 engineers and contractors to create and beta / field test new product line of monitoring and control instruments for remote chemical injection locations. Developed process sensors using technology novel to oilfield applications. Created user manuals and provided remote and onsite application design and troubleshooting support.

# EJEMPLO RESUME

**NAME**

[name@gmail.com](mailto:name@gmail.com)

**PAGE TWO**

**BIG OILFIELD SERVICES CO.** (Continued)

- Developed pump controller that automatically controlled chemical injection volumes based on field inputs, increasing efficiency up to 63% in certain applications.
- Designed quick set-up solar pumping skid that decreased installation time to minutes instead of hours.
- Decreased scale inhibitor usage 30% in brownfield application for major oil company.
- Simplified testing equipment and procedures by developing "dip" style optic sensor to test levels of biocide in irrigation water.
- Filed patent for equipment that blended and heated flow enhancement chemical on location.
- Implemented web-based tank level monitoring system that minimized run outs and emergency deliveries 10%; currently used on over 4K chemical tanks.

**MAJOR PERFORMANCE SYSTEMS,** City, ST

**19XX to 20XX**

**Field Service Technician / Sales**

Provided technical support to customers and installation contractors for entire catalog of products. Recognized as subject matter expert in automation of liquid loading facilities. Integrated additive injection equipment with customers' automation systems.

- Established internal division responsible for "turnkey" installation services, generating \$200K of revenue in first year.
- Designed system for injecting diesel fuel conductivity improver for 10 loading terminals, reducing truck loading times 23%.
- Installed and tested first oilfield chemical pump controllerm saving customer \$4.2K in initial use.

## **EDUCATION AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT**

- **Bachelor of Arts (BA)**, WXYZ University, City, ST
- Licensed Electrician
- Transportation Worker Identification Credential (TWIC)

**ES MUY IMPORTANTE QUE TU RESUME TENGA EL MISMO TIPO DE FORMATO DE PRINCIPIO A FIN, ES DECIR, MISMO TIPO DE LETRA, NOMBRE DE LA EMPRESA, CARGO, FECHA, PAÍS DE LA MISMA FORMA Y MISMO LUGAR. IGUALMENTE EN CADA SECCIÓN DEBE HABER UNIFORMIDAD.**

## PASO TRES:

### -Desarrolla una Cover Letter para cada oferta laboral-

Puedes tener una con los puntos principales o generales, pero recuerda que hoy en día por lo general es un software quien lee las aplicaciones por lo que deberás incluir palabras claves (no todas, pero algunas) que encuentres en la oferta de trabajo y que tengan consonancia con lo que quieres demostrar que tienes que ofrecer para ese puesto de trabajo.

**CUANDO TENGAS LISTO TU RESUME Y COVER LETTER, TE ACONSEJO HACER UNA REVISIÓN CON GRAMMARLY PARA EVITAR ERRORES GRAMATICALES.**

**LUEGO UNE ESTOS DOS DOCUMENTOS EN UN SOLO PDF COLOCANDO COMO PRIMERA PAGINA TU COVER LETTER.**



### CON COVER LETTER O SIN COVER LETTER?

**MUCHOS EMPLEADORES LEEN SOLO LA COVER LETTER, ESTA TE DIFERENCIARÁ DE MUCHOS CANDIDATOS QUE TENGAN UN RESUME SIMILAR AL TUYO.**

**EN LA COVER LETTER EXPLICAS EL PORQUE CONSIDERAS QUE ERES EL CANDIDATO IDEAL PARA EL TRABAJO QUE APLICAS.**

**IGUALMENTE ES IMPORTANTE QUE ESTÉ BIEN HECHA DE LO CONTRARIO NI SIQUIERA EVALUARAN TU RESUME.**

**Te dejo un modelo de Cover Letter que considero puede ayudarte**



# EJEMPLO DE COVER LETTER

## Response to an Ad: T-Letter Format

June 8, 20XX

~~AGreat~~ Company  
1234 Street  
New York, NY 10013-1578

Dear ~~AGreat~~ Recruiter:

I am writing to respond to your recently posted position of ~~Senior Staff Accountant~~. I believe that the role is a great match with my experience as outlined below:

Open with interest in role; stress how you can bring value to them.

Point-by-point comparison of how you match what they are

### Your Requirements

Bachelor's Degree in Accounting or Finance, CPA, MBA preferred  
4-7 years accounting experience in large corporate environment

Knowledge of Oracle financials

Organized, self-starter, able to manage multiple projects simultaneously

Excellent communication skills

Strong knowledge MS Office including Excel, Word, Access, PowerPoint

### My Qualifications

BA in Accounting and International Business. CPA. MBA expected in 20XX.

7+ years working for 2 multinational organizations at corporate office and field locations. Successful in both matrix and traditional environments. Acquisition experience. 6 years using Oracle platform. Regularly generated reports using Oracle financial tools. Assisted in Oracle migration acquisition project.

Organized projects and delivered results ahead of schedule. Worked with business leaders in multiple divisions simultaneously to prioritize and clarify goals. Created and led implementation plans. Regularly balanced competing priorities against challenging time lines.

Communicated in writing and verbally with internal business partners and auditors. Drafted statements for broad distribution. Presented technical information to non-technical audiences. Negotiated contracts with external resources.

Advanced user of MS Office Suite since 20xx.

Please refer to my resume for additional details. I welcome an opportunity to further discuss how my background meets your requirements. Thank you for your consideration.

Sincerely,  
John ~~Hireme~~  
Phone #

Close by referencing resume.

## PASO CUATRO:

### -Preparación para la entrevista de trabajo-

El propósito debe ser siempre conseguir la oferta laboral, si en el camino consideras que no es el trabajo ideal, mi consejo es que continúes para que puedas aprender del proceso.

Las entrevistas de trabajo pueden comenzar con una llamada, puede seguirle una video llamada o puede ser directamente la entrevista en persona. En cualquier caso cada una amerita una preparación.

**Una primera entrevista telefónica**, puede ser únicamente para evaluar si la persona seleccionada cuenta con el perfil que buscan para poder continuar con el proceso de selección.

En esta es muy lógico que te pregunten el porque aplicaste para la oferta laboral, o bien que te llamó la atención de la oferta laboral a la que aplicaste.

Podrías aquí exponer justamente porque consideras que el cargo al que aplicaste es como si lo hubiesen hecho especialmente para ti.

Es probable que vía email te confirmen la hora de la llamada, si es así procura no tener interrupciones, no estar comiendo ni mascando chicle.

Toma nota de todo aquello que consideres te pueda servir para la siguiente entrevista.



**SI EN CUALQUIER MOMENTO DE LAS ENTREVISTAS LABORALES TE HACEN LA FAMOSA PREGUNTA DE TUS EXPECTATIVAS SALARIALES PROCURA DAR RESPUESTA QUE TE LLEVE A LA SIGUIENTE ENTREVISTA O A LA OFERTA LABORAL**



**POR EJEMPLO PUEDES RESPONDER ALGO COMO: SI EL SALARIO CUMPLE CON LAS EXPECTATIVAS DEL MERCADO ESTARÁ PERFECTO PARA MI**

**OJO DEBES SABER CUAL ES EL RANGO SALARIAL PARA EL CARGO AL QUE ESTAS APLICANDO**

## - Entrevista a través de video llamada-

Esta puede ser una entrevista filtro, o simplemente la entrevista final o semi-final. Depende de cada empresa.

Debes estar pendiente de uso horario, asegúrate de establecer la hora precisa en tu calendario, y por lo menos 15 minutos antes adecua que todo este funcionando bien, como por ejemplo la conexión de internet, el audio, y el video.

Asegura de que el lugar que escojas no tendrá ningún tipo de interrupciones. Coloca lo que consideres podrías necesitar, como por ejemplo lápiz y papel para notas, vaso con agua, luz adecuada para escribir y que te vean bien.

En cuanto a la vestimenta telefónica o no, demuestra una imagen limpia, arreglo no exagerado.

Recuerda que la entrevista será en inglés, o francés si estás en Quebec, por lo que te aconsejo preparar de antemano algunas respuestas claves en el idioma en que realizarás tu entrevista.

Te preguntarán si tienes permiso de trabajo, en caso de que no sea así, puedes explicar que tan pronto recibas la oferta laboral realizarás el trámite correspondiente, y cualquier beneficio por acuerdo entre países puedes mencionarlo. Si tienes PGWP o permiso de trabajo abierto o ya eres residente o ciudadano canadiense mas que perfecto!



**AHORA PASEMOS A LAS PREGUNTAS**

**PERO AL IGUAL QUE LAS QUE TE PUEDEN REALIZAR A TI, ES IMPORTANTE QUE PREPARES LAS QUE TU CONSIDERES IMPORTANTE REALIZAR.**

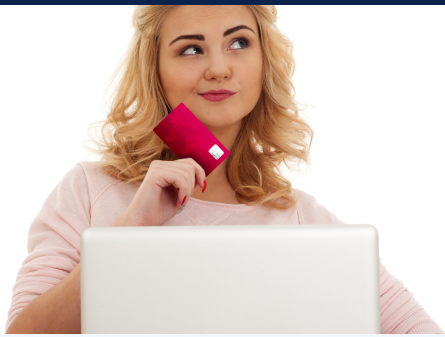


**POR EJEMPLO:**

**COMO FUNCIONA EL ESQUEMA DE COMISIONES, EN CASO DE QUE LAS HAYA, O BIEN, QUÉ ES LO MEJOR DE TRABAJAR EN ESTA EMPRESA? QUÉ PERSPECTIVAS TIENE LA EMPRESA A CORTO Y MEDIO PLAZO?**

**ES IMPORTANTÍSIMO QUE TU HAGAS TU INVESTIGACIÓN A FONDO SOBRE LA EMPRESA ANTES DE LA ENTREVISTA**





**DEBES SABER QUE POR LO GENERAL CUANDO UNA PERSONA ENTRA A UNA TIENDA NO SABE QUE QUIERE COMPRAR, IGUAL ES CON QUIEN DEBE TOMAR LA DECISIÓN PARA SELECCIONAR AL CANDIDATO, ASÍ QUE TU MEJOR LABOR SERÁ VENDERTE MUY BIEN!**

## **-Entrevista Laboral - Preguntas Tipo -**

**Háblame de ti.** Puede ser lo primero que inicie la entrevista. Esto no es mas que la pregunta de porque te consideras calificado para el cargo, o porque aplicaste para este cargo. Responderás exponiendo todos tus skills, experiencia, es decir, que te hace único para ese cargo.

**Cuales son tus fortalezas y debilidades.** Cuando hables de debilidades no lo hagas nunca negativamente, por ejemplo, si quieres hablar de que tu inglés no es perfecto, dices que estás trabajando en mejorar cada día tu inglés con libros y películas.

**Háblame de una situación complicada o de dificultad donde hayas logrado una buena resolución.** Una forma de responder a esta pregunta es con el acrónimo CAR (Challenge - Action - Result )

**Dime algo que pueda aprender de ti.** Esta pregunta si te llega a tomar por sorpresa o cualquier otra, puedes contestar algo como deme un momento para pensar sobre ello, y no te tomes mas de un minuto para hacerlo.

**Por qué dejaste tu trabajo anterior? / ¿Por qué quieres dejar tu trabajo actual?**

Aquí es importante que hables sobre la importancia que le ves al crecimiento profesional con nuevos retos.

**Qué te motiva?**

Es decir, tu visión personal y tus objetivos. No debes hablar de dinero o prestigio.

**Qué te hace diferente a otros candidatos? O porque debo contratarte a ti y no a otro candidato?**

Habla de tus fortalezas y tus logros. Véndete, responde con seguridad y honestidad.

**Te sientes cómodo al recibir órdenes de superiores?**

Tu respuesta debe resaltar tu habilidad para trabajar en equipo. Da un ejemplo de tu trayectoria profesional que refuerce lo que has dicho.

**Qué salario esperas?**

Recuerda que no debes ser preciso en esta respuesta, solo colocarte en el rango del mercado según tu experiencia. Recuerda averiguar los rangos salariales para ese puesto en la ciudad donde estás aplicando. Puedes usar [glassdoor.ca](https://www.glassdoor.ca) como herramienta.

**Tienes alguna pregunta?**

Debes por lo menos hacer una pregunta relacionada con la empresa, recuerda investigar antes de la entrevista para que puedas hacer una buena pregunta.

## PASO CINCO:

**PASADAS UNAS 24 HORAS LUEGO DE LA ENTREVISTA, TE RECOMIENDO ENVIAR VÍA EMAIL DE AGRADECIMIENTO**

**DEJAS UNA IMPRESIÓN POSITIVA DURADERA DESPUÉS DE QUE TERMINA LA ENTREVISTA.**



### - EMAIL DE AGRADECIMIENTO POR LA ENTREVISTA -

AGRADECER A QUIENES TE ENTREVISTARON EN UN EMAIL MUY BIEN ESCRITO.

SI LA PERSONA QUE TE ENTREVISTÓ POR EJEMPLO SE LLAMA ALEXANDER Y TE DIJO QUE LE DIJERAS ALEX, DE ESA MISMA FORMA COLOCA SU NOMBRE EN EL EMAIL

EN PRIMER LUGAR AGRADECE POR EL TIEMPO Y LA OPORTUNIDAD Y TU INTERES EN FORMAR PARTE DE LA EMPRESA.

LUEGO SI HUBO ALGO MUY INTERESANTE QUE RESALTÓ EN TU ENTREVISTA, PODRÍAS USARLO PARA QUE TE UBIQUEN FACILMENTE.

TU INTERES EN FORMAR PARTE DE LA EMPRESA.

OFRECERTE PARA RESPONDER A CUALQUIER PREGUNTA.

**DURANTE TU ENTREVISTA, TE RECOMIENDO TOMAR NOTAS, ESO DENOTA INTERES, ESCRIBE EL NOMBRE DE LA PERSONA(S) QUE TE ENTREVISTAN, ALGO INTERESANTE QUE SE COMENTA Y ALGUNAS PALABRAS CLAVE PARA QUE PUEDAS HACER QUE SU MENSAJE DE AGRADECIMIENTO SIGNIFICATIVO.**

**TE AYUDA A SOBRESALIR ENTRE LA MULTITUD.**

**UN ESTUDIO DEVELÓ QUE SOLO UNO DE CADA CUATRO CANDIDATOS ENVÍA MENSAJES DE AGRADECIMIENTO DESPUÉS DE SU ENTREVISTA.**

## EJEMPLO EMAIL DE AGRADECIMIENTO

Subject: Thank you

Hi Genesa,

It was great speaking with you yesterday about being a possible fit for your team. I appreciate the transparency into the project you are working on and what it is like working at [company name]. It seems like an amazing team and an exciting project with huge potential. I am excited about the possibility of working with you. If you have any questions or want to continue our conversation, please reach out at any time.

I look forward to being in touch.

All the best,

**PUEDE ENVIAR SU MENSAJE Y OBTENER UNA RESPUESTA EN MINUTOS, O PUEDE QUE NUNCA RECIBAS UNA RESPUESTA. PERO, INVERTIR 15 MINUTOS PARA EXPRESAR TU APRECIO PUEDE SER LA DIFERENCIA ENTRE CONSEGUIR EL TRABAJO O PERDERTE ENTRE LA MULTITUD.**



[WWW.EDUCATION-AGENT.COM](http://WWW.EDUCATION-AGENT.COM)

[HOLA@EDUCATION-AGENT.COM](mailto:HOLA@EDUCATION-AGENT.COM)

WHATSAPP +1(647) 740-0268