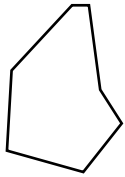
→ LUXEMBURGO



Línguas oficiais	Alemão, francês e luxemburguês
Forma de governo	Grão-Ducado constitucional
Superfície	2 586,4 km²
Capital	Luxemburgo
Moeda	EUR
Membro da UE ou do EEE	UE
Indicativo telefónico	+352
Código Internet	.lu

1. Procedimentos de candidatura habituais no Luxemburgo

As ofertas de emprego podem ser consultadas nos quadros informativos («ad valvas») dos serviços públicos de emprego do Luxemburgo e nas edições de sábado dos jornais nacionais, ou nos sítios *web* de agências de emprego privadas, de centros de recrutamento e de grandes empresas.

Um procedimento de candidatura muito comum consiste no envio de uma carta de apresentação e um *curriculum vitae* (CV) à empresa que publicou a oferta de emprego. A carta de apresentação não é uma mera carta de acompanhamento que segue juntamente com o CV, mas sim uma verdadeira carta de candidatura, desejavelmente personalizada, pertinente e apelativa. Nela, o candidato deve demonstrar que tem uma noção exacta do perfil de empre-

gado que interessa à empresa, e que as suas competências e qualidades são adequadas ao lugar oferecido. Deve, ainda, explicar a sua motivação para esse lugar e as razões por que quer trabalhar naquela empresa. A carta de apresentação deve ser redigida sem erros e, salvo indicação em contrário, na língua em que a oferta foi publicada, e muitas empresas ainda exigem que seja manuscrita.

O CV deve ser dactilografado ou feito em computador e incluir uma fotografia da pessoa a que se refere, e nele devem ser mencionados, pelo menos, as habilitações académicas, os cursos de formação e a experiência profissional, as competências linguísticas, os conhecimentos informáticos e as áreas de interesse. Não deve, no entanto, exceder duas páginas.

Tendo em conta que o Luxemburgo se situa no coração da Europa e é um Estado com três línguas oficiais (luxemburguês, alemão e francês), não surpreende que grande parte das ofertas de emprego aí publicadas incluam a exigência de os candidatos saberem várias línguas. Dado que as empresas luxemburguesas se relacionam e cooperam amplamente com empresas de toda a Europa, o conhecimento de línguas como o inglês, o neerlandês, o italiano, o espanhol ou o português, que não são línguas oficiais do país, é indispensável ou muito valorizado. Para se conseguir um emprego, é indispensável o domínio de duas línguas, incluindo pelo menos uma das línguas oficiais do país. As candidaturas espontâneas são muito populares no Luxemburgo, especialmente entre os jovens licenciados e as pessoas que se candidatam a um emprego em grandes empresas. Não hesite em recorrer a essa modalidade de candidatura e faça por despertar o interesse da empresa. Provavelmente, registá-lo-ão numa base de dados a que o departamento de recursos humanos recorre quando é necessário admitir novos empregados.

2. Como preparar a entrevista

Procurar um emprego é um trabalho árduo, no qual, para ter hipóteses de conseguir um êxito rápido, terá de consumir mui-

to do seu tempo. Na sua preparação para a entrevista, não poderá descurar o seguinte:

- Analise-se meticulosamente: pontos fortes e pontos fracos, aptidões e competências, qualidades.
- Ainda que as suas candidaturas anteriores tenham sido rejeitadas, deve continuar a tentar, mas deve também reflectir sobre se tem ou não sabido explicar com suficiente clareza as razões por que se candidata.
- Prepare-se com afinco até ter a certeza de que está apto a transmitir ao empregador uma ideia mais exacta sobre o emprego e as condições de trabalho que tem em vista.
- Informe-se sobre os produtos e a imagem da empresa a que se candidata.
- Faça ver ao empregador que se preparou para a entrevista, porque se ele ficar com a impressão de que não o fez, considerá-lo-á desleixado e pouco profissional.

Se o interrogarem sobre uma má experiência por que tenha passado, procure uma saída airosa. Não critique antigos empregadores ou colegas. Contraponha a essa má experiência vários exemplos de coisas que correram bem ou que conseguiu ultrapassar com êxito. É bem possível que a pessoa que conduz a entrevista lhe faça algumas perguntas manhosas, sobretudo a respeito das razões que o levaram a desistir de outros lugares ou a despedir-se dos antigos empregos. Prepare as respostas com antecedência e ensaie-as perante a família ou os amigos. Eles lhe dirão, muito honestamente, se elas são ou não convincentes.

Se lhe forem feitas perguntas sobre assuntos que considera estritamente privados ou que, em sua opinião, nada têm a ver com o emprego e as condições de trabalho, é bom que se lembre de que, no Luxemburgo, há leis de protecção da vida privada.

3. Negociação das contrapartidas

Em algumas empresas é possível negociar as contrapartidas financeiras, mas, noutras, as remunerações são fixadas por tabela ou reguladas por contratos colectivos de trabalho subscritos pelos empregadores. A remuneração dos empregados de escritório e dos responsáveis por cargos administrativos ou de direcção é expressa em valores mensais, ao passo que os salários dos operários são expressos em valores horários. A atribuição do subsídio de férias não obedece a uma regra comum, e os prémios anuais variam bastante consoante a empresa e o sector. Em alguns casos, estão regulados nos contratos colectivos aplicáveis.

Estabeleça para si próprio o salário que considera satisfatoriamente remunerador das suas capacidades e tente convencer o empregador da razoabilidade dos seus argumentos. Para tanto, o candidato terá de provar o valor acrescentado que, se for contratado, pode proporcionar ao empregador. Não é forçoso referir valores concretos quando o interrogarem sobre as suas expectativas relativamente ao montante do salário. Informe-se previamente sobre as remunerações praticadas no sector ou na empresa. A remuneração pode consistir num misto de prestações pecuniárias e regalias complementares.

Para definir a sua posição negocial, ser-lhe-á muito útil procurar informação nas revistas especializadas em recursos humanos ou junto de pessoas que exerçam funções homólogas em outras empresas.

4. São necessárias referências?

Não existe uma regra geral sobre a utilização de referências e cartas de recomendação. Depende dos usos particulares de

cada empresa em concreto. Habitualmente, os documentos ou referências cuja apresentação é obrigatória são mencionados na oferta de emprego. Convém levar cópias de todos eles para a entrevista. Um desses documentos poderá ser o certificado de registo criminal.

5. Para causar boa impressão

Não se esqueça de que a entrevista envolve um futuro empregador. Se pretende causar boa impressão e quer convencê-lo a dar-lhe o emprego, mostre-se assertivo, mantenha a cabeça erguida e olhe de frente para a pessoa que conduz a entrevista. É atribuída grande importância à pontualidade e ao respeito pelo compromisso assumido relativamente à entrevista. Prepare uma exposição breve e elucidativa sobre quem é e o que o motiva, e sobre as suas capacidades específicas que o tornam especialmente apto para o lugar em causa.

Opte por uma indumentária e uma aparência geral condizentes com a situação e o tipo de empresa. Os empregadores do sector financeiro ainda estão habituados a que os homens se apresentem de fato e gravata.