

GRUPPO TELEBIT

Come Gruppo Telebit operiamo dal **1989**, come **System Integrator nei settori delle Telecomunicazioni, dell'ICT e Soluzioni Digitali, dell'impiantistica Tecnologica, Energie rinnovabili, Mobilità Elettrica, Servizi di Facility**, coprendo capillarmente tutto il territorio nazionale e, dal 2014, anche il suolo brasiliano.

Da quando Telebit è stata fondata, i nostri valori sono la guida alle nostre scelte, ciò che ci contraddistingue e che ci fa riconoscere tra di noi e sul mercato.

Sono la nostra **Connection Culture**.

PARTNER



..e molti altri ancora

LE DIVISIONI DEL GRUPPO

TLC & IMPIANTI

Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture di Telecomunicazioni e di Trasporto Ferroviario.

*FIXED NETWORK, WIRED NETWORK,
RADIO NETWORKS, ACCESS NETWORK
BROADCAST NETWORK*

DIGITAL

Progettazione ed integrazione di soluzioni ICT che accompagnano imprese e PA nell'era Digitale

*IoT, CYBER SECURITY, CLOUD
DATACENTERS, IP NETWORK, RETI DI
TRASPORTO OTTICHE WDM*

E-MOBILITY & RENEWABLES

Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastruttura di ricarica per la mobilità elettrica ed impianti di energie rinnovabili.

*CHARGING STATION, RENEWABLE ENERGIES,
MT/BT, ENERGY MANAGEMENT*

PRESENZA INTERNAZIONALE



Linee guida CV, Linkedin e 1° colloquio

COME SCRIVERE UN CV

COME FUNZIONA LINKEDIN

COME PREPARARSI AL PRIMO COLLOQUIO DI LAVORO

**Quando al tuo primo colloquio ti chiedono
di mostrare le tue competenze**

Le competenze:



COME SCRIVERE UN CV

Il CV è il tuo biglietto da visita: semplice, chiaro e d'impatto!

Ecco cosa deve esserci:

A. Dati personali

- Numero di telefono e email (usa un'email professionale tipo nome.cognome@mail.com, niente "gattina53@...").
- Città di residenza / Domicilio
- Possesso di patente B

B. Obiettivo personale

- Scrivi una frase che spieghi chi sei e cosa cerchi. Esempio:
"Studente/essa dinamico/a e curioso/a, cerco la mia prima esperienza lavorativa per crescere e mettere in pratica ciò che ho imparato."

C. Esperienze e formazione

- Scuola: Nome, indirizzo di studio, anno di diploma.
- Esperienze lavorative (se ci sono): Anche se hai fatto babysitting, ripetizioni o aiutato in un negozio, mettilo! Tutto conta. Sono bene apprezzati anche esempi di teamworking e laboratori.
- Stage o alternanza scuola-lavoro: Specifica dove, cosa hai fatto e cosa hai imparato.

D. Competenze

- Lingue: se hai conseguito un certificato inseriscilo, altrimenti sii sincero/a nell'esprimere il tuo livello. Es. Inglese (livello B1).
- Competenze tecniche: es. Pacchetto Office, Canva, basi di coding, etc. Anche qui sii onesto/a nel valutarti (Excel: se non sai le principali formule e le pivot, inserisci base)
- Soft skills: capacità di lavorare in team, problem-solving, voglia di imparare.

E. Interessi personali

- Sono molto importanti quando non si hanno esperienze lavorative: sport, volontariato, musica... mostra chi sei davvero!

Consigli finali

- 1 pagina in pdf (Word meglio di no).
- Fai rileggere a un/una amico/a o a un/una prof per evitare errori.
- Se vuoi mettere una foto, assicurati che sia professionale e non della studentesca di sabato sera.



COME FUNZIONA LINKEDIN

LinkedIn è un social network professionale, il posto dove puoi costruire la tua rete di contatti, trovare opportunità di lavoro e mostrare al mondo chi sei e cosa sai fare.

Come funziona LinkedIn?

- Crei un profilo personale: è come il tuo CV digitale, ma più interattivo.
- Ti connetti con le persone: amici, colleghi, prof, ex tutor di stage, o persone che lavorano in settori che ti interessano.
- Cerchi opportunità di lavoro: ci sono offerte pubblicate dalle aziende e puoi anche candidarti direttamente sulla piattaforma.
- Segui aziende e professionisti: così resti aggiornato sulle novità del settore che ti interessa.
- Condividi contenuti: post, articoli o riflessioni personali per farti notare.

Ecco qualche consiglio per creare il tuo profilo:

A. Foto profilo

Professionale ma non rigida: niente selfie al mare! Una foto con un bel sorriso e uno sfondo neutro va benissimo.

B. Titolo professionale

Semplice e dritto al punto: es. "Studente/essa di [indirizzo di studio] | Alla ricerca di nuove opportunità".

C. Riepilogo (About)

Scrivi 4-5 righe su chi sei, i tuoi interessi e cosa cerchi. Usa un tono naturale, come se parlassi con qualcuno.

D. Esperienze e competenze

Inserisci ciò che hai già fatto (anche qui stage, progetti scolastici o volontariato).

Aggiungi competenze specifiche (es. "organizzazione di eventi scolastici", "gestione social per un progetto di classe").

E. Connettiti!

Aggiungi amici, prof, colleghi di stage e segui aziende o professionisti che ti ispirano.

Condividi articoli o post utili (anche link a progetti fatti a scuola).

COME PREPARARSI AL 1° COLLOQUIO

Il colloquio può far paura, ma è solo una chiacchierata per conoscerti meglio. Ecco come affrontarlo:

A. Prima del colloquio

- Informati: cerca informazioni sull'azienda e sul ruolo (Linkedin può essere utile).
- Preparati delle domande sull'annuncio di lavoro che hai trovato o suoi punti che ti interessa approfondire.

Prepara risposte:

"Parlami di te": descrivi brevemente chi sei e cosa ti piace fare.

"Perché vuoi lavorare qui?": dimostra interesse per l'azienda o il ruolo.

"Quali sono i tuoi punti di forza/debolezza?": sii sincero/a, ma punta su come vuoi migliorare.

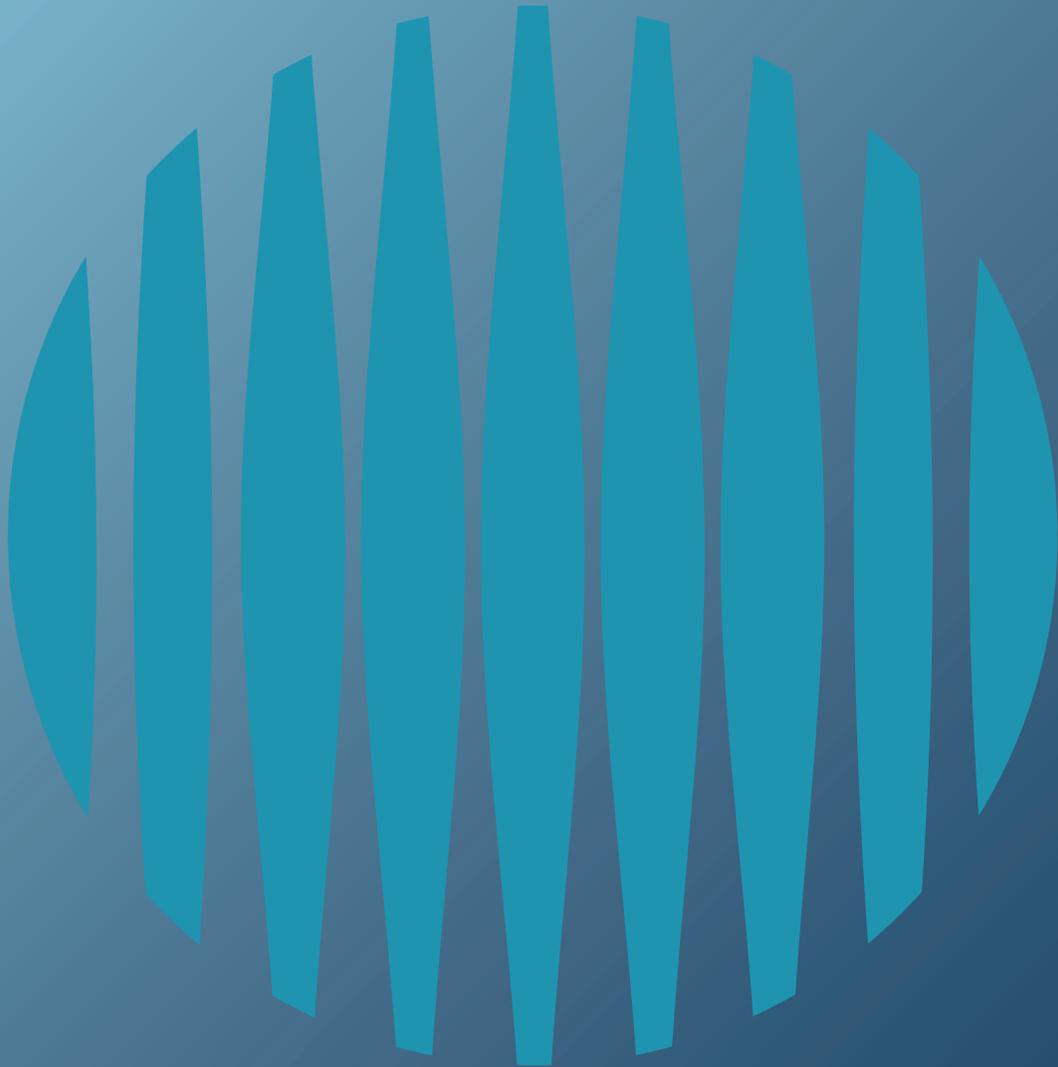
B. Durante il colloquio

- Sii puntuale: meglio 10 minuti in anticipo.
- Ascolta attentamente: prendi un momento per pensare prima di rispondere e sentiti libero/a di prendere appunti
- Fai domande: dimostra curiosità! Es. "Com'è una giornata tipo qui?" o "Che qualità cercate in un/una candidato/a?" "Com'è formato il processo di selezione? Quando avrò un feedback?"

C. Dopo il colloquio

- Se hai piacere puoi mandare un email di ringraziamento post colloquio, confermando il tuo interesse. Non aver timore di chiedere un feedback!
- Segui l'azienda sui social: così resti aggiornato e mostri interesse per loro.





Telebit SpA



Telebit SpA



telebitspa