

# ZINDYWIDUALIZOWANY I OPATRY NA UMIEJĘTNOŚCIACH ŻYCIORYS ZAWODOWY

- 1) Nie istnieje jeden poprawny wzór cv. Istnieją pewne standardy dobrego życiorysu zawodowego ale dobre cv to przede wszystkim **cv zindywidualizowane tzn. dopasowane zarówno do osoby jak i stanowiska pracy, na które dana osoba aplikuje.**
- 2) **Głównym celem cv jest pokazanie pracodawcy jakie posiadamy umiejętności.** Nie wystarczy napisać jaką szkołę i uczelnię kończyłam lub w jakiej firmie pracowałam, ale jakie z tych doświadczeń wynikają konkretne, twarde umiejętności.
- 3) Umiejętności opisujemy zarówno w doświadczeniach zawodowych, gdzie poza firmą i stanowiskiem opisujemy zakres obowiązków lub nabytych kompetencji ale również w oddzielnym paragrafie „**Umiejętności zawodowe**”. Powinny to być twarde umiejętności takie jak znajomość przepisów, programów czy inne wynikające ze specyfiki stanowiska czy branży, do której aplikujemy. Umiejętności zawodowe muszą być dopasowane do stanowiska. Warto zapoznać się z kilkoma ogłoszeniami pokrewnymi aby zaobserwować jakie w podobnym profilu zawodowym umiejętności są pożądane i te umieścić w swoim cv. Pod jednym warunkiem oczywiście: jeśli faktycznie sami te umiejętności posiadamy!
- 4) Pamiętajmy, że umiejętności typu: komunikatywność, odporność na stres, dobra organizacja itp. to **umiejętności miękkie**. Je również możemy umieścić w cv ale w innym miejscu, będą one stanowić jedynie dodatek do cv i nie mogą głównie skupiać uwagi osoby rekrutującej.
- 5) Wygląd cv nie ma ścisłych wytycznych natomiast warto zadbać aby przede wszystkim cv było czytelne, uporządkowane i koncentrowało uwagę osoby rekrutującej na treści a nie jedynie formie. Przykładowy wzór takiego cv znajdziesz na stronie Biura Karier PŁ <http://www.biurokarier.p.lodz.pl/upload/wzr%20cv.jpg>
- 6) W cv nie musimy pisać wszystkiego. **Wybierz ze swojego doświadczenia te informacje, które są istotne na stanowisku, na które aplikujesz.** W zależności od tego na jakie stanowisko aplikujesz może okazać się ważną informacją kierunek na jakim studiujesz a innym razem np. specjalizacja lub tylko wydział. Tak samo wygląda sytuacja w opisie doświadczeń zawodowych. W pewnych sytuacjach na Twoją korzyść będzie działało doświadczenie na danym stanowisku w innych sytuacjach ważniejsza może okazać się branża w jakiej firma działa. Za każdym razem dopasuj informacje z Twojego doświadczenia pod kątem konkretnej oferty. **Musisz jak najbardziej pokazać swój konsekwentny rozwój w dziedzinie w jakiej starasz się o pracę.**

Selekcjonując informacje do cv warto posłużyć się bilansem kompetencji. Przykład takiego bilansu można znaleźć na stronie Biura Karier PŁ <http://www.biurokarier.p.lodz.pl/upload/BILANS%20KOMPETENCJI.pdf>

7) Punkty obowiązkowe w cv to:

- a) Dane osobowe
- b) Wykształcenie
- c) Doświadczenie zawodowe
- d) Umiejętności zawodowe
- e) Informacje dodatkowe
  - i) Języki obce
  - ii) Cechy osobowościowe
  - iii) Zainteresowania
  - iv) Umiejętności dodatkowe

Można dodać również informacje takie jak:

- a) Odbyte kursy i szkolenia (Jeśli jest ich kilka. Jeśli w swoim doświadczeniu mamy jedynie jedno szkolenie lepiej umieścić informację o nim w informacjach dodatkowych, wtedy nie będzie rzucać się w oczy, że jest to tylko jedno szkolenie)
- b) Osiągnięcia (Należy pamiętać, że na różnych etapach naszego rozwoju zawodowego, różne nasze doświadczenia warto rozpatrywać jako szczególne osiągnięcie)
- c) Działalność dodatkowa

**8) Zawsze warto skonsultować cv z doradcą zawodowym, który indywidualnie doradzi jak wyeksponować Twoje mocne strony i przygotować cv w odpowiedzi na konkretną ofertę. Zapraszamy na indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym do Biura Karier Politechniki Łódzkiej.**