

Przykładowe CV i list motywacyjny

Co powinno zawierać CV

Dokument ten może zdecydować o twojej dalszej karierze zawodowej.

Jeszcze nigdy w życiu nie pisałeś życiorysu zawodowego? Zastanów się dobrze, co w nim zamieścić.

Fachowcy zajmujący się rekrutacją podpowiadają, że curriculum vitae powinno zająć nie więcej niż jedną stronę, maksymalnie dwie strony. W żadnym wypadku nie pisz go odręcznie. Automatycznie zostanie odrzucony przez pracodawcę, ale **dobrze byłoby pomyśleć o zamieszczeniu własnego zdjęcia.**

Pamiętaj, żeby nie traktować curriculum vitae jak pisma, w którym umieszczasz wszystkie swoje doświadczenia. W miarę możliwości CV powinno być dostosowane do konkretnej oferty pracy i związane – rekruterzy poświęcą mu zaledwie chwilę.

Na początku CV podaj swoje dane personalne, przede wszystkim imię i nazwisko, datę urodzenia, adres miejsca zamieszkania, aktualny numer telefonu, aktualny adres mailowy. Potem sprecyzuj swoje wykształcenie oraz ukończone szkoły. Informacje na ten temat musisz wpisać w odwrotnej kolejności chronologicznej – zaczynając od tego, co miało miejsce ostatnio.

Trzeba podać: datę rozpoczęcia i zakończenia nauki, pełną nazwę szkoły czy uczelni, wydział i kierunek. Warto zaznaczyć także specjalizację, wiodące przedmioty na studiach, ewentualnie tematykę pracy magisterskiej. O liceum albo technikum możesz wspomnieć, jeśli była to bardzo prestiżowa placówka, albo po jej ukończeniu masz jakieś praktyczne kwalifikacje zawodowe. **Kolejnym etapem jest opis doświadczenia zawodowego** (w tym także inne doświadczenia, jeśli są w jakikolwiek sposób powiązane z pracą, o którą się ubiegasz). Ważne jest zaznaczenie zakresu obowiązków, jaki mieliśmy w poprzednich pracach. Tutaj należy w kilku punktach, równoważnikami zdań, wymienić, co się wykonywało.

Jeśli nie posiadasz jeszcze doświadczenia zawodowego, w tym miejscu **wspomnij o odbytych stażach i praktykach zawodowych.** Możesz umieścić też informacje o swojej działalności w organizacjach studenckich i pozarządowych, w wolontariacie, samorządzie itd.

Następne wpisz odbyte szkolenia i znane języki obce oraz dodatkowe umiejętności, np.: obsługa komputera, umiejętność prowadzenia samochodu. Jeśli chodzi o języki obce, to podajemy stopień ich znajomości w mowie i piśmie. Warto wspomnieć o ewentualnych kursach za granicą i zdobytych certyfikatach.

Na końcu nie zaszkodzi podać krótkiej informacji o swoich zainteresowaniach. Mile widziane w oczach pracodawców są również referencje, które pozwolą upewnić się co do twojej osoby. Nie zapomnij na końcu wpisać formułki, w której wyrażasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Przykładowy list motywacyjny

Miejscowość i data

Jan Kowalski
ul. Morska 12
81-453 Gdańsk

(imię i nazwisko)
(stanowisko, np. Dyrektor ds. reklamy)
(pełna nazwa firmy)
(dokładny adres)

Szanowny Panie Dyrektorze,

w związku z ogłoszeniem w (podać źródło) z (data) pragnę przedstawić moją kandydaturę na stanowisko specjalisty ds. organizacji reklamy.

Praca na tym stanowisku jest zgodna z moim wykształceniem, doświadczeniem zawodowym oraz zainteresowaniami.

W tym roku ukończyłem (nazwa uczelni) ze specjalnością "Reklama". Podczas pracy w agencji reklamowej (podać nazwę) zdobyłem doświadczenie w zakresie organizacji i koordynacji kampanii reklamowej. Poza tym posiadam umiejętności w zakresie obsługi komputera - dotychczasowy przebieg mojej kariery dał mi możliwość dokładnego poznania m.in. programu graficznego Corel Draw 7.0. Do moich obowiązków zawodowych należało także prowadzenie negocjacji z klientami oraz sporządzanie umów. Moje wykształcenie i doświadczenie zawodowe zgodne są z wymaganiami stanowiska specjalisty ds. organizacji reklamy. Do listu dołączam curriculum vitae. Żywię nadzieję, że pozwoli ono Panu uznać moje wykształcenie i doświadczenie zawodowe za wystarczające do powierzenia mi stanowiska specjalisty ds. reklamy. Licząc na spotkanie związane z moją ofertą pozwolę sobie skontaktować się z Panem telefonicznie w (data). Kontakt ze mną jest możliwy pod nr. tel. ... w godzinach... Dziękując za rozpatrzenie mojej oferty, z niecierpliwością oczekuję odpowiedzi.

Łączę wyrazy szacunku,

Jan Kowalski