

Jak napisać skuteczne CV? 10 wskazówek

Data publikacji: 12.08.2020 7:30

Średnio 5-7 sekund – tyle rekruter spędza na wstępnej selekcji kandydatów na stanowisko pracy. Curriculum vitae, czyli CV to zawodowa wizytówka, która może nam otworzyć lub zamknąć drzwi do kariery w wymarzonym miejscu pracy. Dowiedz się, jak stworzyć przekonujące CV, które doprowadzi Cię do rozmowy kwalifikacyjnej.

1: Przyciągnij wzrok czytelnika

Dokument powinien być skonstruowany tak, by od razu przyciągać uwagę osoby rekrutującej. Tworząc CV należy pamiętać o zachowaniu przejrzystości formalnej, jednocześnie zadbać o elementy, które zatrzymają wzrok czytelnika na najciekawszych fragmentach dokumentu np. doświadczeniu zawodowym.

2: Właściwe uporządkowanie informacji

Dobre CV musi zawierać kilka elementów, które porządkują informacje na Twój temat. W pierwszej kolejności, w CV należy umieścić swoje **dane personalne**: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail i telefon. W tej części możesz też wyróżnić swoje CV linkiem do profilu na LinkedIn, czy Goldenline, czy nawet do swojej strony internetowej lub do swojego bloga.

W dalszej części życiorysu opisz swoje **wykształcenie** – uwzględnij tu tylko najświeższe instytucje, które dały Ci wykształcenie i te, które są istotne dla danego stanowiska. Zaczynaj od tej szkoły, którą ostatnio ukończyłeś. W kolejnej części swojego życiorysu opisz doświadczenie zawodowe (więcej o tym przeczytasz w kolejnym punkcie). Następnie opisz **umiejętności twarde**, czyli np. to, której kategorii masz prawo jazdy, obsługę programów komputerowych, znajomość języków obcych oraz **umiejętności miękkie** np. umiejętność pracy w zespole i kreatywność. Na koniec życiorysu możesz dać szansę na lepsze poznanie Ciebie i opisać zwięźle swoje **zainteresowania**. Ostatnim elementem CV jest **klauzula o ochronie danych osobowych** – więcej o tym przeczytasz niżej.

3: Fokus na doświadczenie zawodowe

Większość pracodawców poszukuje kandydatów, którzy zdobyli **doświadczenie zawodowe** lub chociaż mogą pochwalić się ciekawym **stażem lub praktykami**. Na pierwszy plan w CV powinno wybijać się Twoje doświadczenie zawodowe, możesz nawet przygotować krótki profil zawodowy. Swoje doświadczenie zawodowe opisz, zaczynając od ostatnio zajmowanego stanowiska. Możesz też dodać zwięźłą informację o tym, co należało do Twoich obowiązków na wybranym stanowisku pracy.

4: Przejrzysty, estetyczny szablon

Zadbaj o to, by Twoje CV spodobało się już na pierwszy rzut oka. Nieestetyczny szablon życiorysu **może sprawić, że osoba rekrutująca w ciągu kilku sekund odrzuci Twoje CV**. Spytasz – jak to? Przecież pracowałeś/-aś w zawodzie 10 lat, znasz 3 języki i w stopniu zaawansowanym obsługujesz każdy program, o którym pisano w ogłoszeniu o pracę.

Przygotowanie przejrzystego, estetycznego CV będzie jeszcze łatwiejsze, kiedy skorzystasz z [kreatora cv online](#). Z jego pomocą w kilka minut stworzysz profesjonalne i spersonalizowane podanie o pracę dokładnie w takiej kolorystyce i układzie graficznym, jakie najbardziej Ci odpowiada i pobierzesz go w formacie PDF.

5: Jedna strona a nie pięć

Dobrze napisane CV powinno mieścić się na jednej stronie. Nawet jeśli masz bogate doświadczenie zawodowe i długą listę certyfikatów, lepiej wybrać te kwalifikacje, które są **wartościowe z punktu widzenia danego pracodawcy**. Jeśli nie masz już co usunąć, a Twoje CV nadal jest zbyt obszerne wykreśl informacje, których podawanie nie jest konieczne: stan cywilny, nazwisko panieńskie, data i miejsce urodzenia, dzieci, imiona rodziców, pesel. Kolejne na liście informacji do usunięcia są kursy i szkolenia, które odbyłeś dawno temu. Także tutaj pamiętaj, by w CV umieścić informacje tylko o tych szkoleniach, które są istotne w kontekście stanowiska, o które się aktualnie ubiegasz. Pamiętaj także o tym, by przesłać CV w formacie PDF, jako, że format .doc lub .odt nie zapewnia stałego układu treści. W przypadku tych ostatnich formatów pliku nawet jeśli z ulgą „upchałeś” wszystkie swoje zalety na jednej stronie A4, na komputerze osoby rekrutującej CV zapewne otworzy się na dwóch stronach.

6: Personalizacja CV pod kątem danego ogłoszenia

Przed wygenerowaniem dokumentu upewnij się, czy Twoje CV stanowi dobrą **odповідź na konkretne ogłoszenie o pracę**. Jeśli aplikujesz na różne stanowiska nie wysyłaj tego samego CV do każdego potencjalnego pracodawcy, przygotuj życiorys, który będzie dostosowany dokładnie do tej oferty, na którą w danym momencie odpowiadasz.

7: Prawidłowe dane kontaktowe

Banał, a jednak zdarza się i to często – literówka w adresie e-mail lub błąd w zapisie numeru telefonu może pozbawić Cię szansy na pracę, nawet jeśli jesteś idealnym kandydatem. Pamiętaj, że rekruter zapewne nie będzie szukał kontaktu z Tobą za wszelką cenę. Jeśli z adresu e-mail w Twoim CV otrzyma tzw. „zwrotkę” lub pod numerem telefonu, na który zadzwoni usłyszysz: „To pomyłka” Twoja szansa na pracę przepada.

Pamiętaj również o tym, by adres e-mail podany w dokumencie aplikacyjnym zawierał Twoje imię i nazwisko, a także jedną z najbardziej znanych domen np. Gmail, WP, Interia, Onet. Adres typu kwiatuszek87@amorki.pl może wywołać uśmiech na twarzy rekrutera, ale nie będzie to raczej oznaka sympatii i chęci nawiązania współpracy, przynajmniej nie zawodowej.

8: Nie zapomnij o klauzuli RODO

Jeśli ubiegasz się o pracę w Polsce, na koniec CV koniecznie pamiętaj o klauzuli o ochronie danych osobowych RODO. Bez niej Twoje CV zapewne trafi do kosza. Oto klauzula:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez (nazwa firmy) w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.” Dodatkowo, jeśli chcesz brać udział w kolejnych rekrutacjach w danej firmie, dopisz: „Wyrażam także zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie przyszłych procesów rekrutacyjnych.”

9: Zdjęcie tak, ale nie z wakacji

Jeśli zdecydujesz się dodać zdjęcie do swojej aplikacji, zadbaj o to, by wyglądało ono na tyle poważnie, by nie przekreślić swoich szans na pracę. Zdjęcie z wakacji czy imprezy lub zdjęcie w okularach przeciwsłonecznych zasłaniających większość twarzy, nie przedstawi Cię w dobrym świetle. Do CV wybierz w miarę aktualne zdjęcie z neutralnym tłem, na którym wyglądasz na profesjonalistę.

10: Nie kłam

Kłamstwo w życiorysie zazwyczaj ma krótkie nogi. Najczęściej kłamiemy w części poświęconej umiejętnościom. Pamiętaj, że znajomość języka obcego, nawet jeśli jest to fiński lub norweski ktoś może zweryfikować, a brak kompetencji w obsłudze wskazanego oprogramowania prędzej czy później też wyjdzie na jaw.

Chcesz stworzyć dobre CV, ale nie wiesz jak? Przejdź już teraz do [kreatora cv online](#).

E-mail: info-pl@cvhero.com
www.cvhero.com

artykuł sponsorowany