



### „Życiorys absolwenta”

Dziesiątki poradników, setki wzorów w Internecie, opinie doradców zawodowych i personalnych – wszystko to źródła wiedzy w zakresie formułowania dokumentów aplikacyjnych. Może w tej chwili zadajesz sobie pytanie: „Co to za sztuka wypisać po kolei ukończone szkoły, kursy i doświadczenie zawodowe?” Okazuje się jednak, że nie zawsze jest to takie proste. Pracodawcy chcą wybrać najlepszych kandydatów a na ogół rekrutacja zaczyna się od przeanalizowania życiorysów i listów motywacyjnych. Przed napisaniem swojego CV zastanów się nad tym, które informacje na swój temat warto tam zamieścić tak, aby dokument był przejrzysty i czytelny oraz żeby jego treść wskazywała na to, że jesteś odpowiednią osobą do pracy w tej firmie.

Różne wzory życiorysów znajdziesz w Internecie, biurach karier czy urzędach pracy. Weź pod uwagę opinie praktyków, którzy dysponują wiedzą o rynku pracy, ale staraj się nie kopiować tych przykładów. Kieruj się wskazanymi przez specjalistów regułami, ale pisz o sobie. Pamiętaj również o tym, że choć istotne są: strona graficzna życiorysu, odpowiedni dobór słów, chronologia podawanych informacji to jednak Twoje kwalifikacje zdobyte w szkole czy umiejętności, które przećwiczyłeś w trakcie praktyk zawodowych będą przede wszystkim brane pod uwagę. Pisząc o swoich atutach zaprezentuj się takim, jaki jesteś. Jeśli znasz język angielski w stopniu podstawowym nie zamieszczaj informacji o tym, że posługujesz się nim biegle, gdyż pracodawca może łatwo to sprawdzić prowadząc rekrutację w tym języku.

Rolą życiorysu jest przekazanie najważniejszych informacji na temat kandydata oraz przekonanie pracodawcy o tym, że spełnia się określone przez niego wymagania.

CV składa się na ogół z kilku części takich, jak:

- dane personalne,
- wykształcenie,
- kursy zawodowe,
- doświadczenie zawodowe,
- umiejętności i mocne strony,
- zainteresowania.

Życiorysy absolwentów na ogół różnią się od aplikacji osób z dużym doświadczeniem zawodowym. Jeśli należysz do pierwszej grupy kandydatów do pracy możesz szczególny nacisk położyć na informacje dotyczące Twojej dotychczasowej edukacji, osiągnięć szkolnych, umiejętności nabytych w trakcie praktyk czy prac dorywczych.

Największą część swojej praktycznej wiedzy zdobywa się w trakcie wykonywania codziennych czynności w pracy, ale jeśli myślisz, że nie mając doświadczenia zawodowego nie masz również żadnych umiejętności jesteś w dużym błędzie. Niektóre z nich są Ci przecież niezbędne przy realizacji zainteresowań. Ten, kto pasjonuje się koszykówką zazwyczaj jest wysportowany, aktywny, ma dobry refleks, szybko biega i prawdopodobnie lubi pracę zespołową. Pisząc o swoich zainteresowaniach przekazujesz znacznie więcej informacji o sobie niż tylko to, co Cię pasjonuje. Ale jeśli pracodawca przeczyta w CV, że interesujesz się literaturą, filmem czy muzyką klasyczną może Cię zapytać o książki, które ostatnio przeczytałeś, film, który obejrzałeś bądź o ulubionych kompozytorów. Kolejność podawanych w CV informacji nie jest stała. Jednak na początku powinny znaleźć się dane personalne a następnie zazwyczaj wykształcenie, kursy, doświadczenie zawodowe, umiejętności, mocne strony i zainteresowania.

Jeśli w trakcie nauki pracowałeś dorywczo nie pomijaj tego, nawet kilkumiesięczny studencki wyjazd do pracy za granicą może pokazać pracodawcy, że ma do czynienia z kandydatem aktywnym, przedsiębiorczym i podejmującym wyzwania, który musiał posługiwać się na co dzień językiem obcym. Możesz również przedstawić inne ciekawe doświadczenia jak wolontariat czy działalność w organizacjach studenckich i pozarządowych.

Dużą część życiorysu poświęć swoim umiejętnościom. To bardzo szerokie pojęcie, które obejmuje, między innymi, umiejętności manualne, interpersonalne czy konwencjonalne. Pomaganie, doradzanie,

negocjowanie, malowanie, znajomość języków obcych, obsługa komputera czy zarządzanie to tylko kilka przykładów. Kompetencje nie są cechami stałymi. Zmieniają się wraz z doświadczeniem oraz z rozwojem zawodowym i życiowym.

Nie tylko treść CV ma znaczenie, ale także jego forma. Jego długość nie powinna przekraczać jednej strony. Oczywiście zdarzają się kandydaci z doświadczeniem, które w żaden sposób nie zmieści się na jednej stronie A4. Ale to są wyjątki nie dotyczące właściwie studentów czy świeżo upieczonych absolwentów. Należy też zwrócić uwagę na wygląd CV. Zastosuj standardową czcionkę, nie ozdabiaj dokumentu kolorami czy wzorkami. Poza tym bardzo często pracodawcy wymagają umieszczenia na samym końcu podpisanej zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji.

Curriculum Vitae to przepustka do bycia zaproszonym na rozmowę kwalifikacyjną. Aby w pierwszej fazie rekrutacji odnieść sukces należy je przygotować rzetelnie, pod kątem danego stanowiska pracy a wszystkie informacje powinny być zgodne ze stanem faktycznym.