

<p>Przykładowe cv</p> <p style="text-align: center;">Marek Nowak</p>		<p>Życiorys zawodowy jest podstawowym dokumentem w procesie rekrutacji. Często nie zdajesz sobie sprawy jak istotne jest przygotowanie dobrego CV. Pamiętaj, że pierwszy etap rekrutacji to selekcja kandydatów na podstawie dostarczonych dokumentów.</p> <p>Pamiętaj o formie Twojego CV (używaj kartek formatu A4, komputera, formatuj tekst, zmieść się na 2 stronach). Dla uzyskania czytelności i przejrzystości dokumentu potrzebne jest podkreślenie ważniejszych elementów w tym np.: nagłówka (wykształcenie, doświadczenie zawodowe itp.) poprzez użycie np. liter drukowanych, pogrubień, kursyw.</p> <p>Szczegóły dotyczące wykształcenia-można umieścić: kierunek studiów, specjalizację, tytuł pracy kończącej edukację, nazwisko promotora, ocenę końcową, publikacje i in.</p> <p>Zachowaj chronologię, podawaj informacje poczynając od tych najbardziej aktualnych, a kończąc na tych odległych w czasie. Przedstaw swoje dokonania i obowiązki konkretnie i jednoznacznie. Unikaj ogólników. Nie pomijaj w cv, żadnej nawet najmniej istotnej pracy (twoim zdaniem). Pisz o pracy wakacyjnej, bezpłatnych praktykach, nawet o sprzątanii, wymień organizacje, imprezy, projekty, wolontariaty, staże itp.</p> <p>Wpisz kursy i szkolenia, nawet takie na które nie masz certyfikatu. Pokazują one twoje zainteresowania zawodowe, aktywność, dodatkowe umiejętności i zdolności.</p> <p>Twoje sukcesy wskazują na ambicje, konkretne zdolności sprawdzone w praktyce (np.: zdolności organizacyjne, umiejętność planowania, zdolności interpersonalne itp.)</p> <p>Określ stopień opanowania podanej umiejętności. Zastanów się jakie jeszcze posiadasz umiejętności przydatne dla potencjalnego pracodawcy.</p> <p>Wszelkie umieszczane w CV informacje pozwalają wnioskować o wielu cechach twojej osobowości. Zainteresowania mówią o tobie bardzo wiele. Unikaj fantazjowania- możesz sprawić wrażenie osoby niewiarygodnej</p> <p>Niezbędne jest zamieszczenie takiej formuły. Koniecznie podpisz się pod oświadczeniem.</p>
<p>DANE OSOBOWE</p>		
<p>Adres: ul.Lipowa 12 43-123 Gdańsk Kontakt: tel. 034 123456, e-mail: marek@nowak.com.pl</p>		
<p>WYKSZTAŁCENIE</p>		
1992 – 1997	<p>Uniwersytet Warszawski, Wydział Zarządzania, specjalność: zarządzanie zasobami ludzkimi, praca magisterska obroniona z oceną bardzo dobrą.</p>	
1988 – 1992	<p>VIII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza, Lębork, klasa o profilu humanistycznym.</p>	
<p>DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE</p>		
1999 – 2000	<p>ABC S.A. Asystent dyrektora personalnego</p> <ul style="list-style-type: none"> organizacja czasu dyrektora, przygotowywanie dokumentacji osobowej i tłumaczenie na język angielski. 	
1997 – 1999	<p>EFG S.C. Specjalista ds. personalnych</p> <ul style="list-style-type: none"> prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników, prowadzenie okresowej oceny pracowników, opracowywanie danych statystycznych związanych z zatrudnieniem. 	
<p>SZKOLENIA I KURSY</p>		
1999	Podstawy projektowania stron www.	
1998	Kurs zarządzania zasobami ludzkimi w firmie.	
1997	Kurs prawa pracy.	
<p>OSIĄGNIĘCIA</p>		
1999	Nagroda Prezesa za wdrożenie systemu ocen pracowniczych.	
1998	II lokata w konkursie „Kadrowiec roku 1998”	
<p>UMIEJĘTNOŚCI</p>		
<p>Obsługa komputera: Word, e-mail, Internet, HTML, Excel. Biegła znajomość języka angielskiego. Prawo jazdy kategorii B. Komunikatywność, odpowiedzialność, pracowitość</p>		
<p>ZAINTERESOWANIA</p>		
<p>Internet, sport, historia Polski, literatura przygodowa.</p>		
<p><i>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U.Nr 133 poz.883</i></p>		

--	--

--	--

