

Tavo CV gidas

CV svarbu pateikti reikiamą informaciją

Paskutinė darbovietė. Visada svarbu, kokia yra Tavo patirtis toje profesinėje srityje, į kurią pretenduoji. Jeigu dar neturi patirties, akcentuok išsilavinimą ir teorinį / praktinį pasirėngimą.

Įmonės atpažįstamumas. Ar įmonės, kuriose dirbai / savanoriavai, yra žinomos, atpažįstamos, vertinamos?

Bendra patirtis. Svarbiausia įrodyti, kad Tu esi potencialus darbuotojas. Paminėk informaciją, kuri būtų susijusi su Tavo ieškoma pozicija. Būk motyvuotas.

Raktinių žodžių paieška. Jeigu darbo pozicijoje reikalaujamos konkrečios savybės, patirtis, atrankų specialistai ieško šių žodžių, tad juos išskirk, paryškink.

Laiko tarpai. Jeigu kurį laiką niekur nedirbai, nurodyk, ką veikei, kuo užsiėmei. Turėk atsakymą dėl laiko tarpų tarp darboviečių, veiklų.

Logistika. Svarbu, kur gyveni, ar turi galimybę kraustytis, jeigu praktika / darbas kitame mieste.

Vizualus pateikimas. CV stilistika, gramatika, struktūra. Nedėk asmeninių nuotraukų iš vakarėlių ar atostogų.

Dalykiniam susirašinėjimui tinkamas elektroninis paštas. Kol esi studentas, naudokis KTU individualiu el. paštu. Tapus absolventu (-e), svarbu susikurti kitą reprezentatyvų el. paštą. Pvz.: Vardas.Pavardė@gmail.com

KTU Karjeros ir ugdymo centras primena

Pasitikrink 10 esminių punktų prieš siųsdamas (-a) CV.

01. CV tikslas. Nepamiršk siųsdamas (-a) CV laiške paminėti, kurios darbo / praktikos pozicijos sieki.
02. CV turi būti skirtas konkrečiai praktikos / darbo vietai ir atitikti įmonės interesus.
03. CV turi būti trumpas ir konkretus. Sutaipink jį į 1–2 lapus.
04. CV pradžioje pateik trumpą geriausių savo kompetencijų ir asmenybės savybių santrauką.
05. CV dokumentą siųsk PDF formatu, kurį rekomenduojama pavadinti savo vardu ir pavarde (CV_Vardas_Pavardė).
06. CV nurodyk savo pasiekimus, o ne tik buvusias pareigas.
07. Jokių rašybos ir gramatikos klaidų!
08. Tavo CV privalo patraukti dėmesį per kelias sekundes.
09. Pateik kontaktinę informaciją: telefono numerį, el. pašto adresą, „LinkedIn“ profilio nuorodą, miestą, kuriame gyveni.
10. Prisimink, kad kiekvienas darbdavys ir atrankų specialistas moka naudotis „Google“ paieškos sistema.