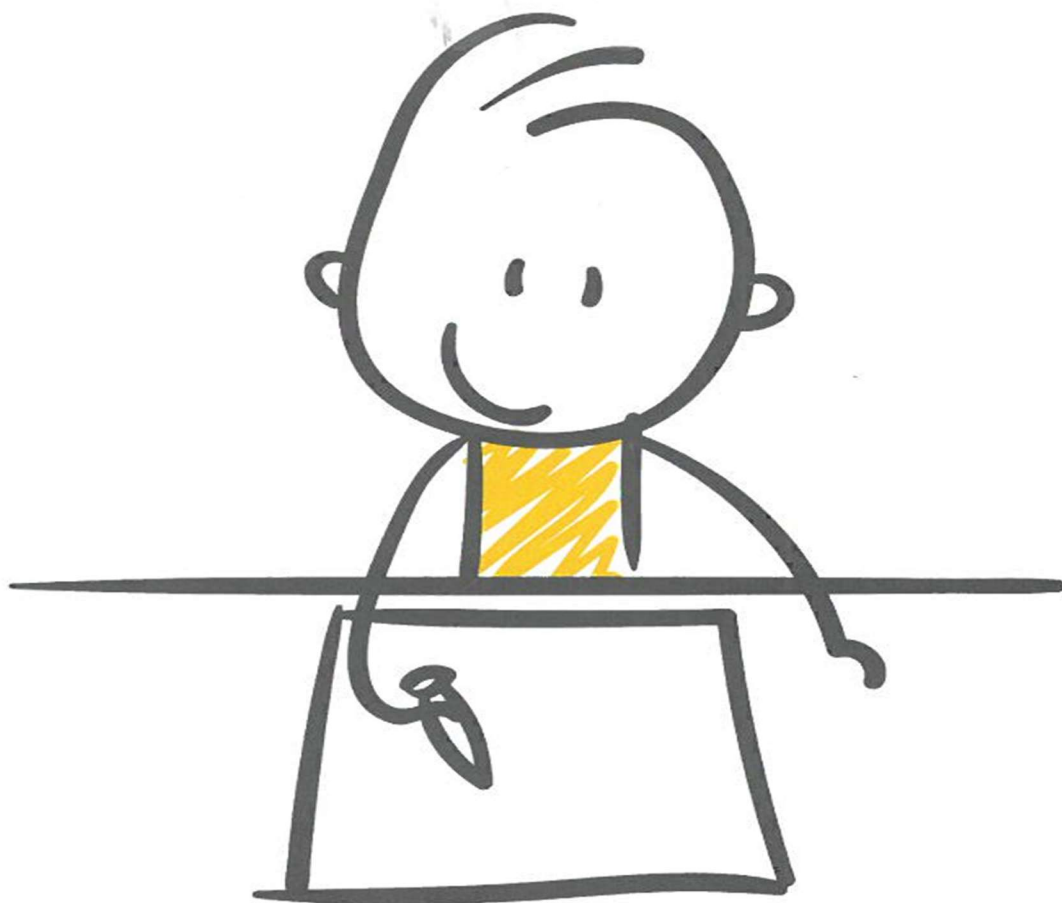




DOKUMENTY APLIKACYJNE

**CENTRUM INFORMACJI I PLANOWANIA
KARIERY ZAWODOWEJ**



**Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie**

Tylko 6 sekund!

To czas jaki PRACODAWCA spędzi przeciętnie nad Twoim CV!

Największy portal rekrutacyjny na świecie przeprowadził badania, które mówią, że to właśnie pierwsze 6 sekund decyduję czy Twoje Curriculum Vitae (CV) zostanie zauważone. Musisz wiedzieć, że CV jest rzadko czytane w całości. Pracodawcy szukają w nim konkretnych informacji. Im lepiej je podkreślisz i opiszysz, tym większa szansa, że otrzymasz zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną.

Obecnie dzięki rozwojowi technologii w sieci każdy może mieć dostęp do wielu kreatorów CV, które zadbają o wygląd, estetykę i odpowiednią strukturę Twojego CV. Dzięki gotowym szablonom zaoszczędzisz czas, który możesz poświęcić na spotkanie np. z naszym doradcą zawodowym w celu konsultacji zawartych w CV treści. Wystarczy, że zgodnie z instrukcją uzupełnisz w takiej kolejności:

1. DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE
2. WYKSZTAŁCENIE
3. TEMAT PRACY licencjackiej, magisterskiej, doktorskiej - jeżeli ma to znaczenie
4. UMIEJĘTNOŚCI
5. SZKOLENIA - DODATKOWE CERTYFIKATY I UPRAWNIENIA
6. ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW, KOMPETENCJI MIĘKKICH
7. ZAINTERESOWANIA

Dodatkowo:

* CELE ZAWODOWE / PODSUMOWANIE ZAWODOWE



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie



JAN KOWALSKI

aplikuję na stanowisko:
PRACOWNIK BIUROWY

DANE OSOBOWE

data ur. 01.01.1986 r.
tel. +48 555 000 000
e-mail: j.kowalski@xxx.pl

Adres zamieszkania:
Rzeszów
ul. Wypoczynkowa

UMIEJĘTNOŚCI

- Doskonałe zarządzanie czasem własnym i organizacja czasu pracy
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność szybkiego uczenia się
- Wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne
- Doskonała znajomość pakietu MS Office
- Prawo jazdy kategorii B

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW:

angielski - zaawansowany
włoski - zaawansowany

ZAINTERESOWANIA:

- turystyka
- pływanie
- literatura

DOŚWIADCZENIE

od 2012 r. - Biuro Turystyczne RAFA
stanowisko - pracownik biurowy

Zakres obowiązków:

Prowadzenie bieżących spraw biurowych, obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej

Monitorowanie rozmów telefonicznych i przyjmowanie zamówień przychodzących do biura.

Prowadzenie dokumentacji wycieczek turystycznych oraz wykonywanie prac niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania biura na dynamicznym rynku turystycznym

WYKSZTAŁCENIE

2008 - 2012 Uniwersytet Rzeszowski
Kierunek: Turystyka i rekreacja

2003 - 2006 Liceum Ogólnokształcące
w Rzeszowie

DODATKOWE UPRAWNIENIA

12.05.2009 r. - certyfikat I stopnia

15.02.2011 r. - certyfikat II stopnia

17.04.2012 r. - certyfikat menadżerski

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000)“.

Dołączenie do życiorysu celów zawodowych i podsumowania zawodowego może zdecydować o tym, czy pracodawca zaprosi Cię na rozmowę kwalifikacyjną. Więcej na ten temat dowiesz się u doradców zawodowych Centrum.



Zawsze możesz, sam od podstaw, łącznie z grafiką i układem stworzyć własny wzór CV. Szczególnie ważne jest to w przypadku, jeżeli aplikujesz na stanowiska, gdzie wymagane są umiejętności tworzenia grafiki.



Błędy, które popełnia większość kandydatów

- **Za dużo treści**, czyli stosuj zasadę mniej znaczy więcej. Zbyt dużo informacji to większa szansa na to, że pracodawca nie znajdzie tego, czego szuka!
- **Uniwersalne CV** – nie podkreślają informacji, których pracodawca poszukuje. Zazwyczaj rekruter ma do przejrzania kilkadziesiąt albo nawet kilkaset CV. **Jeśli nie podkreślisz umiejętnie informacji, których on konkretnie szuka, Twoje CV może odpaść.**
- **Brak klauzuli** – 25 maja 2018 roku weszły w życie nowe przepisy o ochronie danych osobowych. Należy pamiętać, aby odpowiednią klauzulę zamieścić na wysyłanym CV na przykład o takiej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000)”.
Zgodnie z zasadami RODO, prawidłowo napisana klauzula do CV pozwala na użycie Twoich danych osobowych w trakcie bieżącej rekrutacji.
- **Brak nazwy stanowiska, na które aplikujesz**

TWÓJ LIST MOTYWACYJNY:

Przygotowanie listu motywacyjnego rozpocznij od dokładnego zapoznania się z ofertą pracy, na którą odpowiadasz.

List Motywacyjny:

- jest rodzajem podania dopełniającym informacje zawarte w życiorysie
- daje możliwość zaprezentowania Twojej wyjątkowości i podkreślenia Twoich mocnych stron, a jednocześnie dopasowania do charakteru stanowiska, na które aplikujesz
- powinien zawierać informacje na temat Twoich predyspozycji, zdolności, doświadczenia i wykonywanych wcześniej obowiązków
- stwarza Ci szansę przekonania pracodawcy do tego, że to właśnie Twoja kandydatura jest najlepsza

W Twoim liście motywacyjnym pracodawca poszukuje odpowiedzi na pytania:

- dlaczego starasz się o zatrudnienie w Jego Firmie na określonym stanowisku
- czy posiadasz wiedzę na temat działalności Firmy, w której chcesz pracować
- jakie Twoje kwalifikacje mogą być przydatne w proponowanej pracy
- co motywuje Cię do pracy i w jakim środowisku dobrze funkcjonujesz
- czego oczekujesz od pracodawcy

Pamiętaj:

- odpowiednio sformatuj dokument, by sprawiał wrażenie uporządkowanego i czytelnego
- postaraj się zawrzeć całą treść na jednej stronie
- pisz konkretnie, pewnie, a jednocześnie zwięźle
- podkreśl, które z Twoich osiągnięć i cech charakteru współgrają z wymaganiami stanowiska, na które aplikujesz
- podpisz list motywacyjny



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie



**Jeśli chcesz skorzystać
z naszej pomocy
w przygotowaniu CV i LM
możesz spotkać się z nami w:**

**CENTRUM INFORMACJI
I PLANOWANIA
KARIERY ZAWODOWEJ**

RZESZÓW, ul. Naruszewicza 11
tel./17/ 85 09 275

KROSNO, ul. Lewakowskiego 27B
tel. /13/ 43 64 917

PRZEMYŚL, ul. Kościuszki 2
tel. /16/ 67 82 270

TARNOBRZEG, ul. 1 Maja 4A
tel. /15/ 82 21 594 wew. 347, 342

WAŻNE!

**Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy
nasze usługi są bezpłatne.**



www.wuprzeszow.praca.gov.pl