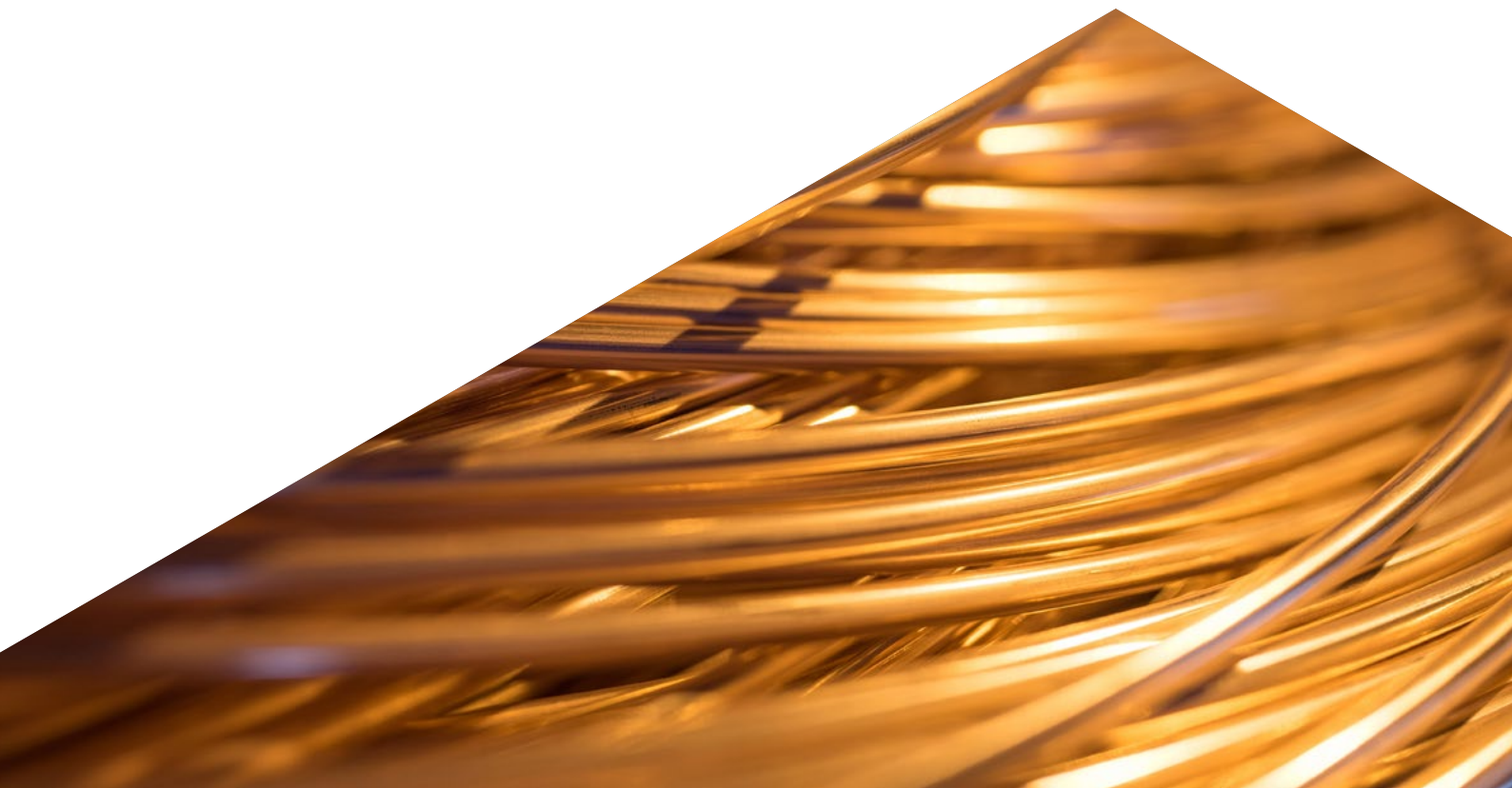

JAK PRZYGOTOWAĆ CV?

WSZYSTKO, CO POTRZEBUJESZ WIEDZIEĆ
PRZED ZŁOŻENIEM APLIKACJI



”

Podejmując decyzję o zaproszeniu Cię na rozmowę o pracę, uważnie czytamy CV - Twoje i innych kandydatów. Szukamy osoby, której wykształcenie, umiejętności i doświadczenie zawodowe najlepiej wpisują się w nasze oczekiwania, a Tobie zagwarantują sukces na stanowisku pracy.



Magdalena Lipińska

Dyrektor Naczelny
ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi
KGHM Polska Miedź S.A.



JAK PRZYGOTOWAĆ CV?

1

Zadbaj o formę:

- **Podziel CV na sekcje**, np. dane osobowe, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, kursy i szkolenia, inne (np. umiejętność obsługi programów komputerowych, znajomość języków obcych).
- **Zadbaj o stronę wizualną Twojego CV.** Zachowaj odpowiednie odstępy między sekcjami i wierszami, marginesy, jednolitą i czytelną czcionkę.



**WYEKSPONUJ KOMPETENCJE
I KLUCZOWE DOŚWIADCZENIE**
dla stanowiska, o które się starasz.

Pamiętaj, że nie wszystko
jest najważniejsze!

JAK PRZYGOTOWAĆ CV?

2

Zadbaj o treść:

- **Podawaj tylko prawdziwe i ważne dla pracodawcy informacje** (nie podawaj np. miejsca urodzenia czy stanu cywilnego).
- Umieszczaj bardziej aktualne zdarzenia przed wcześniejszymi.
- W historii zatrudnienia wskaż nazwę pracodawcy, zajmowane stanowisko, krótki opis realizowanych zadań.
- **Przedstaw swoje zawodowe osiągnięcia**, ukończone szkolenia i posiadane uprawnienia.
- Jeżeli nie masz jeszcze doświadczeń zawodowych, napisz o praktykach zawodowych, działalności w organizacjach, kołach lub stypendiach naukowych i czego nauczyłeś się podczas tych aktywności.
- **Precyzuj informacje, które podajesz:**
 - umieść datę początkową i końcową przedstawionych zdarzeń,
 - podaj poziom wykształcenia i uzyskany tytuł – np. technik, magister,
 - wskaż poziom znajomości języków obcych np. B2, C1,
 - podaj poziom zaawansowania znajomości programów komputerowych.



JAK PRZYGOTOWAĆ CV?

3

Postaw na profesjonalizm:

- Podaj adres mailowy stosowny do komunikacji biznesowej. Wystrzegaj się adresów z nickami lub zdrobnieniami.
- Dołączając zdjęcie pamiętaj, że powinno być profesjonalne, małe i umieszczone w górnej części CV.
- Wyeliminuj wszelkie błędy, w tym literówki.

4

Postaraj się nie przekraczać dwóch stron w formacie A4.

”

Czytelne i konkretne CV wskazujące na umiejętności i doświadczenia kluczowe dla stanowiska, na które aplikujesz, potwierdza Twoje zaangażowanie. Pokazuje, że zależy Ci na pracy w naszej firmie i jest to Twoja przemyślana decyzja.

Marek Wachnik

Kierownik Wydziału Rekrutacji i Budowania Wizerunku Pracodawcy
KGHM Polska Miedź S.A.

