

Ce e nou in redactarea CV-ului



Cautarea unui loc de munca poate fi de multe ori un proces destul de complex care ne provoaca sa ne analizam mai bine si sa ne definim pasii urmatari in cariera. Cum putem face insa mai bine pentru ca aceasta cautare sa nu genereze nedumerire si stress demotivant?

Totul incepe de la primul contact cu potentialul angajator; de cele mai multe ori, acest contact nu este unul direct, suntem nevoiti sa trimitem in scris, comprimat in cateva pagini, tot ceea ce reprezinta esenta noastra in materie de cariera.

CV-ul reprezinta prin urmare cartea noastra de vizita, intermediarul nostru si modalitatea prin care putem sa atragem atentia angajatorului. Acest CV trebuie sa starnasca in primul rand curiozitatea si sa determine interesul de a afla mai multe detalii despre noi.

Iata cateva sugestii prin care putem sa ne asiguram ca ceea ce transmitem prin CV este exact mesajul care duce la gasirea unui loc de munca potrivit:

1. Asigura-te ca datele de identificare si de contact sunt inscrise corect si complet; nu uita sa incluzi numarul de telefon si adresa de mail personale;
2. Adresa de mail va fi alcatuita de preferinta din nume si/sau prenume (nu porecle, apelative sau denumiri precum "pisicutzapufoasa@....com");
3. Obiectivul tau in cariera trebuie mentionat cat mai clar si mai simplu si va reflecta atat domeniul vizat cat si trasaturile esentiale ale job-ului dorit. Aceste informatii pot fi reluate si dezvoltate in scrisoarea de intentie;
4. La capitolul experienta, vor fi incluse colaborarile anterioare relevante pentru cariera si postul urmarit. Prezentarea se face in ordine inversa cronologic, incepand de la ultimul loc de munca;
5. Pentru fiecare experienta inclusa, nu uita sa adaugi pe scurt si o descriere a responsabilitatilor principale si eventuale realizari profesionale. Deseori pentru posturi cu aceeasi denumire sarcinile difera si este important ca experienta ta anterioara sa fie descrisa

coerent pentru a crea o imagine cat mai clara;

6. Informatia din CV trebuie sa fie organizata si bine aranjata in pagina, pastrand aspectul ingrijit. Nu intra prea mult in detalii (CV-ul tau va deveni greu de urmarit), dar nici nu lasa impresia ca nu ai avut timpul sau interesul necesar pentru a mentiona informatiile relevante. Nu poate fi interpretat decat ca un semn de superficialitate! Orientativ, un CV profesionist nu ar trebui sa depaseasca 2-3 pagini.

7. Verifica ortografia cuvintelor tale!

8. Apreciaza-te corect! In special in ceea ce priveste limbile straine si abilitatile. Daca nu ai obtinut un certificat care sa te poata orienta in aprecierea nivelului tau, te poti informa despre gradele diferite pe care le poate atinge o abilitate anume. In functie de ele poti aproxima care este nivelul la care te afli in acel moment.

Exemplu pentru limbile straine:

- intelegerea limbajului uzual;
- intelegere si comunicare minimala;
- nivel conversational bun pe teme uzuale;
- vocabular bogat pentru domenii specifice inclusiv;
- fluenta in orice conversatie;
- fluenta si corectitudine, atat in scris cat si conversational.

Inainte de a trimite un CV verifica inca o data informatia trecuta, ca si cum ai fi propriul tau angajator! Daca alegi sa atasezi o poza CV-ului tau, selecteaza una tip portret. Denota mai mult profesionalism decat una in care esti surprinsa la o petrecere sau cu prietenii la mare!

Nu ramane decat sa te inspiri din ceea ce chiar tu ai trait! Ramane sa detaliezi si sa personalizezi mai departe intr-un eventual interviu informatii importante care nu pot fi cuprinse in aceasta "carte de vizita".

Ioana Moholea
Project Manager
Perspective Group
Tel: (+40) 21 2119322
www.perspectivegroup.ro

<http://www.feminis.ro/feminis/cariera/ce-e-nou-in-redactarea-cv-ului-974>