

Mama z HR

— jak być mamą, pracować i nie zwariować —

5 najczęstszych błędów w CV + bonusowy dla Mam

Wskazówki po szkoleniu online z 22/10/2020

HEJ, DZIĘKI ZA UDZIAŁ W WEBINARZE!



Cześć, to ja, Asia Gospodarczyk. Zgodnie z obietnicą przesyłam Ci kilka wskazówek, jak uniknąć najczęstszych błędów w CV.

Mam nadzieję, że będą pomocne. Pamiętaj, że jeśli potrzebujesz większego wsparcia z mojej strony, to chętnie przeprowadzę audyt Twojego CV. Możemy też umówić się na indywidualną konsultację w temacie dokumentów aplikacyjnych lub przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej.

Wystarczy, że napiszesz do mnie maila na asia@mamazhru.pl 😊

BŁĄD NUMER 1: ESTETYKA I DETALE

JAK TO POWINNO WYGLĄDAĆ?

- ▶ Najlepiej zastosować jedną czcionkę w różnych wariantach (LITERY DRUKOWANE, **pogrubienia**, podkreślenia, *kursywa*) i rozmiarach,
- ▶ Stonowane kolory, nie robić ciemnego tła (!!!),
- ▶ Czytelny układ, jasno oddzielone sekcje, wyrównanie do jednej linii,
- ▶ Włączenie „Sprawdzanie pisowni” w Word, drugie czytanie CV przez kogoś innego.

BŁĄD NUMER 2: BRAK LUB BARDZO LAKONICZNIE ROZPISANE ZAKRESY OBOWIĄZKÓW

Jak to dobrze opisać?

- ▶ Najpierw wypisz wszystko, czym się zajmowałaś na danym stanowisku - postaraj się przypomnieć sobie jak najwięcej szczegółów,
- ▶ Następnie zaznacz te zadania, które były najczęściej i zajmowały Ci najwięcej czasu,
- ▶ Innym kolorem zaznacz sobie zadania, które robiłaś tylko jeden czy dwa razy przez cały okres pracy w tym miejscu,
- ▶ W CV zamieść zadania, które realizowałaś często lub zazwyczaj, nie skracań tego opisu, chyba że pomijasz zadania mało istotne dla stanowiska, na które aplikujesz,
- ▶ Jeśli dla danego stanowiska istotne są kwestie, którymi zajmowałaś się sporadycznie, wpisz je w drugiej kolejności.

BŁĄD NUMER 3: PROBLEMY W SEKCJI „UMIEJĘTNOŚCI”

Jak powinna wyglądać ta sekcja?

- ▶ Wpisz te umiejętności, które są istotne na stanowisku, na które aplikujesz,
- ▶ W pierwszej kolejności wpisz umiejętności twarde, czyli: znajomość systemów, narzędzi, języków -> koniecznie **podaj, na jakim poziomie znasz** te narzędzia czy języki!
- ▶ Zaznacz posiadane uprawnienia (np. prawo jazdy, uprawnienia na wózki widłowe, SEP), znajomość przepisów prawa (np. prawo pracy),
- ▶ Wpisz posiadane certyfikaty, potwierdzające Twoje umiejętności (np. PRINCE2, PMP),
- ▶ Wpisz inne umiejętności, ważne na tym stanowisku, z pogranicza miękkich i twardych, typu: umiejętności negocjacyjne, znajomość technik sprzedaży,
- ▶ Kompetencje miękkie spróbuj opisać w swoim zakresie obowiązków.

BŁĄD NUMER 4: OGÓLNIKOWE ZAINTERESOWANIA

Co wpisać w tej sekcji?

- ▶ Nie musisz wpisywać swoich zainteresowań, jeśli nie chcesz,
- ▶ Wpisz to, co Cię wyróżnia i naprawdę pasjonuje - coś, o czym chętnie opowiesz na spotkaniu,
- ▶ Niech to będzie konkret (np. strategiczne gry planszowe, kuchnia koreańska, podróże po Azji, książki S. Kinga czy Z. Miłoszewskiego)!



BŁĄD NUMER 5: BRAK DOPASOWANIA CV DO OFERTY

Jak to zrobić?

- ▶ Zaczynij od zaznaczenia sobie, które zapisy w ogłoszeniu (zakres zadań oraz wymagania) są zbieżne z posiadanym przez Ciebie doświadczeniem lub umiejętnościami.
- ▶ Przygotowując CV, staraj się wyróżnić właśnie te elementy. Jak to zrobić?
 - Wpisując te zadania na początku listy,
 - Używając **pogrubień**, podkreśleń,
 - Umieszczając te kluczowe umiejętności w swojej sekcji „Umiejętności”

Warto też wykorzystać klauzulę RODO, jaka znajduje się w ogłoszeniu.

CO JESZCZE MOŻNA ZROBIĆ?

ZAPISAĆ ODPOWIEDŹ NA NAJWAŻNIEJSZE PYTANIE...

DLACZEGO JESTEM DOBRĄ KANDYDATKĄ?!



To tyle ode mnie... DZIĘKUJĘ!

A jeśli potrzebujesz pomocy - pamiętaj, że jestem i możesz do mnie napisać. Zobaczę, co w mojej mocy, żeby Cię wesprzeć! 😊

Asia Gospodarczyk, Mama z HR

asia@mamazhru.pl

Mama z HR

— jak być mamą, pracować i nie zwariować —