

Jeżeli ubiegamy się o pierwszą pracę i nie posiadamy zbyt dużych doświadczeń zawodowych, przy tworzeniu aplikacji o pracę powinniśmy bazować przede wszystkim na własnych doświadczeniach pozazawodowych, takich jak:

- działalność w samorządzie uczniowskim;
- pełnienie funkcji przewodniczącego samorządu klasy, szkoły;
- działalności w organizacjach na terenie szkoły;
- organizacja imprez szkolnych;
- organizowanie wyjazdów, np. dla grupy przyjaciół;
- angażowanie się w pracę kół zainteresowań;
- prowadzenie tematycznego bloga;
- wolontariat i udział w akcjach charytatywnych;
- staże zawodowe;
- praktyki zawodowe;
- wakacyjne prace sezonowe.

Wszystkie formy aktywności, które umieścimy w CV, są cennym źródłem informacji dla przyszłego pracodawcy. Umożliwiają poznanie umiejętności i cech osobowych kandydata, które udało mu się rozwinąć i które będzie mógł wykorzystać w przyszłej pracy. Wymienianie ich przedstawia kreatywność i aktywność takiej osoby i pomimo braku dużych doświadczeń zawodowych z pewnością wzbudzi przychylność osób zajmujących się rekrutacją pracowników.

Błędy w pisaniu życiorysu zawodowego

W życiorysie nie powinno się umieszczać informacji dotyczących pochodzenia społecznego, poglądów politycznych, wyznania religijnego czy przyczyn odejścia z poprzedniej pracy. Najczęstszymi błędami popełnianymi przy sporządzaniu życiorysu są:

- brak podstawowych danych;
- niekonsekwencje w chronologii;
- nadmiar prezentowanych informacji;
- brak odniesienia do konkretnej oferty pracy.

Przygotowany życiorys może zostać wykorzystany przy wielu aplikacjach o pracę, jednak należy pamiętać, że w zależności od oferty warto go modyfikować, uwypuklając te elementy, których oczekuje dany pracodawca.

List motywacyjny

Nawet bardzo dobrze napisany życiorys nie gwarantuje sukcesu. Uzupełnieniem CV jest list motywacyjny. Obecnie pracodawcy często go nie wymagają – w takim wypadku należy poprzestać na starannie przygotowanym CV. Ze względu na to, że dokumenty aplikacyjne przesyłane są drogą mailową, list motywacyjny może zostać zastąpiony mailem, w którym wyjaśnimy swoje motywacje. List nie musi być wtedy przesyłany jako oddzielny dokument. Jednak jeśli zdecydujemy się go napisać, to powinien on być spójny treścią i formą z CV.

List motywacyjny jest rozwinięciem i uzupełnieniem życiorysu, a nie powieleniem jego zawartości, co jest podstawowym błędem. List jest swoistym uzasadnieniem wyboru danej oferty. Kandydat opisuje motywacje, którymi się kierował, składając aplikację do wybranego przedsiębiorstwa. Zawiera on podane w formie opisowej wybrane fakty z życiorysu kandydata, które mogą wpłynąć na wybór właśnie jego. Jeżeli aplikacja jest odpowiedzią na ogłoszenie, to w liście powinny

się znaleźć elementy bezpośrednio odnoszące się do oczekiwań pracodawcy. Dobrze napisany list motywacyjny w umiejętny sposób przekazuje informacje dotyczące charakteru osoby oraz inne dane, które trudno było umieścić w życiorysie. Można nimi wzbudzić zaniepokojenie pracodawcy lub go zniechęcić. List powinien być napisany zwięźle, ale bez ogólników, i dotyczyć tylko osoby kandydata.

List motywacyjny składa się z kilku części, a skierowanie go do konkretnej osoby zwiększa szansę na otrzymanie odpowiedzi. Część wstępna zawiera informacje na temat stanowiska, o które kandydat zamierza się ubiegać i odwołanie się do konkretnego ogłoszenia. W kolejnej części kandydat powinien podkreślić i rozwinąć najważniejsze fakty z życiorysu i wymienić swoje umiejętności. Dobrze jest podać także konkretne sytuacje, w których zostały one nabyte. W tej części listu pisze się również o kwalifikacjach, które wpłynęły na złożenie aplikacji do tej konkretnej firmy. Zakończenie powinno zawierać propozycję kontaktu, na przykład mailowego lub telefonicznego. W ostatnim akapicie należy podziękować za poświęconą uwagę i wyrazić nadzieję na spotkanie podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Wielu kandydatów na pracowników nie zdaje sobie sprawy, jak duże znaczenie podczas rekrutacji ma prawidłowo napisany list motywacyjny. Jest to bowiem forma pierwszego kontaktu pracodawcy z przyszłym pracownikiem. Zazwyczaj list motywacyjny jest przepisywany z gotowego schematu. To duży błąd, gdyż osoba prowadząca rekrutację może zetknąć się z setkami podobnych listów, co zmniejsza szanse zaproszenia ich autorów na rozmowę kwalifikacyjną.