

# ZRÓB INSPEKCJĘ SWOJEGO CV, ZANIM ZROBI TO REKRUTER.

**CHECKLISTA 50 RZECZY**

JAKIE NALEŻY SPRAWDZIĆ PRZED WYSŁANIEM CV

- Twoje CV jest zapisane w formacie PDF.
- Plik Twojego CV ma nazwę w formacie: CV\_Twojemię\_Nazwisko\_NazwaFirmy
- Szablon Twojego CV jest przejrzysty i czytelny.
- Twoje CV drukuje się w całości bez obciętych marginesów.
- Twoje CV zobaczyły min 3 zaufane osoby i stwierdziły, że łatwo się je czyta.
- Przeprowadziłeś korektę Twojego CV za pomocą narzędzi takich jak np.: LanguageTool, Poliszczyna.pl lub KorektorTekstu.pl
- Usunąłeś wszystkie zbędne informacje i poprawiłeś błędy.
- Plik Twojego CV nie waży więcej niż 800kb.
- Używasz jednej czcionki dla całego dokumentu.
- CAPS LOCK, **Pogrubienie**, i *kursywa* jest używana tylko w pożądanym przez Ciebie miejscach.
- Czcionka dokumentu jest w rozmiarze między 10 a 12.
- Większy lub mniejszy rozmiar czcionki jest tylko w miejscach, które tego wymagają (Imię i Nazwisko, Tytuł zawodowy, Tytuły sekcji, RODO...).
- Twoje dane są kompletne i aktualne.
- Twój adres email jest profesjonalny i odwołuje się wyłącznie do Twojego imienia i nazwiska.
- Wstawiłeś do CV tytuł zawodowy (tzw. Zdanie pozycjonujące) odpowiadający ogłoszeniu, na które aplikujesz.
- Twój tytuł zawodowy (zdanie pozycjonujące) znajduje się pod Twoim nazwiskiem.
- Wstawiłeś do CV swoje podsumowanie zawodowe (BIO) i nie zajmuje ono więcej niż 4 linijki tekstu.
- Twoje BIO jest napisane w pierwszej osobie.
- Twoje BIO znajduje się na początku CV.
- Wstawiłeś do CV swoje zdjęcie.
- Twoje zdjęcie jest „godne” Twojego CV.
- Sekcja „Kluczowe kompetencje” jest umieszczona w widocznym miejscu na początku Twojego CV.
- Sekcja „Kluczowe kompetencje” odpowiada na potrzeby z ogłoszenia.
- Twoje CV zawiera słowa – klucze z oferty, na którą aplikujesz.
- Daty w Twoim CV są w tym samym formacie we wszystkich sekcjach.
- Sekcja DOŚWIADCZENIE jest pierwszą po KLUCZOWYCH UMIEJĘTNOŚCIACH.
- Sekcja DOŚWIADCZENIE ma zachowaną chronologię a wszelkie zaburzenia są świadomym wyróżnieniem konkretnego doświadczenia.
- Opisałeś szczegółowo max 3 - 4 miejsca pracy kluczowe ze względu na stanowisko, na jakie aplikujesz.
- Opisałeś swoje obowiązki i osiągnięcia w pierwszej osobie (byłem odpowiedzialny, zrobiłem, wdrożyłem...).
- Zastanowiłeś się jeszcze raz czy na pewno wpisałeś wszystkie osiągnięcia i sukcesy 😊.
- Wpisałeś osiągnięcia za pomocą konkretnych wartości i korzyści, jakie przyniosły Twoim dotychczasowym pracodawcom.
- Opisałeś każde stanowisko za pomocą maksymalnie 7 punktów.
- Jeśli awansowałeś w jednym z miejsc pracy, jest to zaznaczone w Twoim CV poprzez wpisanie i opisanie dwóch osobnych stanowisk dla tego samego pracodawcy.
- Opisałeś języki obce za pomocą minimum dwóch sposobów opisu.
- Sekcję EDUKACJA jest ułożona chronologicznie od ostatnio ukończonej szkoły.
- W każdej wpisanej szkole jest jej nazwa, ukończony tytuł i kierunek/profil.
- Wypisałeś wszystkie ukończone szkolenia i kursy mogące się przydać na stanowisku, na które aplikujesz.
- Przy certyfikatach wpisałeś ich numery.
- Twoje kursy i szkolenia zachowują proporcje min 80% szkoleń i kursów związanych z pracą i max 20% prywatnych.
- Masz w CV sekcję AKTYWNOŚĆ DODATKOWA.
- Masz w CV sekcję ZAINTERESOWANIA.
- Twoje zainteresowania są zawężone i potrafisz o nich opowiedzieć.
- Twoje zainteresowania i pasje, które wpisałeś w CV są wspierające w pracy na stanowisku, na które aplikujesz.
- Informacje na Twoich profilach społecznościowych są spójne z informacjami w Twoim CV.
- Linki, które podałeś są aktywne w pliku PDF.
- Dodałeś aktualną klauzulę RODO.
- Sprawdziłeś klauzulę RODO pod względem aktualności.
- Klauzula RODO jest taką, jakiej oczekuje od Ciebie pracodawca.
- Dodałeś do klauzuli RODO nazwę firmy, do której aplikujesz (chyba, że pracodawca w ogłoszeniu zastrzegł inaczej).
- Wszystkie informacje zawarte w CV są zgodne z prawdą.**

*Powodzenia!*