



Úspěšný uchazeč o práci

Část. 1: Životopis a motivační dopis

Situace se během pandemie konoraviru pro mnohé z řad cizinců změnila. Některým se zkrátil pracovní úvazek, byly zrušeny DPP/DPČ a někteří ztratili práci úplně. Rozhodli jsme se napsat pro vás 2 články zaměřené na hledání práce. 1. z nich se bude věnovat tomu, jak se vůbec připravit před tím, že práci začneme hledat – tzn. jak napsat životopis, co v něm nesmí chybět. Co je to motivační dopis, jak ho napsat a také doporučení, jaké další platformy, kromě papírového životopisu v dnešní době fungují.

2. článek bude zaměřen na hledání práce v Praze 9 a okolí. Na weby, kde je nejvíce nabídek práce a personální agentury.

Správně napsaný životopis jako dobrý start

CV (neboli Curriculum vitae), Resumé nebo Životopis je tentýž dokument, který prokazuje vaše základní údaje, absolvované vzdělání, zkušenosti, absolvované semináře či školení a jazykové dovednosti.

CV **by neměl být delší než 1 list, tj. dvě popsané stránky**, jinak zaměstnavatel či personalista by se mohl v informacích ztratit a event. ztratit zájem.

Váš životopis by měl zaměstnavatele na první pohled zaujmout. Zkuste být v jeho tvorbě trochu kreativní a nějak ho zajímavě zpracovat.

Které údaje by měl životopis obsahovat:

1. Osobní údaje

V první části životopisu uveďte základní osobní údaje o sobě, kterými jsou:

- Jméno a příjmení
- Titul
- Telefon
- Email

Fotografie: není povinná, dle průzkumů ji uvádí pouze cca 50% uchazečů. Pokud nemáte profesní reprezentativní fotografii, raději ji nekládejte vůbec. Nekvalitní či nevhodné fotky (z oslavy, s alkoholem v ruce, v nevhodném oblečení) jsou nežádoucí.

Můžete, ale nemusíte uvádět: datum narození, státní příslušnost, profil na LinkedIn

Neuvádějte: informace o zdravotním stavu, počtu dětí, náboženském vyznání, důvěrné informace apod.



2. Vzdělání

Uvádí se nejvyšší dosažené vzdělání, u cizinců i informace o nostrifikaci vzdělání. U studentů se uvádí aktuální studium a předpokládaný datum dokončení.

Důležité je uvést:

- Název školy
- Obor studia
- Získaný titul
- Rok ukončení

Základní škola, která je v ČR povinná se do životopisu neuvádí.

V případě, že jste student nebo čerstvý absolvent, tak tyto informace nabývají na váze, a proto je v životopise zařadte hned za osobní údaje.

Pokud se chcete ucházet o nějakou odbornou pozici, myslete na to, že vzdělání je třeba v České republice nostrifikovat, abyste v oboru mohli pracovat.

Současný trend je dále se vzdělávat (během práce nebo studia). Vypište tedy relevantní kurzy, které jste absolvovali (např. jazykové, účetnictví...).

3. Pracovní zkušenosti, praxe

Tato část životopisu je pro personalisty nejdůležitější.

Jednotlivé zkušenosti řadte chronologicky (od nejnovějších po nejstarší).

Vždy napište měsíc a rok začátku a konce trvání pracovního vztahu, jméno zaměstnavatele. Dále uveďte pozici a několik nejdůležitějších pracovních aktivit, které jste na pozici zastávali. Čím konkrétnější informace podáte, tím lépe pro vás. Vypište i co bylo konkrétně obsahem vaší práce a vaše úspěchy (např. zodpovědnost za komunikaci s veřejností, zaučení nových zaměstnanců atd.)

Neuvádějte výčet brigád a prací na DPP, pokud to nesouvisí s pozicí, o kterou máte zájem. Stačí uvést ty, kde jste pracovali delší dobu, ne výpis 15 brigád za posledních 20 let.

Pro ženy: do této části životopisu se uvádí i mateřská dovolená.

Máte dobré vztahy s předchozím zaměstnavatelem? Může někdo vaši práci doporučit? V tom případě určitě uveďte i jméno a kontakt této referenční osoby.



4. Znalosti a dovednosti

Informace, které by mohli zaměstnavatele zaujmout a které jsou relevantní pro danou pozici.

Uvádějte např. absolvované kurzy (např. svářečský, kurz asistenta pedagoga apod.), řidičský průkaz, dále také vaše PC dovednosti (vypíšte programy, s kterými umíte pracovat), obchodní školení, semináře a workshopy.

5. Jazykové znalosti

Je vhodné sepsat všechny cizí jazyky, které ovládáte a nezapomenout zmínit úroveň psané i mluvené formy. Ta se nejčastěji vyjadřuje pomocí evropského referenčního rámce, který komplexně posuzuje úroveň porozumění, mluvení a psaní uchazeče v daném jazyce (základní, pasivní, mírně pokročilá znalost, atd.).

Stejně tak se v této sekci budou dobře vyjímat různé certifikáty a jazykové zkoušky. Nebuďte zbytečně skromní, ale zároveň příliš nepřeceňujte své schopnosti - zaměstnavatel může vést pohovor v jazyce, který jste uvedli.

6. můžete doplnit také vaše zájmy a osobní kvality

Zaměstnavatelé ocení spíše něco typického přímo pro vás než ohrané fráze typu: *komunikativní, flexibilní či odolný stresu*

Platí, že všechny informace, které uvedete do životopisu, byste měli být schopní prokázat a doložit.

Na internetu je mnoho vzorů nebo můžete využít zpoplatněné stránky, které vám životopis zpracují, na základě vámi uvedených informací do vizuálně hezkých životopisů.

Stránky, kde je možné stáhnout vzor životopisu zdarma:

<https://www.uradprace.cz/web/cz/prakticke-informace>

<https://www.uradprace.cz/vzory-zivotopisu>

<https://www.canva.com/resumes/templates/>

<https://cvapp.cz/cv-sablony>

<https://www.zivotopisy.cz/jak-napsat-zivotopis>

<https://www.jobs.cz/poradna/stahnete-si-3-sablony-zivotopisu/>

<https://mampohovor.cz/vzory-ke-stazeni/>

<https://www.profesia.cz/napsat-zivotopis/>



Stránky, kde je možné životopis vyplnit a stáhnout za poplatek:

www.cvbuilder.mobi

<https://www.cvmaker.com/en>

<https://zety.com/resume-builder-1>

Nejčastější chyby při sestavování životopisu:

Níže jsou uvedeny nejčastější pochybení, kterých se při sestavování životopisu můžete dopustit. Abyste při žádosti o zaměstnání byli úspěšní, zkuste se jim vyvarovat.

1. Příloha žádosti o práci

Pokud odpovídáte na inzerát emailem, může se stát, že zapomenete tu nejdůležitější část, váš profesní životopis, přiložit. Pokud na to přijdete, zkuste ho poslat znovu, ale nemáte jistotu, že to personalitu neodradí.

2. Nevhodný email

V samotném životopisu uvádějte na sebe reprezentativní email. Založte si ho klidně i pro účely hledání práce a měl by obsahovat vaše jméno. Není vhodné, pokud o práci žádáte z emailu, který má v názvu nějaký vulgární či neprofesionální název např.

sexykocicka@seznam.cz nebo killer@gmail.com

3. Délka životopisu

Držte se pravidla, že by životopis neměl přesáhnout 2 A4 strany textu. Pokud je to více, personalista ho s největší pravděpodobností vůbec nebude číst. Snažte se být struční, ale na nic důležitého nezapomenout.

4. Nikdy v životopisu nelžete

Ať už se jedná o studium, jazykovou vybavenost či předchozí zaměstnání, nikdy v životopise neuvádějte informace, které nejsou pravda. V dnešní době se informace snadno ověřují a není problém kontaktovat původního zaměstnavatele a doptat se na reference. V případě lhaní o jazycích, kterými mluvíte, se vám téměř vždy stane, že je bude chtít zaměstnavatel předvést už během pohovoru. Pokud budete uvádět pravdivé informace, vyhnete se trapasu při pohovoru.

5. Gramatické chyby

Pokud si nejste jistí, zda máte pohovor napsaný gramaticky správně, nechte si ho někým zkontrolovat. Gramatické chyby o vás prozradí zaměstnavateli, že nejste dostatečně důslední či zodpovědní, což vás může vyřadit z vybraných zájemců o práci. Je možné přijít přímo do OPU na soc. poradenství, kde vám kolegové pomohou životopis zkontrolovat.



6. Sociální sítě

Personalisté si Vás před pohovorem určitě proklepnou i na internetu. Dokáží snadno vyhledat a prohlédnout si Váš profil. Proto byste si měli dát pozor na to, kdo si může prohlížet Váš profil, ale i na to co zveřejňujete. Vaší šanci na pohovor by mohly ovlivnit aktivity, jako jsou vyzývavé fotografie, fotografie pod vlivem návykových látek, diskriminační statusy či podporování extremistických skupin.

Jak napsat motivační dopis?

Motivační pohovor je jakýsi průvodní dopis, který je vždy šitý míru danému zaměstnavateli a ukazuje, vaši motivaci obsadit dané místo. Motivační dopis může být na samostatném dokumentu nebo může být součástí emailu a neměl by být delší než strana A4, ideálně půl strany. Ve stručnosti by tedy měl obsahovat následující informace

- O jakou pozici se ucházím
- Na jakém portále/stránkách/novinách byla uveřejněna
- Z jakého důvodu se o danou pozici ucházím
- Proč si myslím, že jsem dokonalý kandidát

V motivačním dopise můžeme odkazovat na životopis, který je rovněž přílohou, když píšeme na nabídku pozice. Vždy si zkontrolujte, co je konkrétně daným zaměstnavatelem vyžadováno pro zařazení do výběrového řízení. Může se jednat o motivační dopis v angličtině, esej na určité téma, nebo nemusí být součástí také nic. Zároveň platí, že lépe napsat motivační dopis než žádný.

1. Příklad krátkého motivačního dopisu, reagujícího na nabídku práce skladníka na portále jobs.cz:

Vážená paní, vážený pane,
*reaguji tímto na pracovní nabídku na pozici **skladníka**, která byla uveřejněna na stránkách **Jobs.cz**, o kterou bych se tímto rád ucházel.*
Pozici skladníka jsem vykonával více než rok v mezinárodní společnosti zaměřující se distribuci objednávek.
V přiloženém CV dokládám své zkušenosti v oboru.
Děkuji a jsem s pozdravem,

2. Příklad motivačního dopisu, který je více detailní si prohlédněte na odkazu níže:

<https://www.zivotopisy.cz/motivacni-dopis>