

## Milyen a jó CV?

Első fontos tanácsunk: ne bonyolítsa túl.

Ez igaz a designra, a szövegre, a részletekre. Ez viszont nem jelenti azt, hogy elég összezsapni. Egy jó önéletrajz összeállításához idő kell.

Második tanács: ne legyenek benne helyesírási hibák.

Harmadik tanács: rendezett, strukturált, könnyen érthető és megjelenésében igényes legyen.

### Jöjjenek a részletek:

#### CV design

Csatoltunk 2-2 mintát (magyar és angol nyelven) Word formátumban, ezeket letölthetjük, használhatjuk, de ezeken kívül is sokféle önéletrajz-mintát találhatunk az interneten. Válasszuk azt, amelyiket szimpatikusnak találjuk, amelyik szerintünk jól tükrözi a stílusunkat, kicsit „beszédesebb” velünk kapcsolatban. Lehet modern, játékos, vagy akár konzervatív, visszafogott, ez csupán külsőség. Ami fontos lesz, az a tartalom, tehát, hogy milyen adatokkal töltjük fel.

Íme, néhány oldal, amelyek a segítségünkre lehetnek:

- [resume.io](https://www.resume.io)
- [zety.com](https://www.zety.com), [20+ CV Templates: Create a Professional CV & Download in 5 Minutes](#)

- A CV-re nem kell ráírni, hogy CV (a CV címe maga a jelölt neve), viszont a fájl nevében már jó, ha szerepel a CV elnevezés.
- A név alá érdemes odaírni a jelenlegi pozíciókat, azt a foglalkozást, ami a jelentkezés szempontjából releváns (ez alkotja a névvel együtt a CV címét).

#### Fotó

Kell-e vagy sem, fontos-e, és ha igen, milyen legyen? – kérdezik sokszor a jelöltek. Mindenképpen javasoljuk, hogy legyen, mégpedig azért, mert amikor beérkezik több száz pályázati anyag, olyankor egy kulturált, bizalmat sugárzó fotó kiemeli az embert a többi jelölt közül, nem beszélve arról, hogy ha majd a személyes találkozón is túl leszünk, a fotó alapján jobban fognak emlékezni ránk.

Milyen **ne** legyen a fotó?

- Túl régi (mert csalódást tud okozni, ha fel sem ismerik az embert);
- Privát eseményen készült fotó (síelés közben, hegyekben kirándulva – vagy például kedvencem a sörözés barátokkal –, de a többiek eltüntetve, kiretusálva; főnöki székben ülve, előadás közben mikrofonnal a kezünkben, és a többi).

Milyen legyen?

- Menjünk profi fotóshoz, csináltassunk egy sorozatot többféle ingben/blúzban, zakóban. Ezeket később is és másra is fel tudjuk majd használni. Vezetőknek sokszor kell fotót adniuk magukról: ha például egy újságnak nyilatkoznak, ez oda is jól jöhet.
- A fotók ne legyenek túlretusálva, ezt beszéljük meg a fotóssal.
- A portrékép készüljön szűkebb vagy nagyobb kivágással. Ez alkat kérdése, kinek mi áll jobban, maximum nagysága a felsőtestig terjedjen.
- Nézzünk a kamerába, legyen szemkontaktus.
- Nyitottságot, pozitív attitűdöt sugározzon a kép.
- És igen, lehet mosolyogni, vigyorogni azonban nem.

## Személyes adatok

név, születési idő, családi állapot, lakhely, elérhetőségek, e-mail cím

Ezekhez a következő a fontos – a születési időt sokan nem szeretik beírni, arra hivatkozva, hogy ezt a kulturált nyugaton már nem is lehet elvárni, mivel diszkrimináció. Így van. Ez igaz. Itthon egyelőre nem az, de nézzünk a kulisszák mögé. Miért is nem írjuk be? Nem akarjuk, hogy lássák hány évesek vagyunk. De tulajdonképpen mi ennek az értelme? Van, aki azt mondja, azért nem írja be, mert a kora miatt be sem hívnák. Ha viszont nem írjuk bele, és így behívják, akkor mi változik? Általában semmi, mivel, ha a cég más korosztályban gondolkodik, akkor ilyen esetben ezután sem menne tovább a jelölttel. Ezen kívül az iskolai végzettségek idejéből, a munkahelyi dátumokból elég könnyen kisakkozható a körülbelüli kor. Magunknak is megspórolhatunk egy találkozót, ha őszintén beírjuk, mikor születtünk.

Családi állapot – ezt a kisgyerekesek szeretik leahagyni, hogy nehogy emiatt kizárják őket arra hivatkozva, hogy sokat lesznek távol, ha beteg a gyerek, vagy ha iskolai rendezvény van, stb. Ugyanazt tudjuk mondani, mint a korra: előbb-utóbb kiderül, s szerintünk inkább előbb történjen meg. Nekünk, munkavállalóknak sem mindegy, hogy állandó készenlétet várnak-e el tőlünk – ezt hívjuk ma rugalmas munkaidőnek ☺ –, mert akkor lehet, hogy egy héten 3x nem fogunk odaérni a gyerekért az óvodába. Lehet, hogy mégis nekünk lesz jobb, ha ezt a munkát most inkább elengedjük, és majd, ha nagyobbak lesznek a gyerekek, akkor vállalunk többet. De, ha valóban van megoldás, segítség, akkor a gyerekek mellé oda lehet írni: 24 órás készenléti nagymama segíti a családot.

Lakhely – nem kell odaírni, hogy állandó vagy ideiglenes. Csak az legyen benne, ami a munkahely szempontjából fontos, máskülönben ez félreértésekre adhat okot, a végén pedig esetleg emiatt nem fognak behívni minket. Az angol nyelvű CV-ben a magyarországi címeket nem kell lefordítani: az utca marad utca, nem kell, hogy *street* legyen. Minden szerződésben, levelezésen is így fog szerepelni, ez a hivatalos megnevezése.

Elérhetőségek – ide azt a telefonszámot írjuk, amit fel is veszünk, ne olyat, amiről csupán hetente egyszer hallgatjuk le az üzeneteket. Fontos még az is, hogy a telefonszámok nemzetközi formátumát használjuk: +36 20...

Ilyen az e-mail cím is – olyan e-mail címet adjunk meg, amit rendszeresen olvasunk. Nem egyszer futunk bele mi is, hogy többször írunk, mire kiderül, hogy ezt csak hetente egyszer olvassa a tulajdonosa.

Az e-mail cím komoly legyen, például ne: [hableany@gmail.com](mailto:hableany@gmail.com), és a közös családi e-mail címeket se használjuk önéletrajzhoz.

Kérdés szokott lenni mostanában, hogy milyen egyéb elérhetőségeket adjunk meg, például LinkedIn, Instagram, Facebook, stb. Ne bonyolítsuk túl.

A telefonszám, e-mail legyen naprakész, a többit mi, fejevadászok úgyis megnézzük. ☺

### Iskolák, végzettségek

Általános iskola, középiskola, főleg 40 felett már felesleges. Akkor szoktuk javasolni, ha valamilyen speciális, például kéttannyelvű iskolába jártunk, vagy gyerekkorunkban évekig külföldön éltünk – ilyenek például a diplomata szülők gyerekei. De ma már nemzetközi cégeknél is előfordul, hogy amíg kicsik a gyerekek, a család egyik tagja pár éven keresztül külföldön vállal munkát, és a családot is viszi magával.

Egyéb tapasztalat – informatikai tudás: tényleg, amennyiben jók, gyakorlottak vagyunk benne. Szinte automatikusan mindenki beírja, hogy *MS Office*, aztán kiderül, hogy egy Excel táblát sem tud elkészíteni.

Tréningek – ne soroljunk fel minden fél- és egynapos tréninget. Szerepeljen 2-3 tréning, de az olyan legyen, amire mi magunk is azt mondjuk, sokat tanultunk belőle, és ideálisan még releváns is a pályázatunkhoz.

Főiskola, egyetem, másoddiploma – azt írjuk be, amit tényleg elvégeztünk, vagy ahová minimum 3 évet jártunk, csak esetleg a nyelvvizsga hiánya miatt nem kaptunk róla diplomát. Azt, hogy „fél évig jártam a Műszaki Egyetemre”, majd szóban el lehet mondani, ha fontosnak tartjuk valami miatt.

Nyelvtudás – imádjuk, amikor valaki 5 nyelven beszél... alapfokon.

Azt a nyelvet írjuk be elsőként, amelyen végig tudunk csinálni egy interjút. A többi is legyen olyan szinten, amit hamar munkanyelvre felfejleszhetünk – máskülönben nincsen értéke.

## Munkahelyek

40 év felettiiek előszeretettel kihagyják az első 5-10 évüket, mondván, hogy az már olyan régen volt. Ne tegyük. Nem kell részletezni, de foglaljuk össze 3 mondatban: karrierem elején 2x2 éven át back office tevékenységet végeztem egy kereskedelmi cégnél, majd nyelvtanulás céljából 1 évre Amerikába mentem, utána pedig 3 évet töltöttem el egy termelői cég logisztikai osztályán. Ekkor szerettem bele ebbe a területbe... ezután pedig jöhet a következő munkahelyek, például az utolsó 5-10 év részletesebb kibontása.

A cégekről zárójelben írunk pár adatot (pl. német elektronikai vállalat helyi leányvállalata, itthon 35 fő, 3 Mrd forgalom).

Miért fontos ez? Mert például nem mindegy, hogy pénzügyi vezetőként mekkora cégnél és milyen jellegű (kereskedői, termelői, szolgáltatói) vállalatnál láttam el a feladatokat.

Termelői cég ritkán vesz fel olyan pénzügyi szakembert, aki csak szolgáltatói céges tapasztalattal rendelkezik, ahol nem voltak anyagköltségek, több műszakban való munka és így tovább.

Feladatok, felelősségek – részletezzük egy kicsit, de ne általánosságokat írjunk. Legfőképpen a sikerszámok, az elért célok számítanak. Egy vezető ne írja be, hogy felelős volt az éves üzleti tervekért, mert ezt tudjuk. Az már beszédesebb, hogy „Feladatom volt a céget 2 év alatt kihozni a veszteségből, és már az első évet nullszaldóval zártuk”. 4-5 fő pont elegendő.

Beosztottak száma, csapat nagysága – a közvetlen beosztottak száma a fontos, mert persze, hogy egy ügyvezető az összes munkatársért felel, de napi szinten nem dolgozik mindegyikükkel. Tehát az a fontos, hogy ki volt az a 4-5 ember, akinek közvetlenül irányítottuk a munkáját.

## Hobbi, érdeklődési terület

Ismét hangsúlyoznánk, hogy ne általánosságokat írjunk. Persze, hogy mindenki szereti a zenét, a könyvet, a filmeket és a kirándulást, és hogy a jelöltek 90%-a sportol ☺. Legyünk konkrétabbak, hogy így egy kicsit többet tudjunk megmutatni a személyiségünkből.

Példák: zene – kedvencem a jazz és a funky, kedvenc zenészem xy, még Londonba is elutaztam egy koncertjére.

Könyv, filmek – kedvencem a sci-fi vagy éppen a romantikus filmek.

Kirándulás – minden hónapban egyszer elutazunk a családdal a hegyekbe.

Sport – heti rendszerességgel futok 15-20 km-t, amatőr versenyeken indulok. Imádom a kutyákat, 2 állatmenhelyen végzek karitatív munkát a hétvégeken.

Karitatív munka – ha ilyet végzünk, mindenképpen tegyük bele, ez szimpatikussá tesz bennünket.

Személyes érdeklődés/personal interest – csak akkor érdekes, ha a munkához közelálló (pl. mérnököknél az autószerelés mint hobbi), vagy ha ez a pozíció szempontjából pozitívnak tűnhet (a munkában pörgős ember szabadidejében jógázik – le tudja vezetni a feszültséget, vagy: értékesítő, aki küzdősportot végez).

### Egyebek/kiegészítések

Szintén kérdés szokott lenni, hogy kell-e külön motivációs levél vagy sem, és hogy a CV elejére tegyük, vagy éppen az e-mailbe kerüljön. Amikor elküldjük az önéletrajzot, foglaljuk-e össze, kik vagyunk, és milyen területek/feladatok érdekelnek bennünket. Ha van türelmünk minden egyes pályázatnál a CV-t/motivációs levelet/e-mailes kíséret átírni, kicsit alakítani, akkor használjuk.

Ez lenne az igazi, de nem mindig van rá időnk. Akkor viszont inkább hagyjuk, mert sokszor találkozunk olyannal, amikor a szövegezésből látszik, hogy ezt valami konkrét dologra adta be korábban az illető, és most ugyanezt a CV-t küldi el máshová, viszont itt más kompetenciát, tapasztalatot kellene hangsúlyozni, ami azonban elmarad. Megmaradt a régi szöveg, és ez nincs teljesen összefüggésben a mostani pályázattal. Ez nem professzionális.

- Referenciák – ha van, bele lehet írni, de első körnél ez nem elvárt.
- Célkitűzések, elvárások – nem elvárt, de szintén időt lehet vele spórolni, ha összefoglaljuk, milyen jellegű munkát/munkaadót keresünk.
- Nem kell rá keltezés, dátum, mert akkor állandóan figyelniük kell rá, hogy frissítsük.
- Nem kell aláírni.

### Utolsó jó tanács

Ne pályázzunk ezerfelé. Többször gondoljuk át, mire adjuk be a pályázatunkat. Legyen kevesebb pályázatunk, de annak legyen értelme. Ott leszünk a legsikeresebbek, ahol a legrelevánsabb a tapasztalatunk. Sok időt, energiát, csalódást spórolunk így meg saját magunk számára.



greensearch

Bízunk benne, hogy tudtunk segíteni. Sikeres pályázást kíván a

Greensearch csapata!