

Kreator CV

PUP w Wąbrzeźnie Data publikacji: 17.01.2024 Data modyfikacji: 16.02.2024

Kreator CV - to darmowa usługa Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie, która umożliwia stworzenie życiorysu zawodowego w kilka minut.

CV w prostych krokach

Wybierz odpowiedni szablon, pobierz go i stwórz swój dokument aplikacyjny.

Instrukcja korzystania z szablonów CV

Szablony zostały przygotowane w programie Microsoft Word. Po pobraniu, pliki można edytować i zapisywać w dowolnym formacie na swoim dysku. Wypełnione szablony można wydrukować lub wysłać w wersji elektronicznej.

Pobieranie

Krok 1 – Dokonaj wyboru odpowiedniego szablonu(załącznik 1 lub załącznik 2)

Krok 2 – Pobierz go (po kliknięciu dokument automatycznie pobiera się na Twój komputer i zapisuje w ustalonej przez Ciebie lokalizacji)

Krok 3 – Otwórz plik

Wypełnianie

Krok 1 – Uzupełnij swoje dane osobowe, niezbędne dla pracodawcy w celu kontaktu z Tobą. Podaj imię, nazwisko, numer telefonu i adres e-mail. W CV możesz ale nie musisz podawać daty urodzenia lub dokładnego adresu.

Krok 2 – Opisz swoje wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje, uprawnienia, podając nazwę szkoły lub instytucji szkoleniowej oraz datę rozpoczęcia i zakończenia nauki. Jeśli masz wykształcenie wyższe lub podyplomowe, podaj nazwę uczelni i kierunek studiów.

Krok 3 – Opisz swoje doświadczenie zawodowe, podając nazwę firmy oraz stanowiska służbowego, a także wykonywany zakres obowiązków. Podkreśl swoje sukcesy.

Krok 4 – Opisz swoje umiejętności i cechy osobowe. Pokaż swoje mocne strony, które pasują do oczekiwań pracodawcy opisanych w ofercie pracy. Możesz umieścić tu informację dotyczącą znajomości języków obcych, wraz z podaniem na jakim poziomie.

Krok 5 – Wpisz certyfikaty z ukończonych specjalistycznych szkoleń, podając nazwę instytucji szkoleniowej oraz nazwę kursu, które najlepiej pasują do stanowiska o które się starasz.

Krok 6 – Wypisz swoje zainteresowania, one mówią wiele o Twoim charakterze. Używaj konkretnych sformułowań np. „siatkarstwo”, a nie „sport” .

Krok 7 – Zapoznaj się z klauzulą na temat ochrony danych osobowych w procesie rekrutacji i po wydrukowaniu podpisz ją.

Krok 8 – Zapisz uzupełniony dokument.

Krok 9 – Wydrukuj i dostarcz CV do firmy lub wyślij je drogą elektroniczną, jeśli jest to możliwe.

Wstawianie zdjęcia

Wybierając szablon z miejscem na zdjęcie, możesz je umieścić w swoim CV. Na pasku zakładek wybierz opcję formatowanie – wypełnianie kształtu – obraz -wstaw obraz (z pliku), następnie odszukaj zdjęcie, wybierz je i wstaw.

Edytowanie

W każdej chwili możesz edytować swój szablon, dodając lub usuwając kategorie.

Pomoc doradcy zawodowego na każdym etapie tworzenia CV

Skorzystaj ze wsparcia i uzyskaj wskazówki w zakresie tworzenia dokumentów aplikacyjnych.

Załączniki

Załącznik 1- Szablon CV w j. polskim (5).docx (docx, 15 KB)

Załącznik 2- Szablon CV w j. polskim z miejscem na zdjęcie (1).docx (docx, 18 KB)