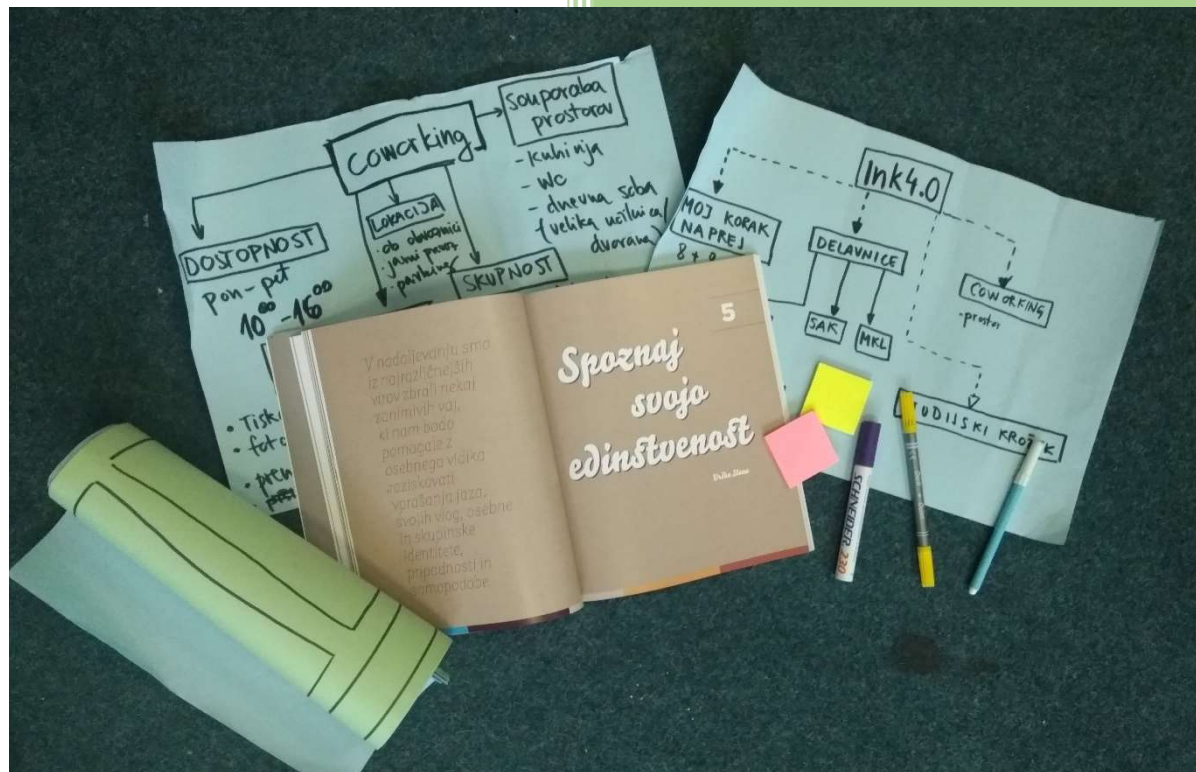


Študijski krožek  
Moj korak naprej

# Kako napisati dober življenjepis?



ŠTUDIJSKI KROŽKI

Zbrala: Eva Gajšek

Ljubljana, 2019

 socialna  
akademija

## Kazalo vsebine

1	Namesto uvoda .....	2
2	Kaj sploh želi delodajalec? .....	3
2.1	Ali je to delovno mesto sploh pravo zame? .....	3
2.2	Kako brati razpis za prosto delovno mesto? .....	3
3	Pisanje življenjepisa .....	8
3.1	Iskanje nove službe ni več tabu.....	8
3.2	Preden začneš ... izberi prava orodja .....	8
3.3	Zakaj je življenjepis sploh tako pomemben? .....	9
3.4	Preden se lotiš pisanja ... ..	9
3.5	Izkušnje in potencial.....	10
4	Pisanje življenjepisa ... tokrat pa zares!.....	11
4.1	Izogibanje napakam .....	11
4.2	Če ne tako ... kako pa? .....	13
5	Preberi več (Viri in literatura) .....	15

# 1 Namesto uvoda

To besedilo je nastalo v okviru študijskega krožka **Moj korak naprej**. Naš cilj je bilo v njem zbrati uporabne nasvete, trike in navodila, ki bi mladim iskalcem zaposlitve pomagala pri pisanju življenjepisa.

Nasvetov za pisanje življenjepisa je že malo morje, vsak pa ponuja tudi svoj pogled na iskanje zaposlitve. Mnogi govorijo o iskanju zaposlitve kot o marketinški strategiji, o samopromociji in o tem, kako samega sebe zapakirati v najlepšo embalažo in se čim hitreje prodati.

Zelo malo pa jih govori o celostnem pogledu iskanja zaposlitve, ki se ne bi smel začeti šele pri tem, ko sedeš za računalnik in odpreš Word ali Europass urejevalnik, ampak bi se moral začeti že veliko prej – pri karierni in življenjski orientaciji.

Iskanje službe in pisanje življenjepisa sta zgolj dve manjši stopnički na karierni poti posameznika. Prvo vprašanje bi tako moralo vedno biti – Si sploh želim dobiti to službo? Zakaj? Je ta služba zame korak v pravo smer na moji karierni poti?

Ta knjižica je namenjena vsem mladim, ki iščejo zaposlitev, najsi bo prva ali pa zgolj boljša, kot je trenutna. V njej boš našel/-a nekaj praktičnih napotkov in informacij o tem, kaj delodajalci sploh iščejo, kako učinkovito (pre)brati razpis za delovno mesto, na katere napake moraš biti pozoren/-a pri pisanju življenjepisa in s katerimi izboljšavami bo tvoj življenjepis pri delodajalcu dobil več možnosti.

**Veliko sreče na tvoji karierni poti ti želi ekipa Študijskega krožka Moj korak naprej!**

## 2 Kaj sploh želi delodajalec?

Ko delodajalec odda razpis za delovno mesto, je njegov glavni cilj najti čim boljšega zaposlenega. Ko pričnejo proces iskanja novega zaposlenega, tako na prosto mesto gledajo iz več zornih kotov. Nekaj najpogostejših je:

- Kakšna mora biti strokovna usposobljenost kandidata?
- Kakšna umske sposobnosti potrebuje za opravljanje dela?
- Katera komunikacijska znanja mora imeti?
- Kakšna vodstvena in organizacijska znanja potrebuje?
- Kakšen finančni zalogaj bo ta kandidat za nas?
- Bo novi kandidat predan delu?
- Kako se bo novi kandidat skladal s kulturo organizacije?

### 2.1 Ali je to delovno mesto sploh pravo zame?

Ko prebereš razpis/oglas za delovno mesto, razišči zaposlovalca, ki stoji za njim. Čaka te namreč pomembna odločitev: je razpisano delovno mesto pri tem določenem delodajalcu sploh tisto, kar iščem? Je to delovno mesto pravo zame?

#### 2.1.1 Me bo to delo veselilo?

To je pomembno iz več razlogov: Veliko večjo možnost, da delovno mesto dobiš imaš, če si ga res želiš, da si delodajalec želi, da bi pri njem delal osebe, ki si tega res želijo, hkrati pa iščejo osebe, ki čimbolj ustrezajo delovnemu okolju in bodo z zaposlitvijo zadovoljne.

Raziskave kažejo, da so osebe, ki niso zadovoljne z osebnim življenjem in delovnim mestom 4x manj produktivne kot osebe, ki jih delo veseli.

#### 2.1.2 Je delodajalec pravi?

Ob preverjanju je pomembno, da tudi ugotoviš, kakšna je filozofija podjetja oziroma kakšna stališča zavzema in ali se ta skladajo s tvojimi? Je družini prijazno podjetje? Skrbijo za zdravje zaposlenih, za njihovo usposabljanje? Gre za ekološko zavedno podjetje? So znani kot dobri plačniki ki nikoli ne zamujajo s plačili zaposlenih in so finančno stabilni? Podpirajo športne projekte?

### 2.2 Kako brati razpis za prosto delovno mesto?

Objave za delovna mesta so lahko zelo različne oblike, vsebine in dolžine, glede na to, na katerem portalu ali v katerem mediju jih najdemo ter tudi za kakšno vrsto dela gre.

Na katere informacije moram biti pozoren pri branju oglasa:

- Kdo je delodajalec (bi mi bilo delo pri njem všeč? Je verodostojen in vreden zaupanja?)
- Kakšno je delovno mesto (naziv delovnega mesta in katere naloge me čakajo)
- Kakšne zahteve ima delodajalec (delovne izkušnje, specifična znanja in kompetence, splošna znanja, kakšno osebnost išče, raven izobrazbe).
- Kaj mi delodajalec ponuja (kaj dobim s tem delovnim mestom – tip zaposlitve, plačilni razred ter morebitni ostali bonusi)
- Kam, kako in do kdaj se prijavim? Kje lahko dobim dodatne info
- Ključne besede! → pridejo prav pri pisanju življenjepisa.

Vsakemu od teh področij se bomo v nadaljevanju še dodatno posvetili.

Tako kot ljudje pišejo slabe življenjepise, imajo tudi podjetja pogosto slab marketing – pri pisanju oglasov za delovno mesto.

Če je razpis za delovno mesto kolikor toliko soliden, boš v njem našel/-a naslednje podatke:

### 2.2.1 Kdo je delodajalec?

V samem oglasu včasih ni veliko podatkov o delodajalcu, tako da si moramo za dodatne informacije pomagati z brskanjem po internetu. Poznavanje delodajalca je namreč ena od osnov za to, da se odločiš, ali ti delovno okolje sploh ustreza in ali bi res prijavo na delovno mesto.

V večjih podjetjih lahko pričakuješ veliko bolj redne delovne naloge in bolj urejeno delovno okolje, medtem ko je v manjših ali družinskih podjetjih delo bolj pestro in dinamično. Delo v mladih ali pa v start-up podjetjih zna biti bolj zanimivo in bolje plačano, vendar pa zna biti dolgoročna stabilnost pod vprašajem.

Podjetje s prodajalnami je eden izmed večjih ponudnikov modnega tekstila, vizija podjetja pa je postati največji ponudnik modnega tekstila v regiji. Naše osnovno vodilo je kupcu ponuditi široko izbiro priznanih slovenskih in izbranih tujih, modnih blagovnih znamk.

Smo hitro rastoče in razvijajoče podjetje s trenutno nekaj manj kot 550 zaposlenimi, s svojimi prodajnimi enotami pa smo prepoznavni na trgih Slovenije, Hrvaške, Bosne in Hercegovine ter Srbije.

Primarna in najpomembnejša dejavnost družbe je trgovina na drobno z izdelki vsakdanje rabe v gospodinjstvu, ki jo razširjamo s ponudbo dopolnilnih storitev.

**Skupina** ima več kot 25-letno tradicijo na področju čiščenja, varovanja in upravljanja. Zaposluje več kot 400 ljudi in ustvarjamo več kot 6 mio EUR prihodkov od prodaje. Smo resen in zanesljiv poslovni partner. Storitve opravljamo strokovno, kompetentno in zavzeto. Stalne spremembe poslovnega okolja in trga so naše priložnosti za izboljšave in razvoj.

Smo uspešna gospodarska družba v 100-odstotni lasti Republike Slovenije. Z zanesljivim, kakovostnim in odgovornim izvajanjem univerzalne poštne storitve na celotnem območju Republike Slovenije upravičujemo vlogo najpomembnejšega izvajalca poštne in z njimi povezanih denarnih in logističnih storitev.

Porsche Leasing SLO d. o. o. je vodilna družba na področju financiranja vozil znamk Volkswagen, Audi, SEAT, Škoda in Porsche. Smo hčerinsko podjetje avstrijske družbe Porsche Bank AG in s tem del organizacije z več kot 40-letnimi izkušnjami s financiranjem vozil po meri kupcev v Avstriji in vseh evropskih državah, kjer ima Porsche Bank AG hčerinske družbe. V Sloveniji smo prisotni že od leta 1995.

Vizija naše družbe je ohraniti položaj vodilnega ponudnika na področju finančnih storitev v organizaciji Porsche, ki bo prepoznaven po kakovosti storitev, sodobni organizaciji poslovanja ter po profesionalnem odnosu in delovanju v korist stranke.

### 2.2.2 Kakšno je delovno mesto?

V to kategorijo spada opis tako delovnega mesta kot dela. Običajno so na voljo osnovne informacije o tipu nalog in zadolžitvah, ki jih delodajalec pričakuje. Iz tega dela je vidna tudi stopnja odgovornosti, ki pride z delovnim mestom.

Izdelava in montaža elementov na objektih, montaža elekroinstalacij, postavljanje in priklop elektro omaric, polaganje kablov in ostala dela po navodilih nadrejenega.

Delovni čas je manj ugoden, neenakomerno razporejen, deljen, občasno ob nedeljah in praznikih.

EKIPA AGENCIJE VABI V SVOJE VRSTE IZVEDBENEGA OBLIKOVALCA, KI BO ZASNOVANIM KREATIVAM IZBRUSIL KONČNO OBLIKO. VAŠE DNEVNE NALOGE BODO ZAHTEVALE NATANČNOST SAJ SE BOSTE NA DNEVNI BAZI UKVARJALI Z KONČNIM BRUŠENJEM KREATIV, KOREKCIJAMI, MUTACIJAMI IN PRIPRAVAMI ZA TISK.

Opis del in nalog: razvoj front-end komponent za različne rešitve in produkte podjetja, sodelovanje v arhitekturnih skupinah in projektnih timih, analiza in reševanje problemov, izvedba razvojnih testov za področje front-enda.

#### **Vodja kontaktnega centra (m/ž)**

Opis delovnega mesta:

Na delovnem mestu boste zadolženi za:

- koordinacijo, organizacijo in vodenjem delovnih nalog;
- motiviranje, usmerjanje in spodbujanje delavcev;
- določanje ukrepov, aktivnosti za doseg ciljev;
- izdelovanje zahtevnih analiz;
- prodajno komunikacijo s kupci;
- pripravljanje prodajne administracije (ponudbe, pogodbe, naročila, predračuni, ceniki itd.);
- usklajevanje prodajnih aktivnosti z ostalimi sektorji;
- organizacijo in izvajanje marketinških akcij;
- vodenje evidence svojega team-a (delovni čas, dopusti, odsotnosti itd.);
- organizacija izobraževanj;
- ostala dela po nalogu nadrejenega.

### 2.2.3 Kakšne zahteve ima delodajalec?

V tem delu so pisana specifična znanja sposobnosti in veščine, izobrazba, delovne izkušnje in osebnostne lastnosti, ki jih delodajalec pričakuje od idealnega kandidata.

Se je na razpis vredno prijavljati, če ne izpolnjuješ vseh teh pogojev? Odvisno od tega, kaj ti manjka? Manj problematično je, če si s kakšnim letom manj delovnih izkušenj kot če nimaš prave stopnje izobrazbe.

zaželeno 1 leto delovnih izkušenj oz. lahko tudi začetnik, zahtevnejšo ustno in pisno komunikacijo v angleščini, znanje statistike in statističnih orodij poznavanje statističnega orodja SAS je prednost, izkušnje pri oblikovanju statističnih modelov za izračunavanje verjetnosti neplačila in pričakovanih

stopenj izgub so prednost, uporaba standardnih orodij za PC (dobro poznavanje MS Office), pisno in ustno komuniciranje, nekaznovanost in da oseba ni v kazenskem postopku.

Sposobnosti in veščine: sposobnost kritičnega in analitičnega mišljenja, natančnost, samostojnost in samoiniciativnost, dobre komunikacijske in pogajalske sposobnosti, dobre sposobnosti presojanja.

Od kandidatov pričakujemo urejenost, točnost, zanesljivost in odgovornost.

**POTRDILO O NEKAZNOVANOSTI, OPRAVLJEN HACCP TEČAJ, VOZNIŠKI IZPIT**

programski jeziki in tehnologije: TypeScript, JavaScript, CSS in HTML, izkušnje na področju razvoja spletnih aplikacij, izkušnje z razvojem performančno kritičnih aplikacij. poznavanjem GIT ter uporabo GitFlow modela,

- izkušnje z vodenjem team-a;
- prodajno naravnost;
- odlične komunikacijske spretnosti;
- izražene vodstvene sposobnosti;
- energičnost, tekmovalnost;
- vsaj V. stopnjo izobrazbe (ekonomske ali druge ustrezne smeri).

#### 2.2.4 Kaj mi delodajalec ponuja?

Zaposlovalci poleg zaposlitve pogosto ponujajo tudi dodatne ugodnosti, kot so izobraževanja, dodatne aktivnosti, možnosti za napredovanje.

##### **Ponujamo vam:**

zaposlitev za nedoločen čas, stimulativen osebni dohodek, možnost dodatnega izobraževanja in osebnega razvoja, dinamično timsko delo in urejene delovne razmere.«

S kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas 6 mesecev, polni delovni čas.

Delovno razmerje bomo sklenili za določen čas oziroma za nedoločen čas s poskusnim delom.

Za objavljeno delovno mesto ponujamo prijetno delovno okolje, varnost uspešnega podjetja in možnost dodatnega izobraževanja.

##### **Nudimo**

- Redno zaposlitev za določen čas
- Stabilno delovno okolje v mednarodnem podjetju
- Možnost kariernega in osebnega razvoja
- Možnost realizacije svojih potencialov in nadgradnja le-teh znotraj podjetja
- Pridobitev izkušenj v izredno uspešnem mednarodnem podjetju

##### **Kaj ponujamo?**

Zaposlitev za 1 leto z željo po dolgoročnem sodelovanju.

Zaposlitev v majhnem kolektivu, ki se zaveda pomena informacijske varnosti.

Možnost izobraževanja ter osebnega in strokovnega razvoja.

Mednarodno sodelovanje z evropskim združenjem nacionalnih registrov.

Mentoriranje in uvod v delo.

Delo v okolju, ki je družini prijazno.

Možnost dela od doma.

Teambuildingi.

Sprostitutvene aktivnosti (telovadnica, fitnes..).

### 2.2.5 Kam, kako in do kdaj se prijavim?

Zadnja, a precej pomembna informacija je ta, v kateri obliki pripraviti in oddati prijavo. Najpogosteje se prijavo pošlje preko elektronske pošte ali pa se jo odda preko spletnega obrazca.

Zelo redko je potrebno prijavo še vedno poslati po "navadni" pošti, nekatere specifične službe to še vedno zahtevajo.

Prijave sprejemamo na preko naše spletne strani ali na email naslovu: [zaposlitev@abc.si](mailto:zaposlitev@abc.si)

Prijave z življenjepisom pošljite na [zaposlitev@blabla.si](mailto:zaposlitev@blabla.si) do 3.11.2019.

Je to pravo delo za vas? Odlično! Vabimo vas, da svojo prijavo, skupaj z življenjepisom, posredujete preko povezave: [Prijavi se zdaj](#).

Če ste željni novih izkušenj, znanj in timskega duha vas vabimo, da nam pošljete svojo predstavitev na elektronski naslov: [razpisi@vivi.si](mailto:razpisi@vivi.si) z navedbo delovnega mesta, za katerega se prijavljate.

Razpis je odprt do izbire primerne kandidata.



## 3 Pisanje življenjepisa ...

### 3.1 Iskanje nove službe ni več tabu

Iskanje službe ni pretirano zakompliciran proces – gre za vrsto logičnih korakov, ki jih z nekaj priprave brez problema obvlada vsakdo.

Je tudi proces, v katerem nihče pretirano ne uživa in bi se ga verjetno vsak rad izognil. Vendar ga mora opraviti vsak sam – vsaj delno!

Včasih so bili iskalci zaposlitve stigmatizirani. Stigma je bila še toliko večja, če si bil ob iskanju službe brezposeln, vendar se je tudi na pogosto menjavo službe gledalo nekoliko postrani.

Danes, ko sta se svet dela in dinamika zaposlovanja spremenila in zaposleni menjajo službe bolj pogosto, je postalo iskanje zaposlitve nekaj običajnega.

*»Znanja in veščine iskanja službe so znanja, ki nam koristijo prav vse življenje, saj danes službe niso več za nedoločen čas in redki so primeri, da so ljudje zaposleni pri enem delodajalcu vse življenje. Ne samo to, kandidat, ki je bil pri enem in istem delodajalcu zaposlen 15 let in je prisiljen, zaradi takšnih in drugačnih razlogov, iskati službo, bo vselej imel slabše možnosti kot kandidat, ki je v 15 letih zamenjal dva ali tri delodajalce.*

*Zakaj? Zato ker je oseba, ki je delala 15 let pri enem in istem delodajalcu »institucionalizirana«. Tak človek pozna samo delo pri tem delodajalcu in način dela samo pri tem delodajalcu. Vprašanje je, koliko in kako hitro se je tak človek sposoben prilagoditi in navaditi na delo v drugi organizaciji. Kandidat, ki je zamenjal več delovnih mest, je pri tem zanesljivo hitrejši in spretnější.« (Guzelj 2014, 30-31.)*

### 3.2 Preden začneš ... izberi prava orodja

Življenjepis je izredno pomemben, ni pa edina stvar, ki jo potrebuješ za uspešno iskanje zaposlitve. Če se iskanja zaposlitve lotevaš resno in taktično, ti bodo prav prišla naslednja »orodja«:

- **Prilagodljiv življenjepis** v slovenščini, če pa se prijavljaš na delovna mesta v mednarodnem podjetju ali v tujini, pa še njegov prevod v angleščino ali kakšen drug relevanten tuj jezik.
- **Motivacijsko pismo/spremno pismo** v slovenščini in v tujih jezikih, ki jih govoriš.
- **Osnutek maila/kratkega spremnega besedila** – če običajno CV-je pošiljaš po elektronski pošti, ti bo vnaprej sestavljen obrazec prišel prav, da v mailu česa na pozabiš – samo ne pozabi ga prilagoditi naslovniku!
- **Elevator pitch** – kratka 15-20 sekundna predstavitev v pisni in usti obliki. Njen cilj je predstaviti svoje močne točke ter pri poslušalcu vzbuditi zanimanje, tako da je vredno vanj vložiti nekaj časa in ga zares dobro pripraviti.
- **Seznam referenc**
- **Priporočilna pisma in ostala dokazila** – če jih imaš, ji zberi na kup. Delodajalci pogosto zahtevajo tudi potrdilo o pridobljeni izobrazbi (kopijo spričevala/diplome). Za nekatera delovna mesta se pogosto potrebuje še potrdilo o nekaznovanosti.

Če boš imela pripravljena ta orodja, boš kar nekaj korakov pred večino ostalih, ki so se prijavili na razpis za isto delovno mesto.

Ko boš povabljen na razgovor za zaposlitev, boš tako že dodobra pripravljen nanj, posledično bo tvoja trema manjša, samozavest višja in komunikacija boljša.

### 3.3 Zakaj je življenjepis sploh tako pomemben?

Od življenjepisa je odvisno, če boš povabljen na zaposlitveni razgovor. Delodajalec te namreč ne pozna in ravno z njim narediš nanj prvi vtis – vredno se je potruditi, da bo le-ta pozitiven.

Življenjepis naj bo napisan tako, da je enostaven za branje, da poudari tisto, kar delodajalca zanima ter da ga v prvih nekaj sekundah pritegne k nadaljnjemu branju. Zato mora biti boljši od drugih konkurenčnih življenjepisov.

### 3.4 Preden se lotiš pisanja ...

#### 3.4.1 Pobrskaj po spletu in preveri delodajalca

Ne le spletna stran, preveri tudi, ali se podjetje pojavlja na družbenih omrežjih, na primer če ima Facebook ali LinkedIn spletno stran. Preveri, če ima oceno na Googlu, TripAdvisorju, Yelpu ali na podobnih straneh. FB. Bodi pozoren predvsem na mnenja o tem podjetju s strani drugih.

#### 3.4.2 Pobrskaj po spletu in preveri sebe

Večina delodajalcev resne kandidate tudi preveri na internetu da vidi, kakšna je njihova prisotnost na spletu. Preveri, če imaš na družbenih omrežjih kakšne fotografije, ki bi ti lahko škodile.

Poleg življenjepisa si večina zaposlovalcev ogleda tudi tvojo Facebook in LinkedIn stran. Vzemi si čas in posodobi podatke ne obeh ter po potrebah. Če nimaš profilov izpolnjenih v celoti, to stori – zlasti je tu pomembna kvalitetna profilna slika.

Nimaš LinkedIn profila? To ni problem, vendar je vseeno nekaj dodane rednosti, če ga imaš. Glede na to, da te razne časa nič en stane, ti priporočamo, da si ga ustvariš in ga urediš. Ampak pozor – če je profil izpolnjen samo na pol, daje delodajalcu to veliko slabši vtis o tebi, kot če ga sploh nimaš.

*»Uspešni iskalci dela so iznajdljivi. Ne samo, da poskrbijo za to, da imajo krasen življenjepis in slovnično pravičen spretni dopis v različnih jezikih, imajo tudi dober profil LinkedIn, na Facebooku imajo okusno grafično gradivo in kredibilno predstavitev in znajo uporabljati internet.« (Guzej 2014, 29.)*

#### 3.4.3 Naredi nabor formalne in neformalne izobrazbe ter delovnih izkušenj

Pogosto znaš več, kot misliš. Si v prostovoljnem gasilskem društvu in si pomagal z organizacijo veselice? Si urejal spletno stran za lokalno turistično društvo? Si napisal kakšen članek o dogodku za lokalni časopis?

Na isti način kot se mnogi sploh ne zavedajo, da znajo kuhati, morda tudi ti ne veš, da obvladaš pisanje prispevkov za družbena omrežja, da znaš zmontirati video ali da znaš uporabiti Google, da najdeš prave informacije.

#### 3.4.4 Kaj so moje močne točke?

Vsakdo je edinstven - tudi ti. Razmisli, po čem izstopaš od preostalih, ki se prijavljajo na delovno mesto? Gotovo imaš nekaj, po čemer si poseben/-a in bo ta tvoja spretnost delodajalcu prišla prav.

#### 3.4.5 Kje/Kdo želim biti čez 5 let?

Ko se odpraviš na pot, je veliko lažje vedeti, katero pot izbrati, če poznaš cilj. Enako velja tudi za pisanje življenjepisa in za izvajanje kateregakoli projekta, ki se ga v življenju lotiš.

Iskanja službe se loti kot daljšega projekta.

Ko poznaš cilj, naredi kratkoročni načrt, kako se boš lotil iskanja službe. Določi časovni plan, izberi svoja orodja in vire za doseg cilja.

### 3.5 Izkušnje in potencial

Na trgu dela običajno obstaja večja ali manjša diskrepanca med tem, kaj delodajalci iščejo ter med tem, kakšne izkušnje in znanje lahko ponudi delovna sila.

Trendi v zaposlovanju kažejo na to, da bo v prihodnosti poleg izkušenj in formalnega znanja čedalje bolj pomembno tudi to, kako prilagodljiv in učljiv je novi delavec oziroma do kakšne mere je pripravljen na vseživljenjsko učenje in izpopolnjevanje. Na kratko: poleg izkušenj je čedalje bolj pomemben POTENCIAL.

Zakaj je temu tako? Delovna mesta se zaradi novih tehnologij naglo spreminjajo, kar pogosto privede od tega, da izkušnje, pridobljene pred 10 ali 20 leti niso več relevantne. Delodajalci zato pri tem čedalje več poudarka dajejo na to, ali se je kandidat pripravljen naučiti novih stvari in kako hitro mu bo to uspelo.

Zaposleni v kadrovskih službah napovedujejo, da bo v prihodnosti čedalje manjšo vlogo igrala tudi formalna izobrazba, čedalje močnejše bodo konkretne spretnosti in veščine.

## 4 Pisanje življenjepisa ... tokrat pa zares!

No, sedaj po uvodnih pripravah se lahko končno lotimo tudi dejanskega pisanja življenjepisa. Si pripravljen/-a?

V tem poglavju bomo najprej pogledali najpogostejše napake, ki jih omenjajo zaposlovalci in zaposleni v kadrovskih agencijah. Te tudi najpogosteje navedejo kot razlog, zakaj CV avtomatično roma v koš ali zakaj nekoga niti ne povabijo na razgovor.

### 4.1 Izogibanje napakam

Dejstva so, da ...

- Za vsako delovno mesto prispe okoli 250 prijav.
- Prve prijave v povprečju pridejo že 3 minute po objavi delovnega mesta.
- Večina oseb pošilja generične življenjepise in prej ne razišče delodajalca.
- Povprečno kadrovik porabi 3–7 sekund, da prebere življenjepis.
- Najpomembnejša je prva stran in sicer zgornja tretjina, zato tja zapišeš najpomembnejše podatke.
- Če ima tvoja prijava 1 tipkarsko napako, je velika možnost, da bo ta zavrnjena.
- Tretjina kandidatov odpade zaradi informacij, ki so jih zaposlovalci o njih našli na spletu.
- 86 % delodajalcev poišče kandidate na Facebooku.
- Je samo okoli 30 % oseb, ki se prijavijo, primernih za delovno mesto.
- Samo v 17 % delodajalec prebere tudi spremni dopis (ampak če ga, je ta bistven).

Ker se je vedno boljše učiti na napakah drugih, kot na lastnih, si pogledajmo najprej napake, na katere opozarjajo zaposlovalci. Najpogostejše napake, ki jih najbolj zmotijo, so:

#### 4.1.1 Slovnične napake in slaba slovnica

Že ena sama slovnična napaka je lahko odločilna pri tem, ali bo tvoj življenjepis romal na kup zavrnenih ali pa se bo prebil v naslednji krog.

Slaba slovnica v življenjepisih te predstavi kot površnega, nenatančnega, če pa je napak veliko pa lahko celo kot slabo pismenega.

Kako lahko izboljšaš svoje možnosti? Pošlji svoj življenjepis nekemu, ki obvlada slovnico. To stori tudi, če obvladaš slovnico sam – lastne napake je namreč najtežje opaziti in dodaten par oči vedno pride prav.

#### 4.1.2 Nepregleden življenjepis

Če dobi tvoj CV zgolj 7 sekund pozornosti, je pomembno, da je pregleden in da bralec čim lažje najde podatke, ki so zanj relevantni. Če je življenjepis pregleden, si kadrovik ne bo vzel časa za temeljit pregled in brskanje podatkov iz njega, marveč bo življenjepis romal v koš.

Če uporabljaš Europass življenjepis, ki ima že ustaljeno obliko, je tu veliko manj možnosti, da brcneš mimo.

V vsakem primeru svoj življenjepis lahko pošlješ svetovalcu v kariernem centru ali kateremu drugemu svetovalcu, da ti pove, aj lahko še izboljšaš.

#### 4.1.3 Široki in nejasni opisi delovnih izkušenj

#### 4.1.4 Neprofesionalni mail

Kot kontakti [beerlover57@gmail.com](mailto:beerlover57@gmail.com) in [sirov.burek@hotmail.com](mailto:sirov.burek@hotmail.com) morda nista najboljša izbira, čeprav ju redno uporabljaš.

#### 4.1.5 Manjkajoči kontaktni podatki

Še slabše kot neprofesionalen mail je CV brez maila. Ali kakršnegakoli drugega kontakta. Kako naj te nekdo povabi na razgovor, če ne ve, kam poklicati ali kam poslati e-mail?

*»Preberem CV, izkušnje so ok in gospo želim povabiti na razgovor. In vse, kar je bilo napisanega na CV-ju je bil njen domači hišni naslov. Ne vem, kaj je pričakovala, da ji pošljemo povabilo po navadni pošti, in čakamo cel teden, da se morda odzove ali kaj?«*

Opozorilo: če si v zadnjem času menjal e-naslov ali telefonsko, preveri, da je na CV-ju napisana prava.

#### 4.1.6 Neprofesionalna fotografija

»Dobili smo tudi že CV, na katerem je imel iskalec zaposlitve fotografijo sebe s plaže, v kopalkah,« svojo izkušnjo pove ena od gospa iz kadrovske službe. In ker očitno v podjetju niso iskali modela za novo kolekcijo kopalk, le-ta službe ni dobil.

Tu so si zaposlovalci enotni: če je slaba slika, je bolje, da je ni!

Kaj lahko storiš? Na CV dodaj fotografijo, na kateri zgledaš profesionalno in urjeno.

#### 4.1.7 Očitne, neočitne laži in napihovanje

Eno so laži o osebnostnih lastnostih in znanjih, ki jih lahko delodajalec preveri že na intervjuju. Delodajalec zlahka preveri tvoje tekoče govorjenje nemščine, poznavanje določenega področja in osebnostne lastnosti. Zelo hitro se bo izkazalo tudi, kako komunikativen/-a si, kako se znajdeš v stresnih situacijah ter kako hitro lahko razmišljaš.

Drugo področje je navajanje lažnih delovnih izkušenj in/ali referenc. Ker se je laganje na življenjepisih precej razpaslo, tudi delodajalci čedalje pogosteje preverjajo reference, ki si jih navedel.

Tudi napihovanje delovnih izkušenj se ti na razgovoru za delovno mesto lahko hitro maščuje.

Vedno se bolj spleča iskrenost. Nimaš dovolj izkušenj? Pokaži, zakaj si želiš delat ravno na tem delovnem mestu in zakaj si kljub primanjkljaju izkušenj primeren.

#### 4.1.8 Predolg CV

Pravijo, da je idealna dolžina življenjepisa 2 strani, vendar še nikogar niso izločili, če bi njegov življenjepis imel 3 ali več strani relevantnih informacij.

Ko govorimo o dolgem CV-ju, govorimo o naštevanju različnih bolj ali manj relevantnih izkušenj, krožkov, hobijev ter drugih za delovno mesto irelevantnih informacij.

Predolg CV se pogosteje kot pri iskalcih prvih zaposlitev pojavlja pri osebah, ki že imajo nekaj let izkušenj na trgu dela. Zgodi se, da svoje izkušnje zgolj dodajo že izdelanemu življenjepisnemu in ne vedo, da bi bil potreben predelave, kjer bi na svobodo spustili vse ne več relevantne delovne izkušnje.

#### 4.1.9 Nerazumljive kratice, žargon ali izrazi

Čeprav se prijavljaš na delovno mesto na nekem specifičnem področju, bo tvoj življenjepis zelo verjetno najprej pristal v rokah nekoga, ki ni strokovnjak na tem področju. Zaposleni v kadrovski službi, v tajništvu ali v vodstvu zelo pogosto ne poznajo strokovnih izrazov za vsa področja.

Življenjepis mora biti zato napisan tako, da je razumljiv vsakemu, ki ga prebere. Preden ga pošlješ, ga lahko preskusiš na prijatelju, starših ali pri komurkoli ki se ne spozna na tvoje področje.

Dodaten bonus: uporabi besedišče in ključne besede, ki jih uporablja podjetje ali zaposlovalec v razpisu za delovno mesto.

#### 4.1.10 Neprimeren dopis oziroma e-mail.

Lahko imaš popoln CV, super motivacijsko pismo, ampak če tvoj e-mail roma v smeti še preden ju kdorkoli odpre, ti to res ne pomaga.

Vloži nekaj dodatnega truda in sestavi dober e-mail, ki mora biti kratek in prilagojen delodajalcu (super je, če ga lahko nasloviš na konkretno osebo). V njem razložiš, na katero delovno mesto se prijavljaš, dodaš lahko tudi svoj »moto« ali »pitch« ter jim sporočiš, da bi z veseljem postal del njihovega kolektiva.

#### 4.1.11 Ponavljajoči se podatki

Pomembno je, da dobro izkoristiš prostor. Na voljo imaš namreč zgolj okoli dve A4 strani, da predstaviš svoje močne točke in prepričaš zaposlovalca, da te povabi na razgovor.

Zato dobro izkoristi prostor in se znebi vseh ponavljajočih se (in tudi drugih nepomembnih) podatkov. Na koncu dobro preveri, da so vsi napisani podatki pravilni in da si med seboj ne nasprotujejo.

*»Nenatančnost in nekonsistentnost sta dve lastnosti, ki ne samo, da vas bosta ovirali pri iskanju dela, temveč morebitnemu delodajalcu pokazeta tudi, kako bi opravljali delo, če bi ga dobili. Delodajalci danes od svojih zaposlenih zahtevajo natančnost, predanost, konsistentnost in zanesljivost. Če teh lastnosti ne boste pokazali – ne samo, da o njih govorite – boste težko prišli do dobre službe.*

*Zanimivo je, to, da večina nenatančnih in nekonsistentnih « (Guzelj 2014, 28.)*

## 4.2 Če ne tako ... kako pa?

Če smo do sedaj govorili o tem, česa se moraš pri pisanju CV-ja izogibati, je potrebno spregovoriti še o tem, kaj pa je dobro vključiti in pravil, ki se jih je dobro držati.

### 4.2.1 Uporabi čist, profesionalen dizajn

Pazi, da bo tvoj življenjepis že na prvi pogled izgledal profesionalno. Pri oblikovanju in barvah velja pravilo »manj je več«.

### 4.2.2 Pri delovnih izkušnjah poudari svoj doprinos

Imaš že nekaj delovnih izkušenj, pa ne veš čisto točno, kako jih opisati? Poleg delovnih nalog, ki si jih uporabljal dodaj še, kaj si ti pozitivnega prinesel tvojemu prejšnjemu delodajalcu. Si bil pri opravljanju dela vesten in natančen? Si zaradi optimizacije procesa prihranil čas? Si se na delovnem mestu naučil kaj novega, si naredil kaj, s čimer si izboljšal pogoje dela, izboljšal izdelek ali na kakšen drug način delodajalcu prihrani čas in denar? Če ja, to napiši.

### 4.2.3 Uporabi številke in bodi konkreten

Veliko bolj kredibilno se sliši, če zgoraj pomenjene trditve utemeljiš še številsko.

Si organiziral dogodek? Veliko bolje kot »organizacija dogodkov« se sliši »organizacija 7 dogodkov za 20 -70 oseb«.

#### 4.2.4 Uporabi ključne besede

Uporabi besede, ki jih uporablja delodajalec. Najpogosteje jih najdeš v razpisu za delovno mesto, v pomoč sta tudi njegova spletna stran.

#### 4.2.5 Si to službo resnično želiš? Potem to povej!

Je podjetje tvoj sanjski delodajalec? So ti všeč smernice dela in razvoja? Bi z veseljem delal pri njih?

Ne pozabi tega povedati v življenjepis ali v spremnem pismu. Res je, da če ne želiš delati pri njih, ne bi niti poslal ponudbe, ampak postavi se v kožo delodajalca: bi raje vzel nekoga, ki pravi, da mu ej podjetje in služba res všeč ali nekoga, ki se pač prijavlja na vse približno enake razpise?

Tudi tu bodi konkreten – zakaj si te službe zares želiš? S tem delodajalcu pokažeš, da tvoja prijava ni generična in da si se pred prijavo tudi pozanimal o podjetju.

*»Dela navadno ne dobi kandidat, ki je najbolj usposobljen za delo, temveč tisti kandidat, ki si dela najbolj želi, ki je pripravljen največ narediti za to, ki je najbolj vztrajen in pokaže največ entuziazma in pozitivne energije.« mag. Tamara Guzelj*

#### 4.2.6 Ne zakrivaj lukenj – pojasni jih

S še tako dobro spisanim življenjepisom ne moreš spremeniti (ne)aktivnosti za nazaj. Če si bil dalj časa brez dela ali če si za faks porabil več časa, tega ne poskušaj skriti v CV-ju, se pa pripravi, da bo to eno izmed vprašanj na razgovoru za delo.

Lahko omeniš tudi v motivacijskem pismu s tem, da obrneš izkušnjo sebi v prid – si se morda v tem času posvetil kakšnemu od svojih hobijev? Si se naučil česa novega – morda tudi iz lastnih napak?

## 5 Preberi več (Viri in literatura)

Guzelj, Tamara. *Kako do službe?* Uradni list, Ljubljana 2014.

Cepin, Matej (ur.). *Moj korak naprej*. Socialna akademija, Ljubljana 2018.

Koren, Patricija; Stibilj Kristina. *Prijava/vloga, ponudba in življenjepis*. ZRSZ, Ljubljana 2012. Dostopno na: [https://www.ess.gov.si/files/4343/prijava\\_vloga\\_ponudba\\_%C5%BEivljenjepis.pdf](https://www.ess.gov.si/files/4343/prijava_vloga_ponudba_%C5%BEivljenjepis.pdf)

Dean, Joseph. *Insider's Guide to Resume Writing*. 2006. Dostopno na: [https://www.academia.edu/5814007/Insiders\\_Guide\\_to\\_Resume\\_Writing\\_Introduction?auto=download](https://www.academia.edu/5814007/Insiders_Guide_to_Resume_Writing_Introduction?auto=download)