

PRISISTATYMAS DARBDAVIUI: GYVENIMO APRAŠYMAS (CV)



Šaltinis: Udemy online course *Marketing Yourself for Career Success* by Helene Lamarre

Prieš pradedant

1. Pasidarykite asmeninių savybių ir gebėjimų sąrašą.
2. Atlikite išsamią praktikos vietos ir darbdavio analizę.
3. Pasirinkite CV formatą:
 - **Europass CV:**
<https://europass.cedefop.europa.eu/lt/documents/curriculum-vitae>
 - **Savos formos CV.** Idėjų ieškokite per google paiešką su raktiniais žodžiais *cv template, resume template* ir pan.

CV turi būti ši informacija:

- Asmeninė **kontaktinė** informacija.
- Paieškos tikslas/ trumpas **prisistatymas**.
- Išsilavinimas.
- Darbo **patirtis**.
- Bendrieji gebėjimai.
- Asmeninės savybės ir pomėgiai.
- Papildoma informacija.

Asmeninė **kontaktinė** informacija:

- Vardas Pavardė: **Vardas Pavardaitis**
- Gyvenamoji vieta: **Kaunas, Lietuva**
- Telefonas: **+370**
- El. paštas: vardas.pavardaitis@gmail.com.

El. pašto adresas turi būti formalus, geriausia, kai yra nurodyta vardas ir/ar pavardė.

- **LinkedIn** puslapio nuoroda, jei tokia yra.

Paieškos **tikslas** arba trumpas **prisistatymas**



- **Nurodykite, ko konkrečiai ieškote** – kokio darbo, praktikos ar savanorystės vietos.

ARBA

- **Nurodykite, ko ieškote kartu trumpai save pristatydami.** Galite aprašyti, kokias savybes ir gebėjimus turite, kurie būtų tinkami konkrečiai pozicijai.

PAVYZDYS SU PRISISTATYMU

TIKSLAS

Ieškau vyriausiojo IT specialisto vietos modernioje Lietuvos ar tarptautinėje įmonėje, ypatingai domina darbas gamybos įmonėje. Norėčiau būti atsakingas už įmonės kompiuterinių tinklų ir įrangos priežiūros valdymą, koordinavimą. Be to, turiu patirties organizuojant komandos darbą, tad gebėjau vadovauti tam tikrai projektui ar skyriui. Savarankiškai domiuosi IT srities naujovėmis.

Šaltinis: http://www.cvmarket.lt/career.php?menu=1&lastmenu=22&text_id=561&career_style=

Darbo **patirtis**

- Informaciją išdėstykite **chronologiškai** – nuo naujausios (viršuje) baigiant seniausia (apačioje) patirtimi.
- Reikia nurodyti **datą**, **įmonės** pavadinimą (veiklos sritį) ir **pareigų** pavadinimą.
- Aprašykite pagrindines **veiklas**, kurias vykdėte ir **pasiekimus**, kuriais džiaugiatės ir kurie gali būti svarbu darbe, atliekant praktiką ar savanoriaujant.

Darbo patirtis / PAVYZDYS



Darbo patirtis

UAB Gera įmonė (įmonės veiklos sritis)

Pardavimų vadybininkė

20.../mėn. – iki dabar

Užduotys – pastovių augančių pardavimų užtikrinimas.

Atsakomybės: santykių užmezgimas ir palaikymas su potencialiais klientais, susitikimai, pasiūlymų ir sutarčių ruošimas, derybos, paslaugų pardavimas, klientų konsultavimas.

Pasiekimai:

UAB Įmonė (įmonės veiklos sritis)

Pardavimų projektų vadovė

20... /mėn. – 20.../mėn.

Užduotys – prekių grupės pardavimų regione užtikrinimas.

Atsakomybės: rinkos analizė, konkurentų analizė, ilgalaikių santykių su mažmeninės prekybos įmonėmis palaikymas, naujų produktų įvedimas į rinką, prezentacijų ir apmokymų klientams organizavimas, pardavimai.

Pasiekimai:

UAB Pirmoji įmonė (įmonės veiklos sritis)

Klientų aptarnavimo atstovė

20.../mėn. – 20.../mėn.

Užduotys – klientų aptarnavimas prekybos salone.

Atsakomybės: prekių ekspozicijos priežiūra, kokybiškas klientų aptarnavimas.

Šaltinis: <http://www.cvonline.lt/blog/cv-pavyzdys/>

Išsilavinimas

- Informaciją pateikite **chronologiškai** – nuo naujausios (viršuje) iki seniausios (apačioje).
- Nurodykite **datas** (nuo kada iki kada mokėtės ar studijavote), **mokyklos** pavadinimą ir studijų **programos pavadinimą**.
- Jei esate baigęs(-usi) bakalauro ar magistro studijas, vidurinių mokyklų (gimnazijų ir pan.) galite neberašyti.

Asmeninės savybės ir bendrieji gebėjimai

- Informacija apie **gebėjimus**, kurie gali būti svarbūs darbo, praktikos, savanorystės vietai, į kurią kandidatuojate.
- Informacija apie asmenines **savybes**, kurios svarbios vietai, į kurią kandidatuojate.
- Čia taip pat galite įtraukti informaciją apie **pomėgius**.

Papildoma informacija

- Informacija, kuri svarbi ieškamai pozicijai, bet niekur kitur nebuvo paminėta. Pvz., informacija apie papildomus mokymus.
- Informacija apie projektus, seminarus, konferencijas, tyrimus, kuriuose dalyvavote. Nurodykite datą ir temą / sritį.
- Informacija apie vairuotojo pažymėjimą.

Bendri patarimai:

- CV turi būti orientuotas į konkrečią darbo, praktikos ar savanorystės vietą.
- 1-2 puslapių apimties. **1 puslapis idealu** 😊
- **Be klaidų !!!** Paprašykite, kad Jūsų CV perskaitytų 2-3 skirtingi žmonės.
- **Jeigu darbo patirties turite mažai, pirmiausia aprašykite išsilavinimo patirtį.** Aprašinėdami studijas, nurodykite 2-3 studijų dalykus ir išskirkite pagrindinius gebėjimus, kurie yra svarbūs ieškomai darbo, praktikos ar savanorystės vietai.

Siunčiant CV **nepamirškite:**

- Išsaugoti ir nusiųsti savo CV **PDF** formatu.
- CV **pavadinimo**, pvz., Jono_Jonaičio_CV arba Gyvenimo aprašymas_Jonas Jonaitis ir pan.
- Susikurti **formalų** el. pašto adresą, jei tokio dar neturite.

Kreipimosi **laiškas**

- Trumpas el. laiškas siunčiamas kartu su CV ir/ arba motyvacinio laišku.
- Gali būti siunčiamas kaip motyvacinis laiškas.
- Siunčiamas iš formalaus Jūsų el. pašto.

Jei reikia konsultacijos arba norite, kad peržiūrėtume Jūsų CV:



- Iš anksto registruokitės **individualiai konsultacijai** el. paštu **info@karjera.vdu.lt** arba telefonu **(8 37) 327 983**.
- Be iš ankstinės registracijos ateikite į **trumpas karjeros konsultacijas** (15-30 min.), kurios vyksta kiekvieną **antradienį** ir **ketvirtadienį 10.00-12.00 val.** ir **13.00-16.00 val.**
- Arba galite konsultuotis **nuotoliniu būdu** el. paštu **info@karjera.vdu.lt**. Galite atsiųsti savo CV peržiūrai.