

## Jak napisać CV i zdobyć pracę.

*Chcesz napisać dobry życiorys i list motywacyjny?*

Sporządź listę swoich umiejętności i słabych stron. Określ profil pracodawcy. Opisz własne osiągnięcia i kwalifikacje, a potem wybierz te, które mogą najbardziej zainteresować osobę selekcyjną kandydatów. Napisz wstępne wersje CV i listu motywacyjnego i skonsultuj je z kimś, komu ufasz. A potem wprowadź poprawki i nadaj dokumentom odpowiednią formę.

Wydaje się to proste, ale po drodze możesz popełnić wiele błędów i w konsekwencji stracić jedyną szansę.

Przeczytaj ten praktyczny przewodnik. Napisz CV i list motywacyjny krok po kroku -- aby o niczym nie zapomnieć. Zamieść tylko najważniejsze informacje i oceń siebie oczami potencjalnego pracodawcy.

W tej książce znajdziesz:

- kwestionariusz oceny kwalifikacji,
- przykładowe CV,
- techniki pisania życiorysów: CV spekulatywne i ukierunkowane,
- zasady redakcyjne: co usunąć, co umieścić na początku, co na końcu,
- skuteczne sposoby szukania pracy przez internet,
- najczęściej popełniane błędy w pisaniu CV.

**Masz kilka sekund, by przykuć uwagę pracodawcy.  
Wykorzystaj je jak najlepiej!**

Spis treści:

### **Oceń swoje umiejętności (5)**

#### **1. Określanie własnych celów i umiejętności (9)**

#### **2. Wybór formy życiorysu (23)**

#### **3. Jak napisać dobry życiorys (33)**

#### **4. Jak wywrzeć odpowiednie wrażenie za pomocą listu motywacyjnego (43)**

#### **5. Jak prowadzić poszukiwania na rynku pracy (51)**

#### **6. Szukanie pracy za pomocą internetu (59)**

#### **7. Jak dobrze wybrać swoją pierwszą pracę (69)**

#### **A Życiorys funkcjonalny (77)**

#### **B Życiorys chronologiczny o charakterze spekulatywnym (81)**

#### **C Gdzie znaleźć więcej informacji związanych z poszukiwaniem pracy? (85)**