

Materiały edukacyjno-szkoleniowe

„CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!”



Zadanie jest współfinansowane przez
Gminę Sępólno Krajeńskie



Curriculum vitae z łac. oznacza „bieg życia”, „przebieg życia”, jest to życiorys zawodowy, podstawowy dokument aplikacyjny, czyli taki, który składamy, kiedy aplikujemy o jakieś stanowisko, ponieważ staramy się o zdobycie posady. Ciekawostką jest, że określenie to pochodzi już z I w. p.n.e. Pierwszy raz użył go Cynceron, rzymski mówca, pisarz i polityk, w mowie konsularnej „W obronie Rabiriusza” (oskarżonego o ojcobójstwo).

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Idealne CV to takie, które poprowadzi Ciebie do rozmowy kwalifikacyjnej, a także pozwoli w trakcie jej odbywania, uniknąć niespodzianek i nieprzewidzianego scenariusza. Jeśli chcesz zdobyć wymarzoną pracę, Twój życiorys musi się odpowiednio prezentować, a treści, które w nim się znajdują, muszą być odpowiednio ułożone i przemyślane. A także, co najważniejsze, zgodne z prawdą! Pamiętaj, że wpisanie do życiorysu np. kompetencji lub tytułów, których nie posiadasz, to wykroczenie, które może zostać ukarane grzywną.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV to nie tylko pierwsza związana z Tobą rzecz, którą potencjalny pracodawca widzi. Przede wszystkim jest to jedyny element procesu rekrutacji kandydatów, nad którym masz całkowitą kontrolę. Odpowiednio przygotowane CV pomoże Tobie zyskać uwagę pracodawcy i dać szansę do odbycia rozmowy kwalifikacyjnej, a to już więcej niż połowa sukcesu. Idealne CV zachęca do czytania i poznania Twojej osoby, definiuje stanowisko, które chciałbyś zajmować i prezentuje posiadane przez Ciebie umiejętności.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Choć rodzajów CV jest wiele, to wszystkie łączą określone części, które są rozbudowane w różnym zakresie:

- dane personalne,
- wykształcenie,
- doświadczenie zawodowe,
- umiejętności,
- preferencje osobiste (hobby, zainteresowania).

Powyższe informacje są wymieniane w oddzielnych, wyróżnionych nagłówkami bądź śródtytułami blokach tematycznych, co pozwala rekruterowi szybko zapoznać się z treścią i odszukać interesujące go informacje.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Dane personalne

W tej sekcji wymieniamy swoje:

- imię i nazwisko,
- adres,
- adres do korespondencji (jeśli różni się od stałego adresu zameldowania),
- numer kontaktowy
- oraz e-mail.



CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!

Wykształcenie

Ukończone szkoły i uczelnie wymieniamy w odwróconym porządku chronologicznym (najnowsze na samej górze). Tytuł zawodowy lub naukowy umieszczamy w jednej linii. W następnej linii podajemy pełną nazwę uczelni i jej siedzibę (miasto), potem wydział, kierunek i specjalizację. Świadectwo ukończenia szkoły średniej powinno być umieszczone tylko w przypadku, jeśli jest to najwyższy stopień edukacji.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Doświadczenie zawodowe

W tym miejscu należy wymienić w odwróconym porządku chronologicznym zajmowane do tej pory stanowiska. To często najistotniejsza część CV. Podaj, kiedy i gdzie pracowałeś, oraz co należało do zakresu Twoich obowiązków. Pamiętaj o podaniu pełnej nazwy firmy, siedziby i rodzaju działalności przedsiębiorstwa, osiągnięć zawodowych oraz okresu zatrudnienia.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Umiejętności

Umiejętności określają to, co potrafisz robić i możesz wykorzystać w pracy. Jest to połączenie wiedzy teoretycznej i praktycznej. Teoretyczną zdobyłeś w trakcie edukacji i podejmowania różnych kursów doształcających, a praktyczną, wykonując dane czynności. Te umiejętności nazywane są umiejętnościami twardymi.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Co jest „umiejętnością twardą”?

- znajomość języków obcych – należy określić na jakim poziomie opanowałeś i posługujesz się językiem obcym, do tego służy skala Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Skalę tworzy sześć poziomów w trzech grupach:
 - A1-A2 (poziom podstawowy),
 - B1-B2 (poziom samodzielności),
 - C1-C2 (poziom biegłości),
- obsługę komputera (należy podać nazwy konkretnych programów) i urządzeń biurowych (ksero, drukarki, skanera i innych)
- obsługę maszyn i urządzeń (np.: wózka widłowego, kasy fiskalnej, maszyny CNC),
- prawo jazdy (kategoria, możesz zamieścić także datę zdobycia uprawnień),
- różne licencje uprawniające do podejmowania pracy w jakimś zawodzie.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Co jest „umiejętnością miękką”?

Oprócz umiejętności twardych, czyli takich, które łatwo zweryfikować, wyróżniamy jeszcze umiejętności miękkie. Odnoszą się one do cech naszej osobowości i stosunku do obowiązków zawodowych. Często w tej sekcji aplikanci wymieniają:

- umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej,
- dokładność w realizacji zadań,
- kompetencja myślenia kreatywnego,
- efektywna organizacja czasu pracy,
- punktualność,
- duża odporność na stres,
- łatwość nawiązywania kontaktów,

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



- uczciwość, terminowość
- sumienne podejście do powierzonych obowiązków,
- odpowiedzialność,
- umiejętność współpracy i bezkonfliktowość,
- łatwość przyswajania wiedzy,
- zdolności techniczne,
- umiejętność zarządzania zespołem.

Te umiejętności nie są na etapie rozmowy kwalifikacyjnej weryfikowalne, ale często zdarza się, że rekruterzy lubią o nie zapytać. Np. W CV jako swoją umiejętność podaje Pan/Pani dużą odporność na stres. Proszę przypomnieć sobie ostatnią stresową sytuację i powiedzieć, w jaki sposób rozwiązał Pan problem? Warto mieć przygotowaną odpowiedź na taką okoliczność.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Preferencje osobiste

Zamieść tu swoje hobby, wskaż także zainteresowania. Nie warto w tej sekcji koloryzować, ponieważ często lubią dopytywać o nią rekruterzy. Jeśli będziesz mało zorientowany we własnych zainteresowaniach, możesz wypaść podczas rozmowy niewiarygodnie.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Najczęściej wykorzystywane schematy CV



CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!

CV CHRONOLOGICZNE

Format chronologiczny to najstarszy i najbardziej popularny format Curriculum vitae. Stworzony został z myślą o osobach posiadających wieloletnie doświadczenie, poruszających się w obrębie tej samej dziedziny zatrudnienia.

Ponieważ jest on najpopularniejszy, wiele osób używa go, nie zdając sobie sprawy, że może być dla nich nieodpowiedni.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV FUNKCJONALNE

Graficzny typ funkcjonalny możemy nazwać typem zmian. Nie tylko powstał w wyniku zmian zaistniałych na rynku pracy, lecz także jego budowa jest bardziej elastyczna. CV funkcjonalne jest w stanie przekonująco zaprezentować korzyści wynikające ze zmian zatrudnienia. Jeżeli wielokrotnie zmieniłeś miejsce pracy, kwalifikacje lub wykonywany zawód, wybór tego rodzaju CV na jest dla Ciebie.

Znakomicie sprawdza się w wypadku studentów oraz osób powracających na rynek pracy. Spodoba się również tym, którzy mają mało spójne, niejednolite DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV OSIĄGNIĘĆ (SAMOREALIZACJI)

Format osiągnięć skupia się głównie na sukcesach odniesionych na polu zawodowym. Jego budowa formalna jest zdumiewająco efektywna.

Mimo, iż jest to schemat najbardziej zbliżony do funkcjonalnego (koncentruje się głównie na możliwościach/umiejętnościach) ma jednak zupełnie odmienne zdanie – nie tylko czyni cię idealnym kandydatem na konkretne stanowisko, ale przede wszystkim idealnym kandydatem na pracownika.

Budowa CV samorealizacji jest prosta. Po dwóch najważniejszych działach podstawowych (CEL ZATRUDNIENIA i PODSUMOWANIE KWALIFIKACJI), pojawia się nowy dział WYBRANYCH (lub PROFESJONALNYCH) OSIĄGNIĘĆ. Dział ten zastępuje dział DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Bez względu na to, jaki rodzaj CV wybierzesz, powinieneś pamiętać, że:

- w sekcji Dane personalne powinieneś zamieścić: imię i nazwisko, numer telefonu, e-mail,
- w sekcji Doświadczenie zawodowe/Historia zatrudnienia powinieneś zamieścić: poprawne i pełne nazwy zakładów pracy, lokalizację oraz zajmowane stanowiska, przedział czasowy (lata lub miesiące i lata), płatne/niepłatne praktyki,
- w sekcji Wykształcenie powinieneś zamieścić: tytuł lub stopień naukowy/wydział/kierunek/ nazwę uczelni/np. średnią ocen (jeśli jest wysoka),
- w sekcji Zainteresowania można zadbać o to, by zainteresowania lub hobby były bezpośrednio związane z przyszłą pracą lub pozytywnie charakteryzowały Twoją osobowość,
- możesz umożliwić pracodawcy wgląd do Referencji (dodać informację, że są dostępne na życzenie).

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych obowiązkowo powinna znaleźć się w CV, np. w stopce (a nie w osobnym dokumencie!). Jej nie umieszczenie może skutkować brakiem kontaktu ze strony przyszłego pracodawcy. Jest to potrzebna formalność dla przeprowadzenia rekrutacji. Poniżej zamieszczamy przykładową klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV – fakty i mity



CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!

Życiorys nie powinien być dłuższy niż 1 strona

MIT: CV może zajmować więcej stron, ale tylko w uzasadnionych przypadkach. Informacje powinny być konkretne, wystrzegaj się wodolejstwa. Gdy Twoje doświadczenie jest wieloletnie, Twoje CV może mieścić się na dwóch stronach.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



W CV mogę napisać, co chcę i tak tego nikt nie sprawdzi

MIT: Pamiętaj, że za okłamywanie przyszłego
pracodawcy grozi grzywna!

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV tylko ze zdjęciem

MIT: Nasz wygląd nie powinien wpływać na ocenę naszych umiejętności i kompetencji. Jeśli posiadasz profesjonalne zdjęcie, warto je dołączyć do życiorysu. Wystrzegaj się umieszczania w CV zdjęć nieprofesjonalnych, np. z uroczystości rodzinnej czy zdjęć grupowych.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV to inaczej podanie o pracę

MIT: To dwa oddzielne dokumenty. Podanie o pracę jest najczęściej przesyłane na prośbę pracodawcy. Ma inną budowę niż CV.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Sekcja hobby jest wymogiem?

FAKT: To prawda, nie warto w tej sekcji kłamać i być zbyt ogólnym. Im bardziej sprecyzujesz swoje zainteresowania, tym lepiej. Twoje zainteresowania wiele mówią o Tobie. Warto je skonkretyzować, nie pisz „muzyka” tylko podaj konkretny gatunek muzyczny. Nie pisz „literatura” tylko sprecyzuj, np. książki przyrodnicze!

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Format pliku na nic nie wpływa

MIT: Warto zapisać plik w formacie .pdf. Dzięki temu będziesz miał pewność, że w Twoim CV np. nie przestawiają się sekcje, a rekruter nie będzie miał problemu z otwarciem Twojego pliku.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



W CV muszą wskazać wszystkie miejsca zatrudnienia

MIT: Życiorys opisuje nasze doświadczenie i jeżeli nie chcemy się chwalić jakimś miejscem pracy, możemy je pominąć.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Tylko kreatywne CV jest szansą na zapamiętanie mojej kandydatury

MIT: Przekombinowane CV na stanowisko pracy, które nie wymaga kreatywności, może być nawet źle odebrane! Wszystko zależy od tego, czym się zajmujesz i na jakie stanowisko aplikujesz.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV lubi liczby

FAKT: Liczby porządkują informacje i mogą obrazować skalę, np. Twoich sukcesów zawodowych. Jeśli masz się czym pochwalić, to możesz ich użyć.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Jedno CV mogę wykorzystać na różne stanowiska

MIT: Absolutnie nie! Zastanów się, jakie informacje z Twojego życiorysu i doświadczenia zawodowego mogą być pozytywnie odebrane w kontekście stanowiska pracy, na które aplikujesz. Nasze CV jest odpowiedzią na wymagania i oczekiwania pracodawcy.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Tylko adres e-mail do kontaktu

MIT: Koniecznie zamieść swój numer telefonu, to nadal bardzo powszechna forma kontaktu.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



W CV nie piszemy o stanie cywilnym

FAKT: Tak, ta informacja nie powinna mieć wpływu na przebieg procesu rekrutacyjnego.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Im więcej informacji, tym lepiej

MIT: Przedstaw swoje mocne strony i aspekty, które będą kluczowe dla pracodawcy.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Adres mailowy jest bez znaczenia

MIT: Warto, by był on neutralny np. jan.kowalski@xx.pl
Wystrzegaj się adresów, które prezentują się nieprofesjonalnie, np. szarlotka123@xx.pl

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV dobre praktyki

- Pisz zwięźle i rzeczowo, nie używać zwrotów emocjonalnych.
- Pamiętaj o odpowiedniej formie graficznej, CV powinno wyglądać przejrzysto. Dziś nikt już nie przygotowuje CV odręcznie, chyba, że to CV kreatywne.
- Jeśli Twoje CV nie jest kreatywne, to używaj jednego rodzaju czcionki, najpopularniejszy jest Times New Roman o wielkości 12 punktów.
- Pamiętaj o odpowiedniej estetyce. Błędy językowe, ortograficzne i interpunkcyjne są niedopuszczalne. Warto przed przesłaniem CV dać je zaufanej osobie do przeczytania. Co dwie głowy, to nie jedna!
- Pamiętaj o odwróconej chronologii (od zdarzeń najbardziej aktualnych do najbardziej odległych).
- Wystrzegaj się kłamstw, bo możesz zostać na nich szybko przyłapany.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV najnowsze trendy



CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!

Chcesz, by Twoje CV wyglądało profesjonalnie? Skorzystaj z kreatora CV

W Internecie znajdziemy wiele programów/narzędzi, które pozwolą przygotować Tobie profesjonalnie przygotowane CV. Zachęcamy do skorzystania z np. darmowego programu Canva, w którym przygotujesz każdy rodzaj CV. Możesz sam stworzyć swój szablon lub skorzystać z dostępnej galerii szablonów. Do tego programu wgrasz także swoje zdjęcie.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Im mniej, tym lepiej

Zamieszczamy tylko to, co aktualne i kluczowe z punktu widzenia nowego stanowiska pracy. Najnowsze trendy piętnują zamieszczanie np. ukończonych kursów, które nie mają związku z przyszłym miejscem pracy. Np. aplikujemy na stanowisko sekretarki, a w umiejętnościach twardych podajemy np. znajomość obsługi kasy fiskalnej.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Profil na LinkedIn

Czy wiesz, co można znaleźć na Twój temat w Google? Powinieneś świadomie kreować swój wizerunek w social mediach i umieszczać treści, z którymi chcesz być identyfikowany. LinkedIn to międzynarodowy serwis społecznościowy, specjalizujący się w kontaktach zawodowo-biznesowych. Warto zadbać o ciekawy profil w tym miejscu.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV zawierające informacje o celu zawodowym

To krótki akapit, w którym piszemy o tym, dlaczego jesteśmy zainteresowani jakimś stanowiskiem i dlaczego będzie ono realizowało nasze zawodowe cele. Dzięki temu pracodawca dowiaduje się, co może zyskać, powierzając nam dane stanowisko.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



CV zorientowane na branżę

Niektóre firmy skanują CV przez specjalne programy, w poszukiwaniu wyrazów kluczowych dla branży. To pierwszy etap weryfikacji CV, więc żeby na tym etapie nie odpaść z wyścigu o wymarzone miejsce pracy, warto zastanowić się i sprawdzić, czy użyliśmy odpowiednich fraz.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



List motywacyjny

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



List motywacyjny

List motywacyjny jest odpowiedzią na kryteria postawione przez pracodawcę, Twoją reklamą i wizytówką. Oznacza to, że umiejętności i zdobyte doświadczenia powinieneś opisać głównie w kontekście stanowiska, na które aplikujesz.

List motywacyjny jest czytany w drugiej kolejności po CV.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Celem listu motywacyjnego jest udzielenie pracodawcy odpowiedzi na pytania:

Dlaczego aplikujemy do tej firmy i chcemy pracować na tym właśnie stanowisku?

Jakie korzyści może osiągnąć pracodawca, jeśli nas zatrudni?

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Dobre CV pokazuje pracodawcy Twoje umiejętności i doświadczenie, a dobry list motywacyjny powinien pokazać mu, jak je wykorzystasz, aby przynieść pracodawcy konkretne korzyści. Wbrew nazwie dobry list motywacyjny nie powinien skupiać się jedynie na Twojej motywacji do pracy, a na pracodawcy i na tym, co masz mu do zaoferowania.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Wybierz swoje najważniejsze osiągnięcia oraz kluczowe umiejętności, a następnie pokaż pracodawcy, jak możesz je wykorzystać na nowym miejscu pracy. Np. ukończyłeś kurs dający Tobie wiedzę do tworzenia kampanii marketingowych w Internecie. Twoje kampanie przyniosły firmom, które powierzyły Tobie to zadanie, wiele korzyści – np. znacząco podniosły sprzedaż jakiegoś produktu. W liście motywacyjnym masz szansę, by się tym pochwalić.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Budowa listu motywacyjnego



CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!

List motywacyjny powinien zawierać poniższe informacje:

- Imię i nazwisko aplikującego.
- Miejsce i datę przygotowania aplikacji.
- Nazwę i adres firmy, do której przygotowujemy dokumenty.
- Imię, nazwisko i stanowisko osoby, do której kierujemy list motywacyjny i CV.
- Zwrot grzecznościowy, np. „Szanowny Pan”, „Szanowna Pani”, „Szanowni Państwo” itp.
- Akapit wyjaśniający nasze zainteresowanie daną ofertą pracy.
- Akapit przedstawiający konkretne kwalifikacje, umiejętności i motywacje.
- Zwrot mający na celu zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną.
- Grzecznościowa forma pożegnania, np. „Z poważaniem”, „Z wyrazami szacunku”.
- Własnoręczny podpis.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



W nagłówku listu piszemy miejscowość i datę, nieco niżej, po lewej stronie umieszczamy swoje nazwisko i imię, dane osobowe, a jeszcze niżej po prawej stronie dane adresata.



CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!

Pamiętaj!

To jak zaprezentujesz się w liście motywacyjnym, decyduje o tym, czy pracodawca zaprosi cię na rozmowę rekrutacyjną. Głównym celem pisania listu motywacyjnego jest przekonanie pracodawcy, o tym, że warto poświęcić Tobie czas i zaprosić Ciebie na spotkanie.

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!



Bibliografia/netografia:

- Eggert Max, Doskonałe CV, Poznań 2001.
- Michalska Urszula, Curriculum vitae i listy motywacyjne, Warszawa 2005.
- Kuba Koziej, Kamila Okulska, Znajdź lepszą pracę, Dostęp: 08.06.2022 r
- Sądowska Sylwia, Jak Pisać CV i List Motywacyjny, Toruń 2018.
- Półtoraczyk Katarzyna, Trudne pytania na rozmowie o pracę, czyli jak odnieść sukces podczas rekrutacji, Warszawa 2012.
- Jak napisać CV w roku 2021, Dostęp: 08.06.2022 r., <https://saleshr.pl/jak-napisac-cv-w-2021-roku-porady-eksperta/>
- Blog Employear, Dostęp: 08.06.2022 r., <https://www.employear.com/pl/blog/nowoczesne-cv.html>
- 8 wskazówek, jak napisać skuteczne CV w 2022 roku, Dostęp: 08.06.2022 r., <https://craft-cv.com/blog/pl/skuteczne-cv>
- Porady - list motywacyjny, Dostęp: 08.06.2022 r., https://mycv.pl/porady_list-motywacyjny-przyklad1
- Przykładowe CV, Dostęp: 08.06.2022 r., <https://cveasy.pl/przykladowe-cv>
- Jak napisać CV? Przykłady z omówieniem, 08.06.2022 r., <https://www.gowork.pl/poradnik/22/cv-i-list-motywacyjny/jak-napisac-cv-przyklady-z-omowieniem-wzor-do-pobrania/>
- Hr Center, Dostęp: 08.06.2022 r., http://hrcenter.pl/a/1/216/podanie_o_prace.html
- CV kreator, Dostęp: 08.06.2022 r., <http://cvkreator.pl/jak-napisac-podanie-o-prace.html>
- Edulider, Dostęp: 08.06.2022 r., <http://www.edulider.pl/biznes/rady-dla-piszacych-list-motywacyjny>
- Interview me.pl, Dostęp: 08.06.2022 r., <https://interviewme.pl/>
- Klauzula CV 2022 (Wyrażam zgodę) - Aktualny wzór po RODO, Dostęp: 08.06.2022 r., [https://interviewme.pl/blog/klauzula-cv?](https://interviewme.pl/blog/klauzula-cv?utm_source=google&utm_medium=sem&utm_campaign=14565462191&utm_term=klauzula%20do%20cv&network=g&device=c&adposition=&adgroupid=126374247029&placement=&gclid=Cj0KCCQjw-pCVBhCFARIsAGMxhAf_I1ofhyLi9_3w2V2A5Ou96AtmTvy1L3rD2TSzUvmccOXL4pmZxn0aAqL6EALw_wcB)
[utm_source=google&utm_medium=sem&utm_campaign=14565462191&utm_term=klauzula%20do%20cv&network=g&device=c&adposition=&adgroupid=126374247029&placement=&gclid=Cj0KCCQjw-pCVBhCFARIsAGMxhAf_I1ofhyLi9_3w2V2A5Ou96AtmTvy1L3rD2TSzUvmccOXL4pmZxn0aAqL6EALw_wcB](https://interviewme.pl/blog/klauzula-cv?utm_source=google&utm_medium=sem&utm_campaign=14565462191&utm_term=klauzula%20do%20cv&network=g&device=c&adposition=&adgroupid=126374247029&placement=&gclid=Cj0KCCQjw-pCVBhCFARIsAGMxhAf_I1ofhyLi9_3w2V2A5Ou96AtmTvy1L3rD2TSzUvmccOXL4pmZxn0aAqL6EALw_wcB)

CV i list motywacyjny – przygotuj idealne dokumenty aplikacyjne!

