

PIERWSZE CV TWOICH UCZNIÓW



Cel: Uczeń: tworzy CV pod kątem wybranej oferty pracy; dowiadyuje się, czym są słowa kluczowe w dokumentach aplikacyjnych; poznaje najczęstsze błędy przy tworzeniu CV.



szkoła ponadpodstawowa

wydrukowane dla każdej grupy:

- oferty pracy na stanowisko animatora i magazyniera (Załączniki 1 i 2);
- tabela z informacjami o kandydatce do pracy, Ani (Załącznik 3);
- pusty szablon CV (Załącznik 5)



taśma klejąca do powieszenia prac uczniów na tablicy;
zakreślacze / kolorowe flamastry.

Zajęcia krok po kroku

LEKCJA 1: MOJE PIERWSZE CV - JAK JE NAPISAĆ?

Podziel uczniów na 2-3-osobowe grupy. W tych grupach uczniowie będą pracować przez dwie lekcje.

Nakreśl uczniom sytuację:

Jest koniec maja. Ania ma 18 lat, niedawno napisała maturę i ukończyła klasę maturalną. Nie jest jeszcze pewna, co będzie robić po wakacjach. Ma różne pomysły: studia, szkoła policealna, roczna przerwa od nauki (tzw. gap year) lub podjęcie stałej pracy. W tym momencie Ania szuka swojej pierwszej pracy na okres wakacji. Na stronie z ogłoszeniami o pracę znalazła dwie oferty, które ją zainteresowały. Nie posiada jednak CV, a taki dokument jest wymagany w obydwu ofertach.

Zadaniem uczniów jest pomoc Ani w przygotowaniu CV na jedno z dwóch stanowisk pracy.

Wskazówka dla nauczyciela: Dlaczego uczniowie nie mogą przygotować jednego CV, pasującego do obydwu ogłoszeń? **Pamiętaj, że nie ma czegoś takiego jak uniwersalne CV - dokumenty aplikacyjne tworzymy zawsze w odpowiedzi na konkretną ofertę pracy!**

Warto posiadać szablon CV z podstawowymi informacjami o edukacji, doświadczeniu i umiejętnościach, jednak taki szablon zawsze dostosowujemy do potrzeb pracodawcy. **Wysyłanie jednej wersji CV do wszystkich pracodawców znacząco obniża szanse na sukces w rekrutacji.**

KROK 1: ANALIZA OGŁOSZEŃ O PRACĘ

Rozdaj każdej grupie **dwa ogłoszenia o pracę – na stanowiska animatora kultury w sali zabaw (Załącznik 1) i magazyniera w sklepie outdoorowym (Załącznik 2)** i poproś uczniów o ich uważne przeczytanie. Jeśli nie chcesz drukować materiałów, podaj uczniom linki do ogłoszeń w wersji online:

- <https://bit.ly/OfertaAnimatorka>
- <https://bit.ly/OfertaMagazynierka>

Wskazówka dla nauczyciela: Uczniowie mogą zwrócić uwagę na to, że obydwie ogłoszenia o pracę są nieco inaczej sformułowane i nie zawierają tych samych informacji. Na przykład w ogłoszeniu na stanowisko magazyniera podane jest wynagrodzenie, a w ogłoszeniu na stanowisko animatora – nie. Przekaż uczniom, że to normalna sytuacja i **każdy pracodawca decyduje, jakie dokładnie informacje umieści w ogłoszeniu.**

KROK 2: CO WARTO UMIEŚCIĆ W CV?

Rozdaj każdej grupie tabelę (Załącznik 3) z różnymi informacjami na temat Ani i poproś o **zapisanie w drugiej i trzeciej kolumnie, które elementy powinny się znaleźć w CV przygotowanym na stanowisko animatorki, a które w CV na stanowisko magazynierki wraz z krótkim uzasadnieniem.**

Przypomnij uczniom, że **w CV umieszczamy tylko te elementy, które interesują pracodawcę.** Odrzućcie te informacje, które z perspektywy oferty nie są istotne.

W podjęciu decyzji pomogą uczniom również opisy zawodów animatora czasu wolnego i magazyniera z Mapy Karier.

Gdy uczniowie uzupełnią tabelę, podyskutujcie:

- Które informacje według Was powinny się znaleźć w jednym i drugim CV?
- Które informacje nie powinny się znaleźć w żadnym z dwóch CV?
- Które informacje rekomendujecie dodać do CV na stanowisko animatora, ale nie do CV na stanowisko magazyniera?
- I odwrotnie: które informacje rekomendujecie dodać do CV na stanowisko magazyniera, ale nie do CV na stanowisko animatora?
- W przypadku których informacji mieliście wątpliwości, czy warto je zamieszczać?

Wskazówka dla nauczyciela:

Nie ma jednego słusznego sposobu na wypełnienie tabeli, ponieważ w przypadku niektórych informacji decyzja o ich zamieszczeniu lub wykluczeniu będzie dyskusyjna. Przygotowaliśmy jednak tabelę z przykładowym rozwiązaniem i komentarzami, która pomoże Ci podsumować ćwiczenie z uczniami (Załącznik 4).

Wypełnienie tabeli przez uczniów i omówienie wniosków to najważniejszy element lekcji, który ćwiczy umiejętność selekcji informacji do dokumentów aplikacyjnych.

KROK 3: TWORZYMY CV

Rozdaj grupom pusty szablon CV (Załącznik 5). Poproś każdą grupę o wybranie jednego stanowiska, na które zaaplikuje Ania (animatorka lub magazynierka) i **rozpisanie w szablonie tych elementów CV, które wybrała jako kluczowe dla tej oferty pracy**. Poproś uczniów, aby na razie **nie wypełniali pola „Podsumowanie zawodowe”** (to będzie element kolejnej lekcji).

Zwróć uczniom uwagę na **estetykę** i odpowiednie zaplanowanie przestrzeni. Warto rozpocząć od wpisywania informacji ołówkiem, a dopiero finalną wersję napisać długopisem. Uczniowie mogą oczywiście przededagować sformułowania z tabeli. Po uzupełnieniu dokument powinien jasno i przejrzysto komunikować najważniejsze wiadomości.

Dlaczego nie publikujemy wypełnionego szablonu CV Ani?

O ile zachowane zostaną standardy w przygotowywaniu dokumentów aplikacyjnych, jest wiele sposobów, na które można stworzyć prawidłowe

i skuteczne CV Ani. **Gotowe CV mogłoby stanowić pułapkę i stać się „jedynym słusznym rozwiązaniem”, a tego chcemy uniknąć.**

Mamy jednak dla Ciebie kilka wskazówek. W naszym szablonie wyróżniliśmy następujące sekcje: Imię i nazwisko, Podsumowanie zawodowe, Kompetencje, Wykształcenie, Doświadczenie oraz Zainteresowania. **Nie wyczerpaliśmy wszystkich możliwości.** Tworzenia CV nie warto ujmować w ścisłych schematach, a podczas jego tworzenia warto wykazać się **elastycznością**. Mamy na myśli selekcję i dobór treści, wykorzystywanie argumentów dopasowanych do oferty, jak również odpowiednie kategoryzowanie treści, czego przejawem będzie na przykład **tworzenie nowych elementów CV**. **Jeśli uczniowie wykażą się inicjatywą i pomysłem na wpisanie nowej kategorii/rubryki (lub usunięcie istniejącej), pozwól im na to!** Świadczy to o tym, że pracujesz ze wspianymi młodymi ludźmi, którzy wychodzą poza schemat i nie patrzą na zadania szablonowo. Uczniowie mogą również stworzyć **autorski szablon CV**, np. na oddzielnej kartce A4, jeśli nie pasuje im wzór zaproponowany w tym scenariuszu zajęć.

Przykłady dodatkowych lub zmodyfikowanych nagłówek:

- Umiejętności;
- Mocne strony;
- Kursy i szkolenia;
- Osiągnięcia;
- Dodatkowe informacje.

Jeśli przyjrzesz się informacjom o Ani, zauważysz kilka, które trudno intuicyjnie dopasować do naszego wzoru CV. Oto nasze podpowiedzi, gdzie można je umieścić:

- Dane kontaktowe – pod imieniem i nazwiskiem;
- Treść klauzuli – w stopce CV;
- Uważność na szczegóły – w rubryce *Kompetencje*;
- Gra w siatkówkę – w zależności od wybranego przez uczniów kontekstu oraz sposobu opisu, mogą je umieścić w sekcji *Doświadczenie*, *Kompetencje* lub *Zainteresowania*;
- Karta pływacka – jest potwierdzeniem posiadanych kompetencji pływania i sprawności fizycznej, którą można wpisać w sekcji *Kompetencje*;
- punktualność oraz wysoka kultura osobista – to mocne strony Ani, które można podkreślić w *Podsumowaniu zawodowym* (omawianym podczas lekcji drugiej).

PODSUMOWANIE

W ramach podsumowania **poproś uczniów, aby powiesili na tablicy lub na ścianach stworzone podczas lekcji CV**. W ten sposób na tablicy powstanie galeria CV, a uczniowie będą mogli się zapoznać z efektami pracy innych grup.

Pytania, które możesz zadać uczniom, aby podsumować zajęcia:

- W czym są podobne stworzone przez Was CV na to samo stanowisko? W czym się różnią?
- W czym są podobne stworzone przez Was CV na różne stanowiska? W czym się różnią?
- Jak liczba informacji wpływa na czytelność CV? Czy niektóre CV są zbyt obfite lub zbyt ubogie?

Zachowajcie efekty Waszej pracy na drugą lekcję, podczas której rozwiniecie swoją wiedzę o skutecznym CV.

Wskazówka: Podczas zajęć mogą się pojawić pytania młodzieży o zatrudnianie osób niepełnoletnich. Najważniejsze informacje dotyczące młodocianych pracowników znajdziesz w Karierowym niezbędniku, w kolumnie „Praca dla osób poniżej 18. roku życia”: https://padletcom/Mapa_Karier/KarierowyNiezbudnikLicealisty. Śmiało udostępnij materiały uczniom.

LEKCJA 2: MOJE PIERWSZE CV - JAK JE ULEPSZYĆ?

Drugie zajęcia będą pogłębieniem treści poruszanych wcześniej. Grupom potrzebny będzie dostęp do materiałów z poprzedniej lekcji: dwóch ogłoszeń o pracę, wypełnionej tabeli z elementami życiorysu Ani oraz uzupełnionych CV.

PODSUMOWANIE ZAWODOWE CZYLI KILKA ZDAŃ O TOBIE

CV, które uczniowie stworzyli na pierwszej lekcji, jest dobrym punktem wyjścia do procesu rekrutacyjnego. Brakuje w nim jednak jeszcze jednego ważnego elementu – **podsumowania zawodowego, które jest zwięzłym przedstawieniem kandydata w kontekście wybranej oferty pracy**. Ta sekcja powinna się znaleźć w widocznym miejscu CV, najlepiej na górze.

Podsumowanie zawodowe to kilka dopracowanych zdań napisanych w 1. osobie liczby pojedynczej, w których kandydat prezentuje swoje mocne

strony, doświadczenia i osiągnięcia w kontekście stanowiska, na które aplikuje. Jest to sekcja, która w dużej mierze **kształtuje pierwsze wrażenie rekrutera**. Aby napisać dobre podsumowanie zawodowe, należy zadać sobie pytanie, dlaczego aplikujemy na dane stanowisko, co możemy wnieść do organizacji i jak wykorzystamy nasze kompetencje w nowej pracy.

Zadaniem uczniów jest **napisanie podsumowania zawodowego dla Ani**.

Podsumowanie powinno być dopasowane do stanowiska, warto więc przypomnieć sobie dokładnie, jakie informacje wpisałeś w CV i czego wymaga pracodawca.

Wskazówka: zasugeruj uczniom, aby dopracowali tekst podsumowania najpierw na brudno, a dopiero finalną wersję przenieśli do CV.

Uczniowie mogą korzystać z informacji z wypełnionej na pierwszych zajęciach tabeli (Załącznik 3) i własnej wyobraźni. Przykłady podsumowań zawodowych, ku inspiracji, znajdziecie również w internecie.

Gotowe podsumowanie zawodowe wpiszcie w szablon CV z poprzedniej lekcji.

JAK PRZECHYTRZYĆ ALGORYTM?

Czy Twoi uczniowie wiedzą, że wiele firm do celów rekrutacyjnych używa oprogramowania, tzw. ATS (Applicant Tracking System), aby ułatwić sobie etap selekcjonowania dokumentów przesłanych przez kandydatów?

Praca tego oprogramowania polega na wyszukiwaniu w CV odpowiednich słów i fraz wskazanych przez rekrutera jako kluczowe (tzw. keywords).

Zadaniem uczniów jest **odnalezienie w wybranej przez ich grupę ofercie pracy słów kluczowych, czyli fraz i zwrotów najistotniejszych dla tego stanowiska** (według intuicji uczniów). Przyda się zakreślacz/kolorowy flamaster. Jeśli korzystacie z ogłoszeń w wersji online, przepiszcie słowa kluczowe na kartkę lub do zeszytu.

Wskazówka: słowami kluczowymi w ofercie pracy na animatora mogą być: prowadzenie zajęć, doświadczenie w pracy z dziećmi, kreatywność, obsługa kasy fiskalnej. W przypadku magazyniera: prawo jazdy, przyjmowanie dostaw, dbanie o porządek, prowadzenie dokumentacji, WAPRO.

Następnie sprawdźcie, czy wybrane przez Was słowa kluczowe pojawiają się w uzupełnionym przez Was CV.

Jeśli słowa kluczowe się nie pojawiają, spróbujcie dodać przynajmniej część z nich lub przeformułować podobnie brzmiące frazy na zwroty zawierające keywords.

Zwracając uwagę na słowa kluczowe i dodając je do CV (oczywiście jeśli faktycznie posiadamy takie kompetencje), zwiększamy swoją szansę na pozytywne przejście przez pierwszy etap selekcji, szczególnie w dużych organizacjach.

Ciekawostka: Po skonstruowaniu swojego CV, możesz samodzielnie sprawdzić poziom dopasowania dokumentu aplikacyjnego do oferty pracy, na którą aplikujesz. Skorzystaj ze strony [jobscan.co/](https://www.jobscan.co/) lub cultivatedculture.com/resume-scanner/. Załaduj plik CV => Skopiuj treść ogłoszenia o pracę => Wygeneruj podsumowanie i wprowadź zmiany do swojego CV.

Strona jest w języku angielskim. Jeśli jest to problem, skorzystaj z automatycznego tłumaczenia strony, np. w przeglądarce Chrome.

MAM JUŻ CV. JAK NAPISAĆ MAIL DO PRACODAWCY?

To, co zrobimy z naszym CV, gdy jest już gotowe, jest równie ważne, co etap tworzenia dokumentów aplikacyjnych. Musimy zadbać o profesjonalne dostarczenie naszego CV do potencjalnego pracodawcy.

Zadaniem uczniów w tej części zajęć jest **naszkicowanie treści maila, który Ania wyśle do rekrutera z załączonym CV**. Pamiętajcie, aby zapoznać się z dokładnymi wymaganiami pracodawcy co do sposobu wysłania aplikacji (znajdziecie je w ofercie pracy).

Poproś uczniów o napisanie na drugiej stronie wypełnionego szablonu CV:

- tytułu maila
- treści wiadomości
- nazwy załącznika

oraz o podjęcie decyzji, w jakim formacie dołączą CV do maila skierowanego do pracodawcy.

Po zakończeniu poproś grupy, aby wymieniły się kartkami z wiadomościami do rekruterów i udzieliły sobie wzajemnie informacji zwrotnej.

Możecie również na forum porozmawiać o wnioskach z pracy w grupach.

Treść maila powinna być podyktowana wymaganiami wskazanymi w ofercie pracy. Czasami pracodawcy proszą o odpowiedź na konkretne pytanie, czasami proszą o umieszczenie numeru rekrutacji w tytule wiadomości. Często nie stawiają żadnych wymagań i wtedy można napisać kilka zwięzłych słów od siebie.

WAŻNE! W wiadomości, w której wysyłamy CV, nie warto powielać standardowych formułek. **Warto zadać sobie trud i napisać jedno/dwa zdania od siebie, pamiętając o grzecznym i formalnym tonie.** Szczególnie w mniejszych organizacjach zostanie to docenione.

PODSUMOWANIE: Checklista najczęstszych błędów

Aby podsumować dotychczasową pracę, **przeprowadź z uczniami burzę mózgów na temat tego, jakich błędów warto unikać w CV**. Poproś o wskazywanie błędów, o których już rozmawialiście, ale także innych, jeszcze niewspomnianych, które obniżają szanse kandydata na pozytywny wynik rekrutacji.

Odpowiedzi zapisujcie na tablicy. Możesz je również zebrać w formie anonimowych odpowiedzi (np. poprzez Mentimeter czy Padlet), a pod koniec uzupełnić odpowiedzi uczniów o elementy, które się nie pojawiły.

Obszerną listę błędów, które można popełnić w CV, znajdziesz również we wpisie na blogu Mapy Karier.

Z CZYM WYCHODZĘ Z ZAJĘĆ

Na zakończenie zadaj uczniom pytanie:

- W jakim stopniu – po dwóch lekcjach – czujecie się przygotowani do napisania pierwszego CV?
- Jakie trzy rzeczy najbardziej zapamiętaliście z zajęć o CV?

Pomysł na lekcję powstał we współpracy Mapy Karier z Anną Rduch, doradczynią zawodową.

Jeśli spodobał Ci się ten pomysł na lekcję, chcesz podzielić się swoimi wrażeniami z przeprowadzonych zajęć albo masz inne pomysły na wykorzystanie materiałów Mapy Karier, napisz do nas na adres kontakt@mapakarier.org.

POSZUKIWANA(Y) ANIMATORKA / ANIMATOR!

Fiku Miku Baw się Smyku w Białymstoku to coś więcej niż sala zabaw! To miejsce, w którym dzieci aktywnie spędzą czas pod okiem animatorów i instruktorów, uczestnicząc w kreatywnych zajęciach.

Opis stanowiska:

Animator, wraz z innymi instruktorami, będzie miał za zadanie uatrakcyjnić pobyt dzieci w naszej sali zabaw poprzez prowadzenie zajęć sportowych, tanecznych lub artystycznych dla dzieci w wieku 5-12 lat. Praca ta wymaga kreatywności, ale i doskonałego radzenia sobie z podopiecznymi w różnym wieku.

Poszukujemy pełnoletnich uczniów i studentów do pracy dorywczej w ramach umowy zlecenie w wymiarze minimum 20h tygodniowo i okres co najmniej 3 miesięcy.

Wymagania:

- Odpowiedzialność,
- Otwartość i łatwość w kontaktach z dziećmi,
- Wysoka kultura osobista,
- Kreatywność,
- Umiejętności w zakresie tańca i/lub dyscyplin sportowych, takich jak: piłka nożna, siatkówka, koszykówka, hokej lub tenis,
- Obsługa komputera w zakresie podstawowym,
- Mile widziane: zdolności plastyczne i doświadczenie w pracy z dziećmi.

Zadania:

- Prowadzenie zajęć sportowych i artystycznych dla dzieci,
- Prowadzenie tematycznych kół zainteresowań,
- Prowadzenie animacji dla dzieci oraz robienie zdjęć podczas imprez okolicznościowych,
- Opracowywanie programów nowych zajęć dla dzieci,
- Obsługa kasy fiskalnej i przyjmowanie wpłat od klientów,
- Dbłość o sprzęt na sali zabaw,
- Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

Emanujesz pozytywną energią?

Szukasz nowych wyzwań i chcesz zdobyć doświadczenie zawodowe?

Jesteś zainteresowany dołączeniem do naszego zespołu?

Wyślij do nas CV, napisz, dlaczego chcesz z nami pracować i koniecznie dodaj klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych! Chyba nie chcesz stracić szansy na kontakt?

Czekamy na Twoje zgłoszenie!

Kontakt: fikumiku@bawsiesmyku.pl

Siedziba sali zabaw: Białystok, ul. Parkowa 1

ZATRUDNIMY MAGAZYNIERA/MAGAZYNIERKĘ

HimalayanShop to jeden z największych outdoorowych sklepów w Polsce, z główną siedzibą w Białymstoku. Codziennie obsługujemy setki zamówień od klientów z całego kraju, dostarczając najwyższej jakości sprzęt i odzież turystyczną. Jeśli masz zapał do pracy, dołącz do nas!

Opis stanowiska:

Wymagania:

- chęć do pracy na co najmniej ½ etatu przez okres minimum 3 miesięcy,
- wykształcenie minimum średnie lub zawodowe,
- dobra kondycja fizyczna (to praca w ciągłym ruchu),
- odpowiedzialne podejście do powierzonych obowiązków,
- gotowość do pracy w weekendy min. 2 razy w miesiącu,
- mile widziane: doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, znajomość programów do obsługi magazynów oraz zamiłowanie do górskich wędrówek (które łączy cały nasz zespół).

Zadania:

- przyjmowanie dostaw towaru,
- umieszczanie towaru na półkach w magazynie,
- ręczne pakowanie towaru do wysyłki zgodnie z wykazem,
- dbanie o porządek w magazynie,
- prowadzenie dokumentacji magazynowej,
- od czasu do czasu mogą się zdarzyć inne zadania, np. dokonywanie zamówień i kontakt z dostawcami.

Oferujemy:

- zatrudnienie na umowę o pracę z wynagrodzeniem w wysokości 4 tys. PLN brutto, jeżeli zdecydujesz się na pracę w wymiarze całego etatu, czyli 40h/tygodniowo,
- pracę w systemie zmianowym (6:00-14:00 lub 14:00-22:00) zgodnie z ustalonym z wyprzedzeniem grafikiem (pracujemy również w weekendy),
- zniżki na sprzęt turystyczny,
- przyjazne środowisko pracy,
- pracę pełną wyzwań w szybko rozwijającej się firmie,
- dofinansowanie do karty sportowej.

Jak aplikować?

Prześlij swoje CV na adres rekrutacja@himalayanshop.pl i napisz, co zainteresowało Cię w naszej ofercie oraz dlaczego właśnie Ciebie powinniśmy wybrać do naszego zespołu. W tytule maila zawrzyj numer rekrutacji 3041. Pamiętaj o załączeniu klauzuli RODO.

Informacja	Czy powinna się znaleźć w CV na stanowisko animatorki w sali zabaw? Dlaczego TAK? Dlaczego NIE? A może to zależy? Skomentuj swoją decyzję.	Czy powinna się znaleźć w CV na stanowisko magazynierki w sklepie outdoorowym? Dlaczego TAK? Dlaczego NIE? A może to zależy? Skomentuj swoją decyzję.
Liceum Ogólnokształcące, klasa o profilu malarskim <i>[rok rozpoczęcia - rok zakończenia]</i>		
Miejsce zamieszkania: Czarna Białostocka		
Wiek: 18 lat		
Uważność na szczegóły		
ur. 21.01. <i>[rok urodzenia]</i> r. w Białce Tatrzańskiej		
Adres: ul. Pracowita 1, 15-265 Białystok		
Karta Pływacka		
Ukończeniu 2-dniowego kursu pierwszej pomocy <i>[rok ukończenia kursu]</i>		
Ukończenie kursu „Jak korzystać z zasady trójpodziału w fotografii” <i>[rok ukończenia kursu]</i>		

<p>Udział w kursie „Podstawy bezpieczeństwa w turystyce górskiej” <i>[rok ukończenia kursu]</i></p>		
<p>Drużynowy Związek Harcerstwa Polskiego <i>(rok rozpoczęcia - obecnie)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • organizowanie i prowadzenie zajęć dla grupy zuchów (dzieci w wieku 6-9 lat) • czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci • logistyka wyjazdów 		
<p>tel.: 123 456 789; anowak@mailserwis.com</p>		
<p>Prowadzenie Spółdzielni Uczniowskiej - szkolnego sklepiku z przekąskami <i>[rok rozpoczęcia - rok zakończenia]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • sprzedaż artykułów • dbanie o stan magazynowy • współpraca z nauczycielem nadzorującym • dokonywanie zamówień • rozliczanie kasy 		
<p>Trekking (szczególnie w Tatrach i Pieninach)</p>		
<p>Siatkówka (reprezentacja szkoły na zawodach na poziomie wojewódzkim)</p>		
<p>Grafika komputerowa</p>		
<p>Łatwość w nawiązywaniu kontaktów</p>		

Punktualność		
Umiejętność pracy według ścisłych wytycznych		
Wysoka kultura osobista		
Kreatywność		
Obsługa komputera		
Podstawowa znajomość programowania w języku Java		
Umiejętność jazdy gokartami		
Umiejętności malowania i rysowania		
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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).		

<p>Informacja</p>	<p>Czy powinna się znaleźć w CV na stanowisko animatorki w sali zabaw? Dlaczego TAK? Dlaczego NIE? A może to zależy? Skomentuj swoją decyzję.</p>	<p>Czy powinna się znaleźć w CV na stanowisko magazynierki w sklepie outdoorowym? Dlaczego TAK? Dlaczego NIE? A może to zależy? Skomentuj swoją decyzję.</p>
<p>Liceum Ogólnokształcące, klasa o profilu malarskim <i>[rok rozpoczęcia - rok zakończenia]</i></p>	<p>Tak, warto napisać o naszym ostatnim etapie edukacji i dodać informację o profilu klasy, ponieważ praca w sali zabaw będzie polegać również na zajęciach plastycznych z dziećmi.</p>	<p>Tak, warto napisać o naszym ostatnim etapie edukacji, jednak aplikując na stanowisko magazyniera, nie trzeba pisać o malarskim profilu klasy.</p>
<p>Miejsce zamieszkania: Czarna Białostocka</p>	<p>Możemy napisać w jakiej miejscowości mieszkamy. Nie jest to jednak konieczne, ponieważ pracodawca zakłada, że lokalizacja wskazana w ogłoszeniu o pracę nam pasuje.</p>	<p>Możemy napisać w jakiej miejscowości mieszkamy. Nie jest to jednak konieczne, ponieważ pracodawca zakłada, że lokalizacja wskazana w ogłoszeniu o pracę nam pasuje.</p>
<p>Wiek: 18 lat</p>	<p>W przypadku osób, które dopiero ukończyły 18 lat lub są jeszcze niepełnoletnie, warto wpisać wiek. Później natomiast wpisywanie wieku nie jest wymagane ani zalecane (o tym, czy zostaniemy zatrudnieni, powinny decydować nasze kompetencje, a nie wiek).</p>	<p>W przypadku osób, które dopiero ukończyły 18 lat lub są jeszcze niepełnoletnie, warto wpisać wiek. Później natomiast wpisywanie wieku nie jest wymagane ani zalecane (o tym, czy zostaniemy zatrudnieni, powinny decydować nasze kompetencje, a nie wiek).</p>

<p>Uważność na szczegóły</p>	<p>Nie jest to kluczowa kompetencja animatorki, jednak można ją wpisać jeśli zostanie miejsce.</p>	<p>Tak, to bardzo ważna kompetencja w pracy magazynierki. Tę kompetencję warto wymienić na jednym z pierwszych miejsc.</p>
<p>ur. 21.01. [rok urodzenia] r. w Białce Tatrzańskiej</p>	<p>Nie, nie musimy podawać daty ani miejsca urodzenia. Jest to informacja, która zajmuje cenne miejsce w CV. <u>Rekruterzy nie zalecają wpisywania daty urodzenia do CV.</u></p>	<p>Nie, nie musimy podawać daty ani miejsca urodzenia. Jest to informacja, która zajmuje cenne miejsce w CV. <u>Rekruterzy nie zalecają wpisywania daty urodzenia do CV.</u></p>
<p>Adres: ul. Pracowita 1, 15-265 Białystok</p>	<p>Nie, nie musimy podawać dokładnego adresu. Zajmuje on cenne miejsce w naszym CV, a nie jest potrzebny pracodawcy, aby się z nami skontaktować (wystarczy telefon i e-mail).</p>	<p>Nie, nie musimy podawać dokładnego adresu. Zajmuje on cenne miejsce w naszym CV, a nie jest potrzebny pracodawcy, aby się z nami skontaktować (wystarczy telefon i e-mail).</p>
<p>Karta Pływacka</p>	<p>To zależy. Można o tym napisać, ponieważ wskazuje na dobrą formę fizyczną, jednak na pierwszym miejscu powinniśmy wymienić dyscypliny wskazane w ogłoszeniu.</p>	<p>To zależy. Można o tym napisać, ponieważ na stanowisko magazyniera poszukiwane są osoby w dobrej kondycji fizycznej.</p>
<p>Ukończeniu 2-dniowego kursu pierwszej pomocy [rok ukończenia kursu]</p>	<p>Tak, to pokazuje, że w nagłych sytuacjach Ania będzie wiedziała, jak się zachować. To szczególnie ważne w pracy z ludźmi.</p>	<p>Tak, to pokazuje, że w nagłych sytuacjach Ania będzie wiedziała, jak się zachować. To szczególnie ważne w magazynie, w którym jest zwiększone ryzyko wypadku.</p>

<p>Ukończenie kursu „Jak korzystać z zasady trójpodziału w fotografii” [rok ukończenia kursu]</p>	<p>Warto wpisać tę umiejętność jako potwierdzenie umiejętności fotograficznych, które przydadzą się w wykonywaniu zadań wskazanych w ogłoszeniu.</p>	<p>Nie, nie jest to ważna informacja z punktu widzenia pracy w magazynie.</p>
<p>Udział w kursie „Podstawy bezpieczeństwa w turystyce górskiej” [rok ukończenia kursu]</p>	<p>To zależy. Nie jest to kluczowa umiejętność dla animatorki, chociaż pokazuje, że temat bezpieczeństwa i odpowiedzialności jest Ani bliski, co jest ważne w pracy z dziećmi.</p>	<p>Tak, warto to wpisać, ponieważ pracodawca zaznaczył, że mile widziane jest zamiłowanie do turystyki górskiej.</p>
<p>Drużynowy Związek Harcerstwa Polskiego (rok rozpoczęcia - obecnie)</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizowanie i prowadzenie zajęć dla grupy zuchów (dzieci w wieku 6-9 lat) • czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci • logistyka wyjazdów 	<p>Tak, to doświadczenie pokazuje, że Ania umie pracować z dziećmi i zadbać o ich bezpieczeństwo, a także posiada doświadczenie działania w dużej organizacji.</p>	<p>Tak, to doświadczenie pokazuje, że Ania ma już pewne doświadczenie działania w dużej organizacji. W kontekście pracy w magazynie można na pierwszym miejscu wymienić punkt 3, czyli logistykę wyjazdów, i ewentualnie rozszerzyć opis tego punktu..</p>
<p>tel.: 123 456 789; anowak@mailserwis.com</p>	<p>Tak, w każdym CV powinny się znaleźć dane kontaktowe, aby pracodawca mógł się z nami skontaktować. Numer telefonu i adres e-mail są podstawowymi kanałami kontaktu.</p>	<p>Tak, w każdym CV powinny się znaleźć dane kontaktowe, aby pracodawca mógł się z nami skontaktować. Numer telefonu i adres e-mail są podstawowymi kanałami kontaktu.</p>
<p>Prowadzenie Spółdzielni Uczniowskiej - szkolnego sklepiku z przekąskami</p>	<p>Tak, to doświadczenie pokazuje, że Ania ma zdolności organizacyjne.</p>	<p>Tak, to najważniejsze doświadczenie Ani z punktu widzenia pracy w magazynie.</p>

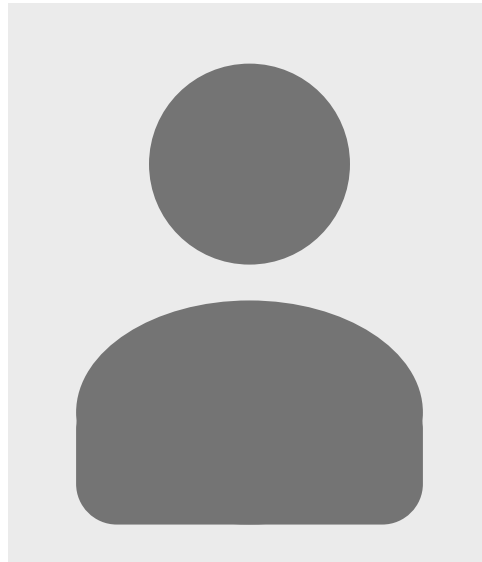
<ul style="list-style-type: none"> • sprzedaż artykułów • dbanie o stan magazynowy • współpraca z nauczycielem nadzorującym • dokonywanie zamówień • rozliczanie kasy 	<p>Z punktu widzenia pracy animatora jest jednak mniej ważne niż doświadczenie zdobyte w ZHP.</p>	<p>W kontekście oferty pracy warto na pierwszym miejscu wymienić „dbanie o stan magazynowy” i „dokonywanie zamówień”.</p>
<p>Trekking (szczególnie w Tatrach i Pieninach)</p>	<p>To zależy. Można wpisać ten punkt w sekcji „Zainteresowania”, jeśli starczy miejsca, ponieważ świadczy o dobrej kondycji fizycznej, która przyda się w sali zabaw.</p>	<p>Tak, warto to wpisać w sekcji „Zainteresowania”. Jest to hobby, które pokazuje zamiłowanie do wędrówek górskich (wskazane jako mile widziane w ogłoszeniu) oraz wskazuje na dobrą kondycję fizyczną kandydatki.</p>
<p>Siatkówka (reprezentacja szkoły na zawodach na poziomie wojewódzkim)</p>	<p>Tak, siatkówka jest wymieniona jako jeden ze sportów, z którego animatorzy prowadzą zajęcia w sali zabaw.</p>	<p>Tak, ponieważ świadczy o dobrej kondycji fizycznej kandydatki.</p>
<p>Grafika komputerowa</p>	<p>Nie, nie jest to ważna informacja z punktu widzenia pracy animatorki (chyba że to podstawowe zainteresowanie Ani, ale wtedy warto je doprecyzować o znajomość programów i doświadczenie).</p>	<p>Nie, nie jest to ważna informacja z punktu widzenia pracy magazynierki (chyba że to podstawowe zainteresowanie Ani, ale wtedy warto je doprecyzować o znajomość programów i doświadczenie).</p>
<p>Łatwość w nawiązywaniu kontaktów</p>	<p>Tak, to bardzo ważna kompetencja w pracy animatorki.</p>	<p>To zależy, można dodać, ale nie na pierwszym miejscu. Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi nie jest kluczowa w tej pracy, ale pomaga budować dobre relacje ze współpracownikami.</p>

<p>Punktualność</p>	<p>Tak, to ważna kompetencja w pracy animatorki, chociaż być może nie trzeba jej wymieniać na pierwszym miejscu.</p>	<p>Tak, to bardzo ważna kompetencja w pracy magazynierki.</p>
<p>Umiejętność pracy według ścisłych wytycznych</p>	<p>Nie, nie jest to kluczowa kompetencja animatorki.</p>	<p>Tak, jest to kluczowa kompetencja w magazynie, aby zachować bezpieczeństwo pracy i zminimalizować ryzyko wypadku.</p>
<p>Wysoka kultura osobista</p>	<p>Tak, to bardzo ważna kompetencja w pracy animatorki.</p>	<p>To zależy. Nie jest to kluczowa kompetencja magazynierki, z drugiej strony jest ważna dla dobrej współpracy i komunikacji w zespole.</p>
<p>Kreatywność</p>	<p>Tak, to bardzo ważna kompetencja w pracy animatorki. Być może powinna być nawet wymieniona na pierwszym miejscu.</p>	<p>To zależy. Nie jest to kluczowa kompetencja magazynierki, ale można ją wymienić, ponieważ w każdym zawodzie przydaje się kreatywność w rozwiązywaniu problemów.</p>
<p>Obsługa komputera</p>	<p>Niekoniecznie, to już standard wymagany od każdego pracownika, niezależnie od branży. Jeśli chcemy wpisać ten punkt, warto doprecyzować jakie programy znamy i na jakim poziomie.</p>	<p>Niekoniecznie, to już standard wymagany od każdego pracownika, niezależnie od branży. Jeśli chcemy wpisać ten punkt, warto doprecyzować jakie programy znamy i na jakim poziomie.</p>

<p>Podstawowa znajomość programowania w języku Java</p>	<p>Nie, nie jest to ważna kompetencja w sali zabaw.</p>	<p>Nie, nie jest to ważna kompetencja w magazynie.</p>
<p>Umiejętność jazdy gokartami</p>	<p>Nie, jeśli nie jest to jedno z najsilniejszych zainteresowań Ani. W CV nie trzeba pisać o wszystkich rozrywkach, które lubimy.</p>	<p>Nie, jeśli nie jest to jedno z najsilniejszych zainteresowań Ani. W CV nie trzeba pisać o wszystkich rozrywkach, które lubimy.</p>
<p>Umiejętności malowania i rysowania</p>	<p>Tak, ponieważ w sali zabaw prowadzone są zajęcia artystyczne dla dzieci.</p>	<p>Nie, nie jest to ważna kompetencja w magazynie.</p>
<p>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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).</p>	<p>Tak, w każdym CV musi się znaleźć zgoda na przetwarzanie danych. W przeciwnym razie nasze CV jest „nieważne”.</p>	<p>Tak, w każdym CV musi się znaleźć zgoda na przetwarzanie danych. W przeciwnym razie nasze CV jest „nieważne”.</p>

ANNA NOWAK

PODSUMOWANIE ZAWODOWE



KOMPETENCJE

WYKSZTAŁCENIE

DOŚWIADCZENIE

ZAINTERESOWANIA