

W odpowiedzi na ogłoszenie o pracę kandydat ubiegający się o pracę na danym stanowisku proszony jest złożyć dokumenty aplikacyjne, do których zaliczamy:

- CV
- List motywacyjny

Obydwa dokumenty zostały dokładnie opisane w podręczniku na str. 184-188.



CV przedstawia wykształcenie kandydata, jego doświadczenie zawodowe oraz posiadane umiejętności, w tym językowe i prawo jazdy.

List motywacyjny ma charakter pisma, w którym kandydat przedstawia argumenty podkreślające fakt, że jest odpowiednim kandydatem do pracy na danym stanowisku.

W youtube znajdziesz wiele filmików na temat tych dokumentów – podaję jeden przykładowy link, jeśli chcesz poszerzyć wiedzę w tym temacie. <https://www.youtube.com/watch?v=C4pLpl-o7jl>

Każdy z tych dokumentów ma określoną budowę. W konkretnych miejscach tych dokumentów powinny znajdować się odpowiednie informacje. Zapoznaj się z przykładowym CV oraz Listem motywacyjnym w podręczniku oraz wyjaśnieniem jak krok po kroku je napisać.

Tabela na str. 188 przedstawia najczęściej popełniane błędy w sporządzaniu tych dokumentów. Zapoznaj się także z tą tabelą, by unikać tych błędów.

Następnie wykonaj ćwiczenia.



Ćwiczenie 1.

Poniżej wypisałam określenia charakterystyczne dla CV i/lub listu motywacyjnego. Zdecyduj, które z tych określeń są charakterystyczne dla CV, a które dla listu motywacyjnego.

W odpowiednią kolumnę tabeli wpisz cyfry stojące obok danej cechy. (niektóre cyfry będą użyte w obu kolumnach)

1. Czarna czcionka
2. Czasem pisany odręcznie
3. Format A4
4. Grzeczny, kulturalny ton
5. Jedna strona
6. Pełne zdania
7. Równoważniki zdań
8. Przygotowany dla konkretnego pracodawcy
9. Treść rozbita nagłówkami
10. Używanie podpunktów
11. Zawiera dane adresata
12. Zawiera dane o wykształceniu
13. Zawiera gotowość stawienia się na rozmowie kwalifikacyjnej

CV	List motywacyjny



Ćwiczenie 2.

Ania stara się o pracę sprzedawcy w sklepie z artykułami dla dzieci. Pomóż Ani zdecydować, które informacje powinna zamieścić w CV, a które w liście motywacyjnym. (postaw X w odpowiedniej kolumnie)

Informacja	CV	List motywacyjny
Data urodzenia: 11.05.1992		
Zdolności manualne		
Podstawowa znajomość j.angielskiego		
Komunikatywna i otwarta w nawiązywaniu kontaktów		
Kurs opiekuna kolonijnego		
Anna Nowakowska, ul. Bliska 27, 22-400 Zamość		
Okazjonalna praca w charakterze opiekunki dla dzieci		
Dobry kontakt z dziećmi		
2007-2011 Liceum Ogólnokształcące w Lublinie		
Ulubiona forma spędzania wolnego czasu – spacer po lesie		
Zdyscyplinowana		
Tel. 611 225 225		
Opieka nad młodszym rodzeństwem		
Praca w charakterze opiekuna kolonijnego – grupa dziewcząt w wieku 7-12 lat		
a.nowakowska@poczta.net		
Dom Dziecka nr 2 w Lublinie – praca w charakterze wolontariusza (odrabianie lekcji z dziećmi)		
Sympatyczna, uśmiechnięta		

Ćwiczenie 3.



Poniżej zamieszczam List motywacyjny. W 12 punktach trzeba wybrać jedną z dwóch opcji A lub B. Zdecyduj, który wariant będzie poprawny. Odpowiedzi (A lub B) zapisz poniżej.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

List motywacyjny

Katarzyna Długopolska
ul. Akademicka 5/35 30-084 Kraków

A) tel. kom. 508 22 33 44

2. B) tel. 18 622 22 22, 508 22 33 44

1.

A) Kraków, 10.04.2018 r. / B) bez miejsca i daty

3. A) Pani Olga Morawska / B) bez nazwiska
Dział Rekrutacji PRO-FASHION Sp. z o.o.
ul. Modna 25
00-360 Warszawa

4. A) Szanowna Pani! / B) Szanowni Państwo!

Nawiązując do Państwa ogłoszenia o planowanym otwarciu nowego sklepu, zgłaszam swoją kandydaturę na stanowisko sprzedawcy.

5. A) Wydaje mi się, że pomimo niewielkiego doświadczenia zawodowego jestem osobą odpowiednią do pracy na tym stanowisku. B) Niestety, nie mam doświadczenia w prawdziwej pracy, dlatego muszę na początku podkreślić, że nie spełniam jednego z wymagań na to stanowisko. A) Skończyłam technikum i mam maturę,

6. dlatego wydaje mi się, że nadaję się do tej pracy. B) Dzięki ukończeniu technikum w zawodzie technik ekonomista oraz odbytym praktykom i pracy w ramach wolontariatu mam już dość dużą wiedzę i umiejętności w zakresie profesjonalnej obsługi klienta. A) Zależy mi na tym, aby związać swoją karierę zawodową z handlem. B) Nie jestem co prawda pewna, czy to jest idealne stanowisko dla mnie, ale ponieważ zaczęłam studia,

7. potrzebuję pieniędzy i bardzo mi zależy na jakiegokolwiek pracy.

8. A) Pragnę podkreślić, że jestem osobą pracowitą i odpowiedzialną, o czym świadczy powierzenie mi od kilku lat opieki nad dziećmi podczas wakacji. B) Jestem pracowita, sumienna, odpowiedzialna, uczciwa i punktualna. A) Ponadto interesuję się koronkarstwem, modą i ogólnie ciuchami, co na pewno przyda się w sklepie.

9. B) Moim dodatkowym atutem jest zainteresowanie dekoracją wnętrz, dzięki któremu będę mogła odpowiednio zadbać o estetykę sklepu i zająć się atrakcyjnym eksponowaniem towarów.

10. W razie pojawienia się pytań związanych z moimi dokumentami bardzo proszę o kontakt telefoniczny. A) – B) Podany telefon stacjonarny jest do mojego domu rodzinnego, w którym spędzam tylko weekendy, dlatego w ciągu tygodnia proszę o kontakt przez tel. kom. 508 22 33 44. A) Pragnę podkreślić, że chociaż jestem studentką Uniwersytetu Ekonomicznego, mój rozkład zajęć pozwala mi bez problemu na podjęcie pracy w sklepie w wymiarze do 1/2 etatu. Jestem pewna, że uda się ustalić takie godziny pracy, które nie będą kolidowały z moimi obowiązkami na uczelni. B) Z góry zastrzegam, że jestem studentką Uniwersytetu Ekonomicznego, więc nie mogę pracować w dni, w które mam zajęcia na uczelni oraz podczas sesji egzaminacyjnej. Dlatego oczekuję, że dostosujecie Państwo grafik do moich zajęć.

11.

12. A) Z poważaniem / B) Do zobaczenia!

Katarzyna Długopolska