

KAKO SASTAVITI ŽIVOTOPIS



Najvažniji dio svake prijave na otvoreno radno mjesto svakako je životopis. Zamisli životopis kao svoj vlastiti osobni oglas čiji je glavni zadatak privući željenu publiku, u ovom slučaju poslodavca, baš na tebe.

Na internetu se mogu pronaći razno razni članci, upute i primjeri kako sastaviti dobar životopis pa se u moru svega čovjek lako može pogubiti. Bez obzira koju uputu odlučiš slijediti nećeš pogriješiti.

U nastavku teksta dati ćemo ti neke opće okvire ali i najbitnije hintove kojih bi se trebala/trebao držati prilikom izrade svog životopisa. Također ćemo ti skrenuti pažnju na stvari koje bi svakako trebala/trebao izbjegavati.

KRENIMO!

1. Format

Većina smatra Europass profesionalni životopis, međutim on to uopće nije i vjeruj nam kada ti kažemo da ih većina poslodavaca ne voli vidjeti. Prva mana mu je što nije optimalno strukturiran i nije pregledan. Druga mana mu je što predviđa informacije koje poslodavce u Hrvatskoj ne zanimaju. I kao treća, a usudimo se reći i najveća mana, mu je što uopće nije personaliziran i ne izdvaja te iz gomile drugih pristiglih životopisa.

Naš topli savjet je da Europass koristiš isključivo ako je tako navedeno u oglasu za posao. U svakom drugom slučaju zaobilazi ga naširoko.

Na internetu se mogu pronaći razno razni predlošci ako se ne osjećaš kreativno ili ti treba mali „kick start“. LinkedIn recimo ima mogućnost izrade životopisa na temelju unesenih informacija u profil osobe. Mana mu je što životopis možeš skinuti isključivo u pdf-u pa poslije imaš malo zezancija dok ga pretvaraš u word ali ni to nije nerješivo i na kraju dana dobro dođe kao start.

Najbitnije je da se vodiš sa „**keep it simple**“ stavom. Svoj životopis ćeš mijenjati još bezbroj puta. Ako odabereš zahtjevan grafički dizajn, svaka promjena postati će noćna mora i trajat će predugo. Međutim ako se želiš baciti u marketinške vode, bilo bi dobro da pokažeš svoju kreativnu stranu. Samo ponavljamo, nemoj pretjerivati. Želiš da te životopis izdvoji iz gomile, ne da izgleda kao slikovnica.

2. Sadržaj i struktura

Životopis mora sadržavati tvoje osobne podatke, podatke o radnom iskustvu, o obrazovanju i eventualnim dodatnim kvalifikacijama, poznavanju stranih jezika i rada na računalu te posjedovanju vozačke dozvole.

Ovako su najbitnije informacije:

- **Osobni podaci:** ime, prezime, datum rođenja, broj mobitela, e-mail adresa
 - ➔ Razumijemo da možda ne želiš odmah odati svoju kućnu adresu, i to je apsolutno ok. Međutim trebala/trebao bi navesti grad u kojem živiš jer je to poslodavcu bitna informacija.

- **Radno iskustvo:** naziv poslodavca, naziv radnog mjesta, opis glavnih zaduženja, trajanje zaposlenja
 - ☞ Kada tek krećeš u svoje osvajanje tržišta rada, nitko ne smatra da bi mogla/mogao imati zavidno iskustvo. Naravno i to je moguće, ovisi o tvojim mogućnostima tokom studija ali i sreći. Svakako navedi poslove koje si kao student radio ali pri tome pazi što navodiš. Iako čvrsto stojimo iza izjave da su svi poslovi i sva zanimanja bitna i svrsishodna, povremeno dijeljenje letaka u prijavi za posao asistenta voditelja gradilišta baš i nema smisla zar ne? Nikako ne tvrdimo da ga trebaš izostaviti ali to navedi pod stavkom ostali studentski poslovi. Naravno ako tokom studija nisi imala/imao priliku steći drugačije radno iskustvo nemoj nikako izostaviti tu informaciju.
- **Školovanje/obrazovanje:** naziv ustanove, stečeno zvanje, trajanje
 - ☞ Vjerujemo da su neki ponosni na svoje ocjene, ali to se ovdje ne navodi. Dovoljno je navesti osnovne informacije o studiju.

- **Poznavanje stranih jezika:** jezik i stupanj poznavanja jezika
 - ☞ Poznavanje jezika može se prikazati na razne načine. Najpopularniji i najčešći prikaz je [Zajednički europski referentni okvir za jezike](#) (ZEROJ). Prema ZEROJ-u znanje jezika ocjenjuje se sa 5 kategorija: jezične strukture, čitanje, pisanje, slušanje i govor. Razina znanje dijeli se na 6 stupnjeva: A1, A2, B1, B2, C1 i C2. Nemoj navoditi pojašnjenja što koja razina znači. Poslodavci jako dobro poznaju matricu.

Drugi način prikaza je gdje opisuješ svoje poznavanje jezika, npr. izvrsno, dobro, početnik... No naš savjet je da koristiš ZEROJ.



- **Poznavanje rada na računalu:** naziv programa/aplikacije, razina poznavanja rada
- **Dodatni podaci (samo ako su važni):** certifikati, vozačka dozvola, projekti i sl.
 - ☞ Bitno je da samokritično i sukladno oglasu na koji se prijavljuješ procijeniš koje su informacije o dodatnim certifikatima i projektima bitni. Ponekad to nema veze i svakako je dobro došla ta informacija (npr. Napredni tečaj excela) ali **ponekad neke informacije nisu bitne** (npr. Diploma o položenom tečaju za manekene 1. stupnja – da... stvarno smo imali i takvih primjera)
- **Hobiji i interesi:**
 - ☞ Došli smo do zanimljivog dijela. Vjerojatno si imala/imao prilike vidjeti u nekim predlošcima životopisa da postoji i ova stavka. Da li ćeš navoditi svoje hobije i interese to je stvar tvog vlastitog izbora i naša preporuka je da nikako ne unosiš ovu stavku samo zato jer smatraš da je tvoj životopis „prazan“. Svi mi imamo svoje interese van posla i zapravo je to i više nego poželjno jer nam daje svojevrsni „ventil“ i odmak od svakodnevnih briga i obaveza.

Ako si se već odlučila/odlučio na unos ove informacije, vodi računa o tome da li je **ta informacija zanimljiva poslodavcu i kakvu informaciju daje o tebi**. Ako u životopis napišeš da voliš čitati ljubavne romane ili si strastveni sakupljač poštanskih markica, to te ne čini nimalo posebnim. Također imaj na umu da poslodavci imaju ispred sebe hrpu životopisa koje moraju proći u selekciji i ovakve informacije ih ne zanimaju. Ono što bi potencijalnom poslodavcu bilo zanimljivo je kada je hobi u povezan s pozicijom na koju se prijavljuješ. Npr. ako želiš posao u financijskoj instituciji poželjno je staviti da su ti hobi kriptovalute. Ako želiš postati liječnik, taj ti hobi ništa ne znači.

3. Dužina

Životopis ne mora biti samo na jednoj stranici, s vremenom tvoj životopis će se sigurno produžiti na dvije-tri ili čak četiri stranice. Dužina životopisa najmanje je bitna ali je bitno da sadrži sve relevantne podatke koji su potrebni poslodavcu kako bi te prepoznao i zaključio u kojoj mjeri ispunjavaš kriterije radnog mjesta.

4. Redoslijed tema

Životopis uvijek započinje sa osobnim podacima. Na samom početku, prije nego što kreneš sa ostalim informacijama, možeš u par rečenica se predstaviti. U tom tekstu se ne obraćaš nikome osobno već daješ svoj kratki opis i naglašavaš najbitnije stavke iz životopisa koje su povezane sa oglasom za posao.

Npr.: „Magistar građevine sa izvrsnim poznavanje ACADA i iskustvom projektiranja.“

Ovaj dio nije obavezan no ako smatraš da bi time mogla/mogao privući pozornost poslodavca na sebe samo naprijed!

Nakon osobnih podataka slijede podaci o radnom iskustvu te nakon toga o školovanju/obrazovanju, poznavanju stranih jezika i o dodatnim kvalifikacijama koje su važne za radno mjesto.

- ➡ Informacije o radnom iskustvu i školovanju se navode **obrnuto kronološki**. Dakle kreće se od zadnjeg iskustva/završenog obrazovanja, a završava se sa prvim radnim iskustvom/ završenim obrazovanjem.
- ➡ Kod obrazovanja nemoj navoditi završenu osnovnu školu, svima je jasno da si ju završio ako si završio i fakultet.

5. Fotografija

Da li ćeš staviti fotografiju na svoj životopis ili ne tvoja je osobna stvar. S obzirom da poslodavac ima ispred sebe samo tekst, sa slikom možeš do pridonijeti tome da si poslodavac lakše stvori sliku o tebi.

Sada kada smo to naveli, posebno ti skrećemo pažnju na izgled fotografije.

Zapamti da je životopis službeni dokument prema kojemu poslodavac odlučuje koji kandidat je potencijalni novi zaposlenik i kako će svojim radom doprinijeti tvrtki. **Slika mora biti profesionalna.**



Vjerujemo da super izgledaš na plaži, svečanoj odjeći na krstikama male nećakinje a i ta fotografija sa dobivene utakmice sa tvojim nogometnim timom je uspomena za pamćenje... ali poslodavcu ta ista slika može umjesto pozitivnog dojma ostaviti upravo suprotni.

6. Stil pisanja

Za razliku od molbe za posao u životopisu se ne koriste opisne rečenice. „Buleti“ su u ovom slučaju najbolji izbor. Pri tome se vodi time da olakšaš poslodavcu da na jedan pogled može pronaći najvažnije informacije tebi.



7. Gramatika i pravopis

U brzini se greške uvijek dogode, zato svoj životopis provjeri nekoliko puta prije nego li ga proglašiš konačnom verzijom. Obavezno koristi **provjeru pravopisa i gramatike** u word dokumentu, čak i kada si i više nego sigurna/siguran u svoje gramatičke vještine.

8. Oblik pohranjivanja i slanje

Danas se većina prijava za posao vrši elektroničkim putem. Najprofesionalniji način dostave životopisa, a i naša čvrsta preporuka, je **u pdf obliku**.



Osim što time „zaključavaš“ svoj službeni dokument, ujedno ga i osiguravaš od mogućih naknadnih izmjena koje se mogu dogoditi. Npr. poslodavac koristi MS Office dok si ti koristila/koristio Linux pa se prilikom otvaranja dokumenta kod poslodavaca kompletni tekst pošereometri.

I ZA KRAJ...

Kao što vidiš, možda na samom početku nisi sigurna što i kako, ali jednom kada kreneš postaje jednostavno. Svakako ti savjetujemo da još netko iz tvoje okoline pročita tvoj životopis „svježim očima“ – lakše će primijetiti potencijalne sitne greškice, ali i dati ti i povratnu informaciju kakav generalni dojam ostavlja životopis kad ga se čita po prvi put... baš kao što će to biti slučaj s poslodavcem.

I na kraju zapamti, budi originalna/originalan i samokritična/samokritičan.

Sretno! Tvoj Wienerberger HR tim