



Önéletrajz

Önéletrajz, mikor, hogyan?

Akár újsághirdetésre válaszolunk, akár más módon keresünk állást, egész biztos, hogy kérnek majd tőlünk önéletrajzot. Hogy kezdjünk hozzá, mit írjunk bele és mit hagyjunk ki belőle?

Talán joggal kérdezhetjük: Mi szükség az önéletrajzra? Miért ilyen elterjedt? Mondhatjuk, hogy a (jól megírt) önéletrajz tulajdonképpen egy saját magunkról írt hirdetés, amiből leendő munkáltatónk megismerheti eddigi tanulmányainkat, tapasztalatunkat. Emellett sok esetben valamennyire a személyiségjegyeinkre is következtethetnek belőle. Az is előfordul, hogy csupán a beadott önéletrajz alapján döntenek alkalmazásunkról, így nagyon fontos ennek jó összeállítása.

Lehet-e általános tanácsokat adni: milyen a jó önéletrajz? Természetesen vannak olyan alapelvek, amik segítenek a megírásban, és amiket szem előtt tartva nagyobb eséllyel pályázhatunk a megcélzott állásra.

Jó önéletrajzzal az állás kapujában

Egy-egy meghirdetett állásra akár több száz jelentkező pályázhat, ezért csupán néhány percet szánnak a pályázat elolvasására. Így rövid idő alatt eldőlhet, hogy valaki mellett vagy ellen döntenek a vállalat vezetői vagy a személyzetis munkatársak.

Fontos tehát, hogy rövid, tömör, informatív, áttekinthető, jól strukturált legyen, minél logikusabb, tömörebb, annál rokonszenvesebb lesz a pályázó.

A legfontosabb információk: a személyes adatok, iskolai végzettség, egyéb ismeretek -, nyelvtudás, informatikai ismeretek - szakmai gyakorlat, munkatapasztalat és a személyes, valamint a szakmai érdeklődési kör. Ha fényképet is kér az állás hirdetője, fontos, hogy jól sikerült képet csatoljon a jelentkező.

Az önéletrajznak tartalmaznia kell

- A személyes adatokat (név, születési év, cím, telefonszám, e-mail cím, családi állapot)
- A tanulmányokat (az iskolákat fordított időrendben soroljuk fel dátummal)
- Az iskola pontos nevét, a szak pontos megnevezését
- A végzettséget
- A speciális tréningeket
- A tudományos munkát
- A tapasztalatot
- A munkahelyeket (fordított időrendben dátummal), pozíciókat
- A nyelvtudást (vizsgák, szintek)
- A számítógépes ismereteket
- A jogosítvány meglétét

1. Mielőtt az írásához kezd, gondolja végig a következőket:

- Gondoljon vissza azokra a tanfolyamokra, amelyeket érdekesnek talált és sikeresen elvégzett, jegyezzen le minden elismerést.
- Próbáljon meg visszaemlékezni azokra az iskolán kívüli tevékenységekre, amelyekben részt vett, amelyekben esetleg szerepe volt. Milyen iskolai oktatáson kívüli tanfolyamokon és képzésben vett részt.
- Vegyen számba minden munkát, amit eddig végzett életében - akár ingyen, akár fizetésért -, és írja le a munka jellegét, a felelősség mértékét, előléptetéseket, elismerést, jelentős fizetésemeléseket, jelentős hozzájárulásait a munkahelyi tevékenységekhez.
- Gondolja át, hogy sok munkaadónál dolgozott-e, többféle állásban, vagy inkább az a jellemző, hogy sokáig maradt ugyanannál a munkaadónál.
- Írja fel azokat a tevékenységeket, amelyekben önként részt vett.
- Gondoljon át minden olyan tevékenységet, munkát, melyekben kreativitást, jó kezdeményező és szervezőkészséget tanúsított.
- Meg kell fogalmazni, hogy miért dolgozik, miért keres munkát. Valószínű, hogy válaszában szerepel majd a megélhetés biztosítása, a család fenntartása.

Néhány jó tanács

Minden állásajánlatra érdemes külön önéletrajzot írni, és mindig azokat a képességeket és adottságokat kiemelni, melyek az adott munkakör betöltéséhez szükségesek.

Bár lehet szépíteni az igazságon, ha túl sok valótlanítást állít a pályázó, az a felvételi interjú során pillanatok alatt kiderülhet.

Legalább két-három internetes oldalt érdemes megkeresni, ahol tanácsokat és példaönéletrajzokat lehet olvasni az eredményes pályázásról. (oneletrajziras.lap.hu, allascentrum.com, jegyzetek.hu, karrier.hu)

Több internetes oldalon kész, letölthető önéletrajzi mintákat lehet találni, egyes állásokat elsősorban külföldi munkahelyen érdemes EU-konform önéletrajzzal megpályázni. Az interneten több helyen ehhez is lehet mintát találni. (oneletrajziras.lap.hu, allascentrum.com, jegyzetek.hu, karrier.hu)

A munkaadók szeretik, ha az, aki jelentkezik egy állásra, utána néz a cégnek, a munkakörnek, és töri magát, hogy lehetőséget kapjon a bemutatkozásra.

1. Ha lehetőségünk van és a munkáltató nem kéri máshogy, írjuk számítógépen vagy írógépen az önéletrajzot! Ez megkönnyítheti az olvasó dolgát, nekünk pedig lehetőséget biztosít a későbbi frissítésre, illetve sokszorosításra.
2. Igyekezzünk minél logikusabban felépíteni az önéletrajzunk. Amennyire tudunk, fogalmazzunk röviden és világosan. Ahol lehetséges rendezzük átlátható struktúrába a közlendő információkat. Ügyeljünk a helyesírásra, ne legyünk hivalkodóak (papír, betűtípus stb.).
3. Akár kézzel, akár géppel írunk, a papírnak csak az egyik oldalát használjuk fel és ne írjunk két oldalnál többet. Reménybeli munkaadónk sokszor tucatnyi önéletrajzot kell átolvasson, a saját esélyeinket rontjuk, ha feleslegesen hosszú mesébe kezdünk!
4. Igyekezzünk inkább csak pozitív vagy reális dolgokat említeni! Gondoljunk arra, hogy az önéletrajz felfogható mintegy saját magunk reklámozásaként! Emellett ne essünk túlzásokba, csak saját magunknak okozunk gondot azzal, ha olyan képességeket tulajdonítunk magunknak, amikről később derül ki, hogy nem rendelkezünk velük.

5. Előny lehet, ha valamilyen módon egyénivé, könnyen megjegyezhetővé teszed az önéletrajzod. Ezt elérheted a jó struktúrával vagy egy jól sikerült fotó mellékelésével. Ne feledd, vannak állások, amikhez mindenképpen fényképes önéletrajzot kérnek!

6. Az elkészült művet akár el is olvastathatjuk egy ismerősünkkel, megkérdezve, hogy milyen képet fest rólunk a mű, illetve szerinte mennyire illik ránk ez a kép!

Ha módunk van rá, előnyös lehet, ha iskolánkból vagy korábbi munkahelyünkről hozunk egy ajánlólevelet. Ezt kérhetünk például egy olyan tanártól, akivel jól megértettük egymást, vagy olyan vezetőnkől, aki remélhetőleg jó véleménnyel volt rólunk. Ezzel nagyobb súlyt, nagyobb hitelességet biztosíthatunk a magunkról lefestett képnek.

A legtöbb esetben csatolnunk kell egy kísérőlevelet is! Ez tartalmazza, hogy mire jelentkezőnk, honnan jutottunk az információhoz és tartalmazza az elérhetőségeinket! Amennyiben szükséges, ne felejtjük el csatolni a szükséges bizonyítványok és egyéb dokumentumok másolatait!

További részletes információk az önéletrajzírásról:

Egy egyszerű önéletrajz minta:

ÖNÉLETRAJZ

Személyi adataim:

Név: Kis István

Lakcím: 2800 Tatabánya, Bem tér 3.

Telefon: 06/34/000-0000

Célom: Olyan munka elsajátítása, amelyet egy cégnél hosszú távon lehet végezni.

Szakképzettségem: zöldség- és fűszernövény termelő

Szakmai tapasztalatom nincs, jelenleg regisztrált pályakezdő munkanélküli vagyok.

Személyes adottságaim:

Minden új és régi dolog iránt fogékony vagyok, szeretnék dolgozni, képességeimet továbbfejleszteni. Szeretek az interneten böngészni, zenét hallgatni, Újságot olvasni és utazni.

Tatabánya, 2006

Egy másik, kicsit bonyolultabb:

TANK ARANKA

SZEMÉLYI ADATOK

| | | | |
|-----------------|--|-------------------------------|---------------|
| Állampolgárság: | Születési idő, hely: | 1980. február 29., Budapest | Fényképe d |
| | Családi állapot: | hajadon | |
| | magyar | | |
| | Értesítési cím: | 1234 Budapest, Lövölde tér 1. | |
| | Telefon: | +36-30-123-45-67 | |
| E-mail: | cimem@szolgáltato.hu | | |

VÉGZETTSÉG

| | |
|-------------|---|
| 1999 - 2004 | Elektrom Ágnes Bakterképző Egyetem, Masiniszta képző Kar Gőzmozdonyvezető szak Tolató szakirány |
| 1994 - 1998 | Budipa Piros Gimnázium; érettségi |

MUNKAHELYEK

| | |
|-----------|--|
| 2002- | Tudományos főzz-kávét asszisztens (Nem-létező Kft.) <ul style="list-style-type: none">- Kávéfőzés- Fénymásolás |
| 2001-2002 | Tedd-ide, Tedd-oda főmunkatárs (Másik Nem-létező Kft.) <ul style="list-style-type: none">- Fénymásolás- Referencia: Mézes B. Ödön |

NYELVISMERET

Angol közép fokú, „C” típusú nyelvvizsga, 2001.
Szuahéli társalgási szint
Stb.

SZÁMÍTÓGÉPES ISMERETEK

Ms Office
Internet, e-mail
Stb.

EGYÉB ISMERETEK, TEVÉKENYSÉGEK

Csuhéfonó Baráti Kör szervezése és vezetése
Stb.
B kategóriás gépkocsivezetői jogosítvány (1999.)

TULAJDONSÁGOK

Szép vagyok, okos vagyok, de legfőképpen szerény.
Stb.

ÉRDEKLŐDÉSI KÖR

Olvasás, utazás, borsógömbölyítés, stb.

..... 2005. hó nap