

Europass životopis

- Nensi Araminčić, mag.med.lab.diag.
- prof. izvrsna savjetnica
- Medicinska škola u Rijeci
- 8. studenoga 2024.



Ova prezentacija obuhvaća:

- 1. definiciju Europass životopisa
- 2. pravila pisanja životopisa
- 3. motivacijsko pismo.



Definicija Europass životopisa

- Europass životopis najpoznatiji je životopis obrazac u Europi.
- Pisanje životopisa u Europass formatu može pomoći u razvoju karijere.
- To je dokument iz kojega budući poslodavac stječe prvi dojam o našim vještinama i iskustvu.
- Životopis je zbroj naših vještina, obrazovanja, radnog iskustva i specifičnih postignuća.
- Čini naš prvi kontakt s budućim poslodavcem.



Podaci u životopisu

- Osobni podaci
- Obrazovanje i osposobljavanje
- Radno iskustvo
- Kompetencije
- Digitalne vještine



Europass 2020.

- Nova Europass platforma dostupna je od srpnja 2020. kao besplatni online alat za predstavljanje vještina i planiranje karijere u Europi.

<https://europass.europa.eu/en/create-europass-cv>



Pravila pisanja životopisa

- Jasno prikazati svoje iskustvo – istaknuti zašto ste najbolja osoba za određeni posao, bez navođenja suvišnih detalja
- Izraditi lako čitljiv dokument – koristiti jednostavan jezik uz upotrebu glagola: upravljati, razviti, povećati
- Koristiti obrnuti kronološki red – uvijek prvo navesti najnovije, a zatim prethodno iskustvo i reference. U slučaju prekida i dugih pauza u radu pružiti objašnjenje
- Ispraviti pravopisne i gramatičke pogreške i navesti svoju mail adresu



Sadržaj dobrog životopisa

- Životopis treba prilagoditi poslu za koji se prijavljujete, ističući vještine i iskustvo koje se traži u natječaju. Razmislite o tome što radno mjesto za koje se natječete obuhvaća odnosno koji je opis posla i što poslodavac traži. Također, proučite profil i djelatnosti tvrtke i sve to uzmite u obzir prilikom sastavljanja životopisa.
- Životopis treba biti sažet, precizan, pregledan i ne duži od dvije stranice. Koristite jedan font, a naslove i podnaslove istaknite podebljanim i većim slovima. Izgled životopisa treba biti jednostavan i otisnut na kvalitetnom papiru.
- Riječi koje koristite također mogu značajno utjecati na način kako će potencijalni poslodavac doživjeti vaš životopis. Koristite riječi i izraze koji imaju aktivno i snažno značenje poput upravljati, voditi, postići.
- Pažljivo pregledajte cijeli tekst kako biste izbjegli pravopisne i gramatičke greške. Iako vam računalo može ukazati na pravopisne pogreške, dobro bi bilo da još netko osim vas pročita životopis prije slanja. Dobit ćete mišljenje iz druge perspektive, a i radi se o osobi koja prvi puta čita vaš životopis kao što će to biti i potencijalni poslodavac.
- Premda neki ljudi vole priložiti sliku uz životopis, to nije nužno, osim u slučaju kada poslodavac to izričito navede u natječaju.

Motivacijsko pismo

- Uz životopis budućem poslodavcu dostavlja se i motivacijsko pismo.
- U njemu je naglasak na motivaciji za prijavu na određeni posao i ističu se kvalitete pojedinca kao najboljeg kandidata.
- U motivacijskom pismu naglašavaju se značajni primjeri iz životopisa i objašnjava relevantnost istih za željeni posao.



Motivacijsko pismo - primjer

mail@mail.com

Poduzeće d.o.o.
Adresa 456
10000 Zagreb

Poštovani g. Horvat,

javljam se na oglas Vašeg cijenjenog poduzeća, objavljen dana xx.xx.xxxx godine u xxxx, za radno mjesto xxxx.

Vaša poslovna ponuda mi je posebno zanimljiva jer na osnovu mog obrazovanja, dosadašnjeg radnog iskustva i sposobnosti smatram da u potpunosti odgovaram navedenim zahtjevima. Fakultetsko obrazovanje mi je dalo širok spektar znanja, uključujući i xxx te xxx (vještine koje se odnose na radno mjesto). XXX godina sam radio/radila kao xxx u poduzeću xxx, te sam tamo stekao/stekla iskustvo u području xxx. Na tom radnom mjestu obavljao/obavljala sam poslove xxx, a moja postignuća su xxx.

Na prijavu za posao odlučio/odlučila sam se iz xxx razloga te smatram da ću uvelike pridonijeti Vašem poduzeću u poslovima vezanim za xxx. Dinamična sam, komunikativna i fleksibilna osoba te timski igrač, a u Vašem poduzeću najviše mi se sviđa xxx te mogućnost za xxx pa bi mi tako bilo veliko zadovoljstvo doprinijeti poduzeću svojim iskustvom te učiti nove sadržaje surađujući s iskusnim stručnjacima.

S poštovanjem,

Obavezne sastavnice Europass životopisa

Obavezni odjeljci životopisa



Osobni podaci

Uvrstite adresu e-pošte i broj telefona za kontakt



Osobni profil

Sažetak vašeg iskustva i kvalifikacija



Radno iskustvo

Koristite natuknice i glagole aktivnosti



Vještine

Pokažite da se prikladni za poziciju



Obrazovanje

Nabrojite svoje najrelevantnije kvalifikacije

Važno!

Ponovimo



Treba

- Istražiti kompanijsku kulturu
- Prilagoditi CV opisu radnog mjesta
- Hvaliti se iznosima i brojkama

Ne treba

- Dodavati previše pojedinosti
- Koristiti komplicirane izraze ili sleng
- Dodavati nerelevantne informacije



Kako ostaviti
dojam na
budućeg
poslodavca?



Ne zaboravimo!

Prijava za posao mora
sadržavati Europass životopis
i prateće motivacijsko pismo!

Must-have CV sections



Personal profile

Short paragraph that summarises your experience and qualifications in 4-6 lines.



Skills

Soft skills go to personal profile while hard skills are a section on its own.



Work experience

Showcase relevant experience in 3-6 lines using bullet points and action verbs.



Education

State the highest level of education and list relevant courses or certificate in the chronological order.

I za kraj...

*"Sve što želiš je sa
druge strane
straha"*

Jack Canfield

