



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Název školy:** *SŠ spojů a informatiky Tábor*

**Autor:** *Ing. Jakub Cibulka*

**Název:** *VY\_62\_INOVACE\_FGB\_17*

**Číslo projektu:** *CZ.1.07/1.5.00/34.1021*

**Název projektu:** *Moderní škola – inovace výuky na SŠSI Tábor*

# Životopis uchazeče o zaměstnání

## Curriculum Vitae

### Struktura životopisu:

#### Osobní a kontaktní údaje

Uveďte jméno, příjmení, titul, datum narození, bydliště, telefon, na němž jste skutečně k zastížení, a váš soukromý, seriózně znějící email.

#### Přehled zaměstnání a praxe

Údaje seřadte chronologicky, začněte těmi nejaktuálnějšími. Uveďte název zaměstnavatele, období, ve kterém jste u něj pracovali, název pracovní pozice a stručně popište vaši náplň práce. Patří sem i mateřská dovolená.

#### Vzdělání

Uvádějte vysoké a střední školy, které jste studovali, v jakém období a který obor. Klidně zařadte i nedokončené studium. Stejně tak sem můžete uvést rekvalifikace, absolvované kurzy či školení, z nichž máte certifikát či osvědčení. Můžete vypustit údaj o absolvování základní školy.

#### Jazyková vybavenost

U každého z jazyků nezapomeňte zmínit, na jaké úrovni ho ovládáte.

#### Dovednosti a znalosti

Místo, kam rozepište vaše schopnosti při práci s počítačem a další dovednosti, kterými chcete potenciálního zaměstnavatele zaujmout.

### Jak napsat životopis:

- přehledně, věcně, stručně – maximální délka životopisu 2 listy
- přikládáte-li fotografii, pak jen seriózní
- údaje uveďte pravdivě (zaměstnavatel je může přezkoumat)
- na závěr uveďte datum a vlastnoruční podpis

## Co je Europass?

- je soubor dokladů o vzdělání, jazykových dovednostech, odborné kvalifikaci a pracovních zkušenostech
- dokumenty Europassu poskytují zaměstnavatelům přehledně informace o jejich držiteli ve všech jazycích států EU
- Europass tvoří **životopis a evropský pas dovedností** (jazykový pas, diplomy, certifikáty, vysvědčení, studijní stáže a další doklady o dovednostech)



## Přednosti Europassu:

- pomáhá občanům EU najít si práci či studium doma nebo v zahraničí
- je jednotný v celé Evropě
- lze **vyplnit on-line**
- má **strukturovaný formát** rozdělený do oddílů
- lze **kdykoliv nahrát a aktualizovat**
- je k dispozici **ve všech jazycích EU**
- lze upravit podle potřeb (vybrat kolonky, které chcete vyplnit)
- je zdarma

# Úkol

1. Napište svůj životopis podle vzorů uvedených na <http://www.jobdnes.cz/New/uchazec/jak-napsat-cv>
2. Vyplňte on-line svůj životopis na <http://www.europass.cz/>  
<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/cs/cv/compose>

## Zdroje:

- Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. 2014 [cit. 2014-03-14]. Dostupné z: [www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz)
- WILLIAMS, Lynn. Píšeme životopis pro přijímací a výběrová řízení: [vzory pro všechny druhy zaměstnání]. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2003. ISBN 80-722-6903-8.
- Europass. [online]. 2014. Dostupné z: <http://www.europass.cz/>