



GUÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Para tu plan y estrategia en la búsqueda de empleo nadie mejor que tú sabe lo puedes aportar a una empresa.

En un entorno cambiante como en el que nos estamos moviendo es fundamental estar bien informado y transmitir en nuestro currículum vitae (CV) **lo que sabemos hacer**. No se busca un CV sólo bien hecho sino que refleje lo que puedes aportar a la empresa con tu trabajo.



EL CURRÍCULUM VITAE (CV)

El Currículum Vitae te presenta a la empresa. Describe tu **formación y experiencia laboral**. Con él la persona que haga selección de personal analiza si tus **características personales** y profesionales se adecúan al puesto de trabajo. Es un instrumento imprescindible para conseguir un trabajo.

Es un documento en constante actualización y modificación al que hay que dedicarle tiempo para elaborarlo. Según nuestro perfil y experiencia laboral puede ocurrir que necesitemos realizar más de un CV para buscar trabajo (si optamos a puestos de trabajo de diferentes perfiles profesionales es posible que lo que es importante para optar a uno no lo sea para optar a otro).

Un buen currículum es el que transmite el mensaje adecuado y lo hace rápidamente y de manera directa. Atrae la atención de quien lo lee.

Se tiene que lograr **despertar el interés** de la persona que nos puede contratar como para que nos dé la oportunidad de mantener una entrevista de trabajo.

Existen varias formas de redactar un CV para destacar lo que más nos interese para alcanzar nuestro objetivo y minimizar lo menos relevante en cada caso.

Con la llegada de las nuevas tecnologías han surgido nuevas opciones para elaborar nuestro currículum (videocurrículum; currículum 2.0; currículum web...) y es común rellenar formularios de currículum en Internet.



Recomendaciones Para tu CV

Utilizar páginas de tamaño DIN A-4.



Antes de elaborarlo puedes reflexionar sobre: **¿Qué quiero destacar?**; **¿A quién va dirigido?** y sobre **¿Cuál es tu objetivo?**



Intentar que sea **breve** (1 ó 2 folios). No conviene sobrecargar el CV con información que no sea importante ni imprescindible.

Hacerlo de **forma clara y ordenada**.

Ser **honesto**. Muestra tus mejores habilidades, resalta lo que quieres resaltar, tus logros, y maquilla los fracasos, pero nunca inventes.



No te olvides de dejar un **teléfono** de contacto.

La **dirección de correo electrónico** compuesta por nuestro nombre, apellidos y alguna fecha por ejemplo. Evitar el uso de apodos o palabras no apropiadas. Si es necesario crear una nueva cuenta exclusiva para temas laborales.



La **fotografía** que adjuntes que sea reciente y de tamaño carné.



Prestar especial atención a las faltas de ortografía y a la presentación.



Redactarlo **en tono positivo y optimista**.

