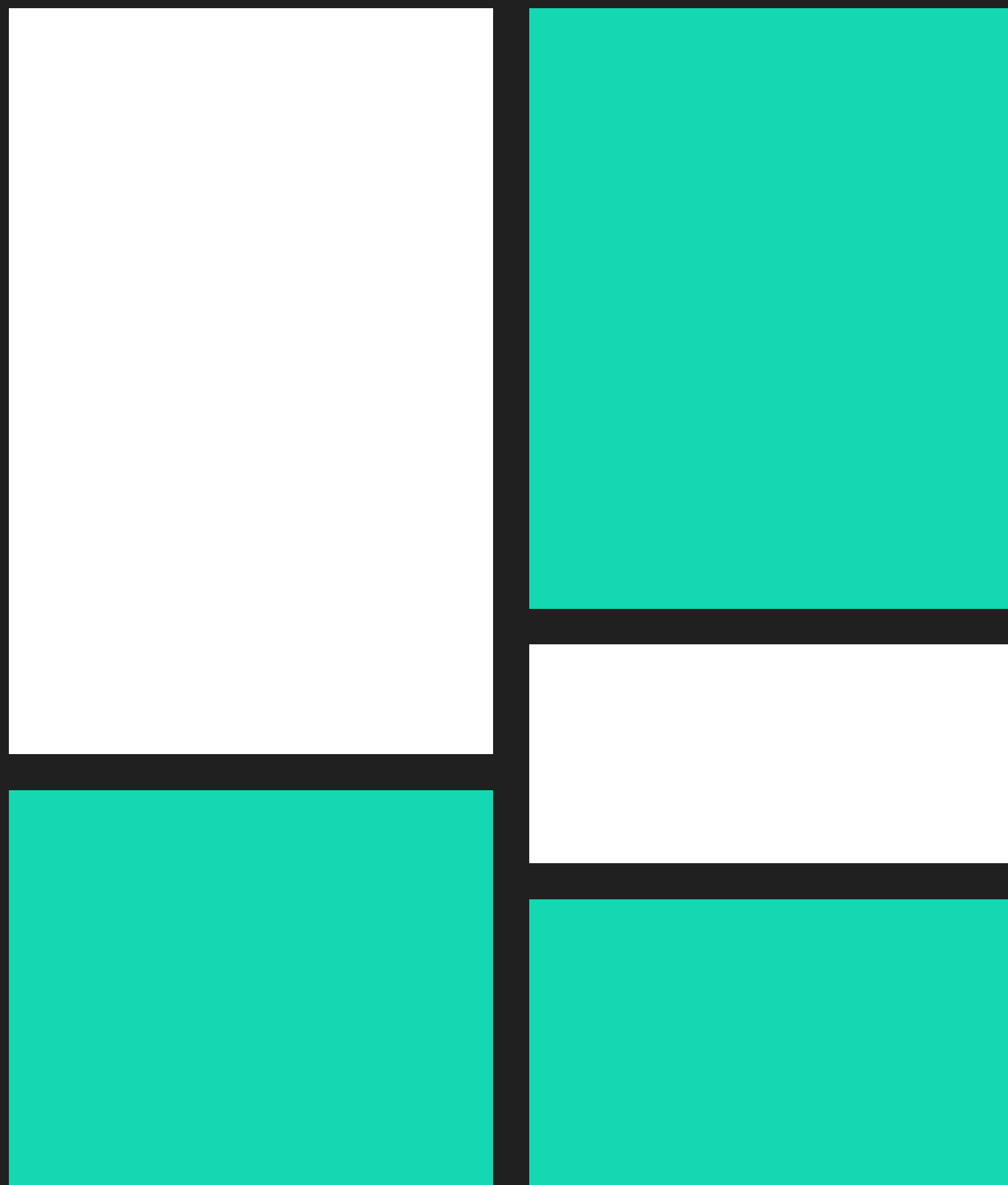


צ'ק ליסט

לקורות החיים שלכם



Jobplanner



# פורמט קורות החיים

שימו לב שכל החלקים צריכים להיות מסודרים כך, שהחלק הכי חשוב יופיע ראשון – סדרו את קורות החיים ע"פ רלוונטיות למשרה. לדוגמא, אם הלימודים האקדמאיים שלכם רלוונטיים יותר, הם יופיעו קודם.

שמרו על מבנה קורות חיים קלאסיים, אל תשתגעו עם צבעים, הדגשות או פונטים מיוחדים.

אל תגזימו בפירוטי יתר בפסקאות, קורות החיים הוא מסמך שיווקי ולא ספר – כתבו בנקודות, הדגישו את ההישגים החשובים ותתמקדו באיך כל נקודה תרמה לכם ומה למדתם ממנה, ולא איך בלהדגיש איך השגתם מטרות.

**קורות חיים באנגלית:** שימו לב שכל שנות הניסיון והלימודים צריכות להופיע משמאל לפסקה והניסיון שלכם צריך להיות מסודר לפי סדר כרונולוגי.

**קורות חיים בעברית:** שימו לב שכל שנות הניסיון והלימודים צריכות להופיע מימין לפסקה והניסיון שלכם צריך להיות מסודר לפי סדר כרונולוגי.

**מסמך קורות החיים צריך להיות עמוד אחד מלא בלבד (ולא פחות מזה!).**

**אל תוסיפו תמונה שלכם לקורות החיים.**



# תוכן קורות החיים

**פרטים אישיים:** השם המלא שלכם, מקום המגורים המעודכן שלכם, מספר טלפון בו אתם זמינים ליצירת קשר וכתובת אימייל עדכנית. שימו לב שכתובת האימייל שלכם לא מכילה מילים מזוהות, מצחיקות או מעליבות, שמרו על מקצועיות ואם יש צורך, פתחו כתובת מייל ייעודית לחיפוש עבודה.

**תמצית קצרה:** ללא מילות באזז או שורות קלישיאטיות, כתבו מה שאתם צריכים להעביר למעסיק והסבירו מדוע אתם מתאימים לתחום התפקיד או מתאימים לדעתכם לתפקיד הספציפי. אם אתם מחליטים להוסיף אותו שימו לב שהוא יהיה אותנטי ואתם לא סתם מעתיקים הקדמה מוכנה מהאינטרנט.

**ניסיון תעסוקתי:** כללו את תאריך ההתחלה והסיום, שם החברה שבה עבדתם ואת התפקיד שלכם במקום העבודה שלכם. שימו לב שאתם לא מגזימים בשם התפקיד, כי כל הדברים הללו ניתנים לבדיקה בקלות. כללו את מה שהחברה עושה בשורה אחת (כדי שהמעסיק יוכל לדעת מאיזה תחום אתם מגיעים) והוסיפו כמה שורות מפתח לגבי מה שעשיתם בחברה.

**אם יש לכם רווחים מסוימים בין זמני התעסוקה, כלומר העבודה הראשונה שלכם הסתיימה ב-2013 והתחלתם לעבוד ב-2015 בעבודה חדשה, הסבירו מדוע. אל תשאירו רווחי זמן.**

**לימודים:** כללו את תאריך התחלה והסיום של הלימודים, שם התואר והמוסד הלימודי שבו אתם לומדים. במידה וזה רלוונטי לדרישות התפקיד, כללו גם את ממוצע הציונים שלכם. פרטו מעט על סמינרים או קורסים שנראים לכם רלוונטיים לתפקיד.

**מיומנויות:** כללו את המיומנויות שלכם: רכות וקשות. חשוב להסביר למגייס או למעסיק האם אתם אחראיים, יכולים לעבוד זמן רב מול המחשב ועוד, אך בנוסף, לכלול את כל המיומנויות שלכם לגבי ידיעת תוכנות, שפות תכנות וידע נוסף שיהיה רלוונטי במסגרת התפקיד אליו אתם מגישים מועמדות.

**ללא דירוג מיומנויות בצד:** כלומר, אם אתם טוענים שאתם יודעים HTML, לדוגמא, אתם לא מדרגים את עצמכם על סקלה אלא רושמים כפי שהייתם רושמים בידעת שפה: יודע בצורה בסיסית/טובה/מקצועית בהתאם.

**פעילויות מיוחדות והתנדבויות:** כתבו רק דברים רלוונטיים ואמיתיים, אל תכתבו כל מה שעשיתם בחייכם וכל התנדבות שהשתתפתם בה.

**המלצות:** אם יש לכם המלצות, תכללו אותם בתוך ההגשה. אל תכתבו ש'המלצות יימסרו ע"פ דרישה'.



## טעויות נפוצות שכדאי לבדוק שלא עשיתם

- אם אתם כותבים קורות חיים באנגלית ונעזרתם בגוגל-טרנסלייט, שימו לב שהתרגום לא יהיה מעולה. העבירו את קורות החיים שלכם למכר שיוכל לבדוק אתכם דיקדוקית. עדיף שמישהו שמכיר אתכם יפסול את קורות החיים מאשר מגייס.
- שימו לב לשם הקובץ שאתם שולחים, הוא לא צריך לכלול "גרסא סופית", "גרסא סופית סופית בהחלט" "קורות חיים חדש 2020", אלא קורות חיים+שם מלא שלכם.
- יש לשלוח קורות חיים בpdf.
- העבירו את קורות החיים שלכם למכרים וחברים כדי שיוכלו לבדוק אותם דקדוקית וגם יוכלו להעיר לכם הערות רלוונטיות.
- אל תשמשו בפורמטים חינוניים מוכנים! עשו שיעורי בית, בדקו כיצד קורות חיים אמורים להראות ועצבו בעצמכם.