

קורות חיים

טופס קורות החיים של מחפש עבודה דומה מאד לכרטיס ביקור. בכרטיס ביקור בעל העסק מפרט את תחומי העסק בצורה יבשה אבל משתדל עשות זאת בצורה שתשדר מכובדות ויוקרתיות, עם טעם וחשק להביט בכרטיס וליצור קשר עם בעל העסק. גם קורות החיים צריכים לקפל בתוכם את כל ניסיון החיים של מחפש עבודה, אך לא בצורה שיווקית וצעקנית אלא בצורה יבשה, עניינית ומכובדת עם טעם טוב.

6 שניות לחיים שלמים..

הסטטיסטיקות מלמדות שמעסיקים מקדישים בין 30-6 שניות לקריאת קורות החיים. הסיבה לכם הינה קלות שליחת הטפסים בפקס או בדואר, וכן שירותים חנימיים של אתרי אינטרנט שמאפשרים שליחה אוטומטית של קורות חיים. בעבר פרסמתי משרת קלדנות בפורום מסוים, למחרת חיכו לי בתיבת המייל מעל 50 הודעות חדשות... רובם אגב לא ראו את המשרה בפורום רק באתרי דרושים שאוספים את המשרות מכל מקום אפשרי.

תארו לכם שהנכם מחפשים עובד ולפניכם חמישים טפסים לקרוא ולבחון, דבר ראשון שתעשו זה לרפרף, לעבור על כל ההודעות מלמעלה ולהשאיר פתוח את אלו שנראים כמוצלחים ממבט ראשון, אחר כך תקצו לכל אחד כמה שניות נוספות ובסוף תשאירו חמשה טפסים שעליהם תעברו שוב בעיון.

לפניכם כמה טיפים קטנים כיצד להצליח לעבור את כל הסינונים הללו.

1. קורות חיים מסודרים ותקינים עם קו נקי וללא הוספות ועיצובים למיניהם.
2. במקרה ששולחים במייל להוסיף כמה מילים בגוף המייל. עדיף בסגנון שאלה שתגרום למעסיק להשיב לכם, כמו 'באיזה שעות העבודה?' או 'למתי אתם צריכים את החומר?' ומתחת שם ומספר טלפון.
3. לשלוח את קורות החיים באותו היום שהמשרה פורסמה או לאחר שבוע.. כיון שיום לאחר פרסום המשרה, היא כבר נמצאת בכל אתרי הדרושים והמייל של המעסיק מפוצץ בהודעות, והוא לא מקדיש תשומת לב לכל קו"ח מעבר לשניות בודדות.
4. לא לשלוח בסוף שבוע רק בתחילת שבוע, וכן לא מיד על הבוקר ביום ראשון שיש למעסיק הרבה הודעות חדשות מיום שישי ומוצ"ש והוא ממחר להתחיל בעבודה אלא להמתין לשעות הבוקר המאוחרות.

כך צריך להיראות טופס קורות החיים שלכם

פונט אריאל פשוט וקריא בגודל 11-12 טקסט מוצמד לצד הימני במסמך.

בראש המסמך השם בפונט מודגש ומעט גדול, לצד השם מקו עם התואר, לדוגמה:

ישראל גולד – מנהל חשבונות

מתחת הכותרת 'פרטים אישיים' כתבו שם, שנת לידה, מס' ת.ז., מצב משפחתי, כתובת, טלפון, טלפון נייד, מייל. לאחר מכן תחת הכותרת 'השכלה' לכתוב את המוסדות המקצועיים בהם נרכשה השכלה רלוונטית לתחום בו הנכם מעוניינים לעבוד. סדר הלימודים צריך להיות מהסוף להתחלה, כלומר להתחיל לכתוב את ההשכלה שנרכשה בשנה האחרונה ולאחר מכן מתחת את הלימודים בשנים שלפני כן. מקובל לעשות זאת כך:

1998-2006 לימודי הנהלת חשבונות במכללת 'אור החשבון'

1992-1997 קורס ראיית חשבון בסמינר 'אהבת ישראל'.

12 שנות לימוד בבית ספר וסמינר 'באר המקורות'

לאחר מכן תחת הכותרת 'תעודות' לכתוב תעודות אם ישנם.

לאחר מכן תחת הכותרת 'ניסיון תעסוקתי' לכתוב בסדר הפוך את המקומות בהם עבדתם בעבר, לא מומלץ לכתוב הרבה מקומות עבודה. (בנימוק זה פסלה לי מנהלת גיוס וכח אדם בחברה גדולה טופס קורות חיים ששלחתי בשביל חבר, למה הוא עזב כל כך הרבה מקומות עבודה.. שאלה בצדק). גם את מקומות העבודה יש לכתוב בסדר ההפוך, כשקודם נכתוב את מקומות העבודה האחרונים ולאחר מכן את העבודות בהם עסקנו לפני כן. ישנם כאלו שמוסיפים אחרי ציון מקום העבודה מה כלל התפקיד, לדוגמה:

1998-2006 חברת מ.ט.ל קידום מכירות בע"מ, תפקיד - מזכירה

עבודתי כללה: ניהול יומן, טיפול בהזמנות, התכתבות עם לקוחות וספקים, תיקים, הדפסות וכו'.

יש לפירוט מעלה שכן אנו נותנים למעסיק להבין שהתמקצענו בעשיית המטלות והתפקידים הנדרשים לצורך העבודה. אך יש בכך חסרון של הוספת מלל שאינו מומלץ בטופס קורות חיים, וכן נידרש לערוך כמה טפסי קו"ח היות ולא לכל הצעת עבודה נצרך ידע בתיוק תיקים וטיפול בהזמנות.

לאחר מכן לכתוב תחת הכותרת 'תוכנות' / ידע במחשבים' את התוכנות והידע במחשבים אם ישנם. לאחר מכן תחת הכותרת 'שפות' לכתוב את הידע בשפות נוספות מלבד עברית אם יש. לאחר מכן תחת הכותרת 'כישורים ומיומנויות' את הכישורים הייחודיים שלכם, כמו 'נמרצות, אחריות, תפיסה מהירה, יחסי אנוש מצוינים, וכו'

עוד כמה המלצות:

- חשוב לא להכביר ולנפח את טופס קורות החיים ובטח שלא לכתוב דברים שאינם נכונים. אם אכן המעסיק יזמין מחפש עבודה שכתב בקורות שהוא נמרץ ואסרטיבי, פעלתן ועם הרבה אנרגיות, ובפגישה יתברר לו שהוא אכן נמרץ אבל לא כפי שתיאר בטופס, הוא ייתפס בעיני המעסיק כחסר אמינות וכמי שאי אפשר לסמוך על דיבורו.
- אין צורך לכתוב המלצות עם פרטים אלא להסתפק בנוסח 'המלצות ינתנו לפי דרישה'.
- אפשר לייפות קורס קצר ולתאר אותו בצורה יותר רצינית, זה חלק מהשיווק הלגיטימי והמקובל.
- אל תתנצלו ותכתבו מדוע עזבתם את העבודות הקודמות, הדברים יישאלו בין כה וכה בריאיון העבודה ואין צורך לכותבם בטופס קורות החיים.
- אל תכתבו השתייכות לעדה או זרם, דבר שיכול לגרום למעסיק לדלג מראש על אפשרות זימון לראיון עבודה.

<<< אנו מציעים לכם שירות כתיבת קורות חיים בחינם, ורכישת מנוי לשליחת קורות החיים

למעסיקים רלוונטיים בעלות 25 ₪ לחודש.

מערכת דרושים מאחלת לכם שתמצאו עבודה טובה, כשרה ומכניסה בהקדם.