

# Životopis, první krok k zaměstnání

Psaní životopisu věnujte velkou pozornost. Právě on totiž **ROZHODNE** o tom, jestli budete pozváni k osobnímu pohovoru.

**Dana Jakešová**

**Ž**ivotopis neboli curriculum vitae by měl především zaujmout. „Kromě informací o vzdělání, praxi, dovednostech a znalostech má nést i znaky individuality a osobního projevu, říká Natálie Figuschová z personální agentury Nathan Peterson International.

Individualita kandidáta se projeví v obsahové i formální stránce. Důležitý je nejen font písma, ale i formát a přiložená fotografie. „Grafická úprava je první vizitkou uchazeče,“ tvrdí Renata Kvadúchová, personální manažerka kanceláře K4 Architects & Engineers.

„Zkušený personalista z životopisu a motivačního dopisu vyčteji hodně informací i o osobnosti uchazeče,“ vysvětluje Kvadúchová. „Například úroveň sebevědomí kandidáta, schopnost se přizpůsobit, chut učit se nové věci, pečlivost, strohost, kreativitu a podobně. Proto by



**Přiložte foto** Volte aktuální fotografii FOTO: PROFIMEDIA.CZ

uchazeči měli tomuto dokumentu věnovat patřičnou pozornost.“

## Vzory životopisu na internetu

Přemýšlíte, kde čerpat konkrétní inspiraci, když jste dosud ještě nikdy životopis nepsali? „Na pracovních serverech je o životopisech a o tom, jak by měly vypadat, poměrně mnoho informací,“ říká Renata Kvadúchová. Na stránkách jsou uvedeny i konkrétní vzory. Hledejte třeba na [www.jobdnes.idnes.cz](http://www.jobdnes.idnes.cz).

Profesionálně působí například evropský formát životopisu, přiložený v češtině, případně i v cizím jazyce. Stáhnout ho lze například na stránce <http://europass.cedefop.europa.eu>.

Ve Wordu existuje několik šablon pro životopis. Každý si může vybrat styl, který je mu vlastní. Obecně však odborníci nedoporučují příliš popouštět uzdu kreativitě a fantazii. „Zejména u specializovaných pozic, třeba u právníků,

je potřeba už při koncipování životopisu myslet na konzervativnější organizační kulturu potenciálních zaměstnavatelů,“ radí Figuschová.

Obvyklými fonty jsou písma typu Arial a Times New Roman, a to především kvůli možným problémům s dekódováním. Velikost písma je nevhodnější 10 nebo 12. Důležité údaje je dobré zvýraznit. Doporučená délka profesního životopisu je ideálně 1 strana formátu A4, maximálně dvě stránky.

Obsah životopisu by měl být stručný, popisný, konkrétní a hlavně „strukturovaný“. Pozor dávejte na gramatické a stylistické chyby. Také nepoužívejte hovorové výrazy. „Naopak použití terminologie, obvyklé v daném oboru, je vítané,“ doplňuje Figuschová. Dáváte tím najevo, že o oboru něco víte.

## Osobní údaje: jen základní

Na prvním místě se uvádí osobní údaje. Stačí jen ty základní. „Zákoník práce přímo stanoví, že zaměstnavatel nesmí vyžadovat od zaměstnance informace, které prostředně nesouvisí s výkonem práce,“ vysvětluje advokátka **Alena Keřková z kanceláře Hartmann, Jelínek, Fraňa a partneři**. „Nesmí vyžadovat zejména informace o těhotenství, rodinných a majetkových poměrech, sexuální orientaci, původu a podobně,“ doplňuje.

Jako u každého pravidla však existují výjimky. „Například u některých pozic, které ze své podstaty vyžadují, aby uchazeč splňoval například určité fyzické předpoklady,“ popisuje advokát Tomáš Havelka z kanceláře Havelková & Partners. „V těchto případech může být uchazeč požádán, aby

vedl i údaje o svém zdravotním stavu nebo zdravotní historii.“ Například u povolání letušky či zdravotní sestry u rentgenu.

## Jako praxi uveďte i brigády

Nejrozsáhlejší částí životopisu je vzdělání a praxe. Ta se obvykle uvádí od té poslední po první. Pokud praxi nemáte, pak pro vás bude lepší řazení podle zkušeností a dovedností. Uvést můžete různé školní projekty, odborné praxe, zahraniční stáže, jazykové kurzy. Upozorněte i na důležité seminární práce nebo diplomové práci. Lze uvést i brigády, které souvisí s pozicí, o kterou se absolvent uchází.

Na závěr životopisu se uvádí další znalosti a dovednosti, především jazykové, počítačové, a zda máte řidičský průkaz. Přiložte kopie dokumentů o vzdělání, případně svoji fotku. „A samozřejmě motivační dopis, v němž krátce objasníte, proč byste právě vy měli být pozváni na výběrové řízení pro danou pozici,“ upozorňuje Figuschová.

Pokud posíláte životopis emailem, buďte pozorní. Zvolte vhodný formát přiloženého souboru, například .doc, .rtf nebo .pdf. Hotový životopis raději překopírujte do nového dokumentu. Pokud jste totiž při psaní používali takzvané verzování, mohl by se zaměstnavateli zobrazit celý průběh vašeho psaní, i když vy ho nevidíte. Neposílejte nikdy CV hromadně na víc adres. A také pozor na svou adresu – nějaká s přezdívkou, to není rozhodně to pravé. Motivační dopis v tomto případě pište přímo do těla mailu. Otevírat příliš mnoho příloh může totiž personalisty zatěžovat.