



Työnhaku tutuksi

- työnhaun oppimateriaali lukioon

HENKILÖTIEDOT:

Nimi:

Osoite:

Puhelin:

Sähköposti:

Syntymäaika:

OTSIKKO:

CV / Ansioluettelo

PÄIVÄMÄÄRÄ:

päivä, jolloin olet päivittänyt CV:n,
miehellään lähellä lähettämisaikaa

KOULUTUS

Aloita tämänhetkisistä opinnoista: nimike (esimerkiksi lukiolainen - ylioppilas olet vasta kun paperit ovat kourassa), oppilaitos ja opintojesi aloitus/päätyminen. Jos olet vielä lukiossa, voit kirjoittaa millä luokalla. Jos tiedät varmuudella, että valmistut parin kuukauden sisällä, voi myös lisätä arvioidun valmistumisajankohdan. Tutkinnot listataan uusimmasta vanhimpaan.

MUU KOULUTUS/KURSSIT

Hakemasi tehtävän kannalta oleelliset koulutukset ja kurssit kannattaa kirjata ylös. Tällaisia voi olla esimerkiksi harrastusten kautta suoritetut koulutukset tai työelämän korttikoulutukset; mm. hygieniapassi, työturvallisuuskortti, anniskelupassi, tulityökortti yms.

TYÖKOKEMUS

Laita tähän kertynyt työkokemus aikajärjestyksessä alkaen uusimmasta vanhimpaan. Opiskeluaikaiset työt, kesätyöt, palkattomat työt tai lyhytkestoiset työt kannattaa kaikki mainita. Kerro kunkin työtehtävän kohdalla työskentelyajankohtasi (esim. kuukausien tarkkuudella kuten 05/2012-07/2012), tittelisi/nimikkeesi ja työnantajasi. Oleellista on kertoa tiivistetysti, minkälaisia työtehtäviä olet tehnyt, mitä olet saanut aikaan/oppinut tai minkälaista palautetta olet saanut.

KIELITAITO

Käytä sanallista arviointia (erinomainen, hyvä, perusteet, alkeet) osaamisen kuvaamiseen. Kielitaidosta voit mainita erikseen kirjallisen ja suullisen osaamisen.

TIETOTEKNINEN OSAAMINEN

Pyri yksilöimään minkälaista osaamista sinulle on esim. MS Office-ohjelmien käytössä (mm. Word, Excel, PowerPoint) tai muissa IT-taidoissa esim. ohjelmointikielet, toimisto-ohjelmat, SOME-osaaminen yms.

LUOTTAMUSTOIMET

Omat luottamustoimet kannattaa mainita, jos työkokemusta on vähän, esim. vapaaehtoisena ohjaajana toimiminen harrasteryhmässä. Myös tukioppilastoiminta, oppilaskunnan tai oppilaitoksen hallituksessa toimiminen kannattaa mainita. Kerro mitä vastuutehtäviä sinulle on kuulunut.

HARRASTUKSET

Harrastuksista kertomalla annat persoonallisemman kuvan itsestäsi. Niiden kautta sinulle on voinut kertyä tulevassa työssäsi tarvittavia ominaisuuksia tai piirteitä. Harrastukset kertovat myös sinusta ihmisenä, kertovat aktiivisuudestasi tai perehtyneisyydestäsi joihinkin aloihin.

URATAVOITTEET / TULEVAISUUDEN TAVOITTEET / ERITYISOSAAMINEN

Nämä ovat ansioluettelossa vapaavalintaisia tietoja, mutta saattavat kertoa motivaatiosta kyseiselle alalle ja työn tekemiseen. Tiivistä tähän, mitä asioita osaat hyvin ja mitkä ovat vahvuutesi. Mainitse erityisesti hakemasi työn kannalta keskeiset taitosi tai persoonallisuuden piirteesi, joilla uskot olevan hyötyä haettavassa työpaikassa.

SUOSITTELIJAT

Ilmoita suosittelijasi nimi, titteli ja miten ko. henkilö liittyy sinuun. Muista aina varmistaa suosittelijalta, voitko käyttää hänen nimeään. Samalla hän pystyy valmistumaan kuvailemaan sinua työntekijänä, jos soitto tulee.