

Viết một sơ yếu lý lịch

Trong hồ sơ xin việc bản sơ yếu lý lịch rất quan trọng như một sự quảng cáo, một cơ hội để tiếp thị bản thân với những nhà tuyển dụng tiềm năng. Nó có thể giúp bạn trở

thành một ứng viên xuất sắc nhất cho công việc. Bản sơ yếu lý lịch là bước đầu tiên trong

quá trình tuyển dụng nên nó cần phải được hoàn thiện tốt.

Để có hình thức cho một CV ấn tượng nhà tuyển dụng, cần:

- Dùng nhiều từ chuyên ngành liên quan đến công việc trong CV

16

- Câu chữ trình bày rõ ràng, ngắn gọn, dễ hiểu, các mục quan trọng bạn nên để chữ

đứng, gạch chân hoặc in nghiêng để gây sự chú ý.

- Cỡ chữ để viết CV là 12, bạn có thể dùng font chữ Time New Roman hoặc Arial

- Trình bày hồ sơ trên hai trang giấy. Thông thường một hồ sơ không nên dài hơn hai

trang giấy, trừ phi bạn có nhiều ưu thế và kinh nghiệm thật sự nổi bật.

* Nội dung của một CV:

- Thông tin cá nhân: Mục này dễ viết nhất. Tuy nhiên, bạn lưu ý là phải ghi rõ số điện thoại và địa chỉ e-mail bạn thường dùng nhất để nhà tuyển dụng có thể liên hệ

dễ dàng khi bạn trúng tuyển.

- Quá trình học của bạn: Trường Đại học, Cao Đẳng và các bằng cấp của bạn có liên

quan đến công việc

- Các kỹ năng của bạn đáp ứng được nhu cầu công việc: hãy tập trung vào các kỹ năng cơ bản như Tiếng Anh, Tin học và các kỹ năng mềm mà bạn đặc biệt giỏi giúp bạn đáp ứng được công việc.

- Mục kinh nghiệm: trong bản lý lịch của bạn là nơi nhà tuyển dụng tập trung sự chú

ý nhiều, hãy kể những công việc hoặc những dự án mà bạn đã từng làm khi còn là sinh viên

- Sở thích: Bạn hãy nêu lên sở thích của bản thân mình. Đó là những sở thích cụ thể

của bạn như thích nghe nhạc, chơi thể thao... nhưng đừng đưa quá nhiều.

- Người tham khảo: Người tham khảo là người có ấn tượng và có thể đưa nhận xét khách quan về bạn. Bạn hãy mô tả người tham khảo của bạn về họ tên, địa chỉ mail, số điện thoại. Qua đó nhà tuyển dụng có thể liên lạc với họ khi cần thiết.

* Những việc nên tránh khi làm CV

- Lỗi chính tả và lỗi ngữ pháp đó là 2 thứ không thể nào chấp nhận đối với một CV xin việc. Bạn phải kiểm tra phần này thật cẩn thận, nên đọc kỹ lại nhiều lần.

17

- Không nên sử dụng những từ địa phương, tiếng lóng trong CV

- Đừng để những lỗi do cấu thả như: lem dấu cà phê lên hồ sơ hay in hồ sơ trên giấy

tiêu đề của công ty... làm hỏng bộ hồ sơ được chuẩn bị công phu của bạn

- Tránh viết tắt, đặc biệt là những từ không phổ biến và không được thừa nhận.

- Đừng ghi một địa chỉ email lạ như - cobedangyeu@hotmail.com bởi nó không có vẻ

chuyên nghiệp.

- Đừng che giấu cá tính của mình trong CV và đừng tỏ vẻ rụt rè, nhút nhát, hãy mạnh

dạn trình bày trước nhà tuyển dụng những thành tích, kỹ năng và sự thông minh, khéo léo của bạn. Nhà tuyển dụng muốn xem bạn có thực sự thích hợp cho công việc sắp tới của họ hay không. Trình bày chúng bằng những hiểu biết của bạn và làm thế nào để đem lại lợi ích cho những gì họ muốn.

Ngoài những điều cần tránh trên chúng ta cũng cần lưu ý vài điểm sau:

- Hãy viết CV bằng tiếng Anh nếu bạn đủ tự tin về khả năng tiếng Anh của bạn và tất

nhiên khi phỏng vấn tuyển dụng bạn cũng sẽ chuẩn bị tinh thần phỏng vấn bằng tiếng Anh.

- CV có thể viết dài hay ngắn tùy bạn, nhưng hầu hết những lời khuyên là hãy viết trong một mặt trang giấy, nhà tuyển dụng hầu như đọc lướt qua nên đừng viết quá dài.

- Nhà tuyển dụng sẽ thích những CV phá cách và khác biệt, tuy nhiên sự phù hợp luôn là lời khuyên quan trọng. Những công việc đòi hỏi sự nghiêm túc thì hãy thiết kế những CV chuẩn mực và cho thấy bạn chuyên nghiệp.