

Az alábbi lista az ön által elkészített önéletrajz gyors ellenőrzését teszi lehetővé. Azok a kérdések, amelyekre NEM választ adott, módosítandó területeket jelezhetnek. Amennyiben önéletrajzát szakemberrel szeretné véleményeztetni, kérjen időpontot személyes konzultációra.

ÖNÉLETRAJZ – ÖNELLENŐRZŐ TESZT	IGEN	NEM
Önéletrajzom tartalmazza a legfontosabb elérhetőségi adataimat: nevem, lakhelyem, telefonszámom és e-mail címem.		
Professzionális fényképet csatoltam az önéletrajzhoz.		
Az önéletrajzom könnyen áttekinthető, és az alábbi szakaszok különülnek el jól láthatóan: Karriercél/Karrierprofil, Erősségek/Kulcsképessegek, Szakmai tapasztalatok/Munkahelyek, Tanulmányok/Szakképzettség (beleértve a nyelvismeretet, számítástechnikai ismereteket, jogosítványt), Személyi adatok, Egyéb információk, ill. igény szerint Szervezeti tagság/Tudományos tevékenység/Publikációk/Hobbik.		
A Karriercél/Jelentkezés célja részben tömören (1-2 mondatban) megfogalmaztam azt a munkakört, amelyet szeretnék betölteni, ill. azokat az előnyöket, amelyekre az alkalmazással számítok.		
Az Erősségek/Kulcsképessegek részben max. 6–8 pontban konkrétan kifejtettem azokat az erősségeimet, képességeimet, készségeimet, tudásomat, tapasztalatomat vagy főbb személyiségjegyeimet, amelyeket a megpályázandó munkakör szempontjából kiemelésre érdemesnek tartok.		
A Szakmai tapasztalatok/Munkahelyek részben – az önéletrajz típusától függően – a jelenből kiindulva a múltba visszafelé haladva soroltam fel a munkahelyeket, munkaköröket és feladatokat (kronologikus önéletrajz); vagy az egyes szakterületeken felhalmozott tapasztalataimat és jártasságokat fejtettem ki, és az egyes munkahelyeimet, munkaköreimet kiemelés nélkül felsoroltam (funkcionális önéletrajz).		
A munkahelyek, munkakörök mellett a feladatokat tömören, 4-5 pontban soroltam fel, pontonként 1-2 mondatban.		
Feladataimon kívül feltüntettem a felelősségi körömet is, pl. milyen mértékű költségkeret áll(t) a rendelkezésemre az egyes munkakörökben.		
Önéletrajzomban nemcsak az eddigi szakmai pályafutásom során felhalmozott tapasztalatokat és feladatokat emeltem ki, hanem az elért eredményeket is, azaz milyen konkrét értéket teremtettem, ami hasznot hozott a szervezetnek.		
Önéletrajzom dinamizmust, céltudatosságot, tenni akarást sugall, melyet oly módon fejeztem ki például, hogy cselekvést jelentő igéket használtam, pl. átalakítottam, felgyorsítottam, kialakítottam, létrehoztam, megnöveltem, bevezettem, irányítottam, megoldottam, lelkesítettem, működtettem, egyszerűsítettem, előre jeleztem, nyomom követtem stb.		
Az eddigi munkáltatóimat, beleértve a jelenlegit, 1-2 sorban bemutattam (pl. tevékenységi kör, forgalmi és létszámadatok): milyen beosztásban dolgozó felettesnek tartoztam/tartozok beszámolási kötelezettséggel, hány fő közvetlen beosztott tartozott/tartozik az irányításom alá, és milyen beosztásban.		
Az egyes munkahelyeken, munkakörökben eltöltött időintervallumok megnevezésekor az éven kívül a hónapokat is feltüntettem.		
A Tanulmányok/Szakképzettség részben a diplomát adó intézmény neve mellett szerepel a kar és szak pontos megnevezése is.		

<p><i>Amennyiben ön friss diplomás:</i> Az önéletrajzomban szerepelnek a diákévek alatt végzett fontosabb tevékenységek (pl. hallgatói önkormányzati tagság, pályázati ösztöndíj, tudományos munka eredménye), és minden olyan, akár egy-két hétig tartó tanfolyam, továbbképzés, gyakorlat, amelyet jó nevű cég szervezett egy bizonyos speciális szakterületen.</p>		
<p>Szerepel a nyelvtudásom jelenlegi szintjének megjelölése (anyanyelvi, felső-, közép-, alacsony, tárgyalóképes, szaknyelvi, társalgási, passzív; írásban, szóban), és nyelvvizsga esetén annak megléte a vizsgázás évével.</p>		
<p>A Szervezeti tagság/Tudományos tevékenység/Publikációk részben röviden felsoroltam a legfontosabb egyesületi/kamarai/szövetségi vagy klubtagságot, tudományos publikációt, konferenciákon, szakmai találkozók tartott előadásaimat, illetve hangsúlyoztam a különböző választott tisztségeket, amelyeket betöltök.</p>		
<p><i>Egyéb információk:</i> Amennyiben kifejezetten kérik az elvárt jövedelem meghatározását vagy a referenciákat, úgy azok itt szerepelnek.</p> <p><i>Jövedelemigény:</i> Az elvárt jövedelmet bruttó összegben és éves szinten határoztam meg, vagy az alábbi fordulattal éltem: „Jövedelemigényem rugalmas, és az elvégzendő feladatok és felelősségek függvényében változik.”</p> <p><i>Referenciák:</i> Megadtam, vagy az alábbi fordulattal éltem: „Kérésre megfelelő referenciákkal szolgálok!”</p>		
<p>Önéletrajzomat elláttam egy hónappal nem régebbi dátummal.</p>		
<p>Önéletrajzom minden oldalán aljegyzetben szerepel a nevem.</p>		
<p>Az általam használt betűtípus: pl. Times New Roman, Arial, Verdana vagy Helvetica (Swiss). Betűméret: 11-es vagy 12-es. Sorköz másfeles. Az egyes szakaszok címei vastagon és/vagy dőltötten szedettek.</p>		
<p>Önéletrajzom terjedelme 1-2 oldal, se nem túlrészletezett, se túl tömör.</p>		
<p>Használtam helyesírás-ellenőrző programot, vagy az önéletrajzomat átnéztem ismerőssel, barátommal, tanácsadó szakemberrel, hogy ne legyenek benne hibák vagy betűtévesztések.</p>		