

11. Σύνταξη Βιογραφικού Σημειώματος

Το βιογραφικό σημείωμα αποτελεί ένα από τα σημαντικότερα εργαλεία στη διαδικασία αναζήτησης εργασίας. Ουσιαστικά, πρόκειται για μια συνοπτική αλλά εμπειριστατωμένη παρουσίαση των γνώσεων, των εμπειριών και των ικανοτήτων σας. Δεν υπάρχει μία έτοιμη και χρυσή λύση για τη σύνταξη του βιογραφικού σας σημειώματος. Στόχος του βιογραφικού είναι να τραβήξει την προσοχή του εργοδότη, να του δημιουργήσει μία θετική εικόνα για εσάς και να τον βοηθήσει στη διαδικασία επιλογής προσωπικού.

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

- Ένα βιογραφικό θα πρέπει να είναι σύντομο (δεν θα πρέπει να ξεπερνάει τις 2 σελίδες), ευανάγνωστο και καθαρό.
- Χρησιμοποιήστε καλή ποιότητα χαρτιού, μεγέθους A4 (διαστάσεων 21 cm x 29,7 cm), κατά προτίμηση σε λευκό ή σε κάποιο πολύ απαλό χρώμα.
- Προσέξτε πολύ καλά την ορθογραφία και τη σύνταξη του κειμένου.
- Χρησιμοποιήστε συνοπτικές και άμεσες προτάσεις για να περιγράψετε την εκπαιδευτική και επαγγελματική σας εμπειρία.
- Να είστε σταθεροί σχετικά με τον τρόπο που παρουσιάζετε τις πληροφορίες. Η εμφάνιση του βιογραφικού σας πρέπει να είναι ομοιόμορφη.
- Προσαρμόστε το περιεχόμενο του βιογραφικού σας στις απαιτήσεις της εταιρείας και της θέσης εργασίας που σας ενδιαφέρει.

ΤΙ ΝΑ ΑΠΟΦΥΓΕΤΕ

- Μην εμπλουτίζετε το βιογραφικό σας σημείωμα με καλλιτεχνήματα – οι περισσότεροι εργοδότες επιθυμούν παραδοσιακά βιογραφικά.
- Μη χρησιμοποιείτε άστοχες και περιττές εκφράσεις (π.χ. «τα καθήκοντά μου περιλάμβαναν»).
- Μην αντιγράψετε απλά το βιογραφικό σημείωμα κάποιου άλλου.
- Μην περιλάβετε ψευδή στοιχεία. Να είστε ειλικρινείς στις αναφορές για τον εαυτό σας.
- Μη στέλνετε διορθωμένες φωτοτυπίες. Πάντα εκτυπώνετε ένα καινούριο βιογραφικό.
- Μην υπογράφετε το βιογραφικό σας σημείωμα.
- Μη χρησιμοποιείτε προσωπικές αντωνυμίες (π.χ. «εγώ εργάστηκα στην εταιρεία κτλ.»).

- Αποφύγετε τα πολλά σημεία στίξης και τα άρθρα (π.χ. ο, η, το), εφόσον είναι εφικτό.
-
- Μη χρησιμοποιείτε συντομογραφίες λέξεων ή αρχικά, αν δεν είναι καθιερωμένα.

Συνοδευτική επιστολή

Κάθε βιογραφικό σημείωμα που στέλνετε απευθείας σε εργοδότη καλό είναι να έχει και μια «συνοδευτική επιστολή».

Ο βασικός στόχος της είναι να προκαλέσει το ενδιαφέρον του εργοδότη, ώστε να διαβάσει και το βιογραφικό σας σημείωμα.

Θυμηθείτε ότι παρουσιάζετε τον εαυτό σας (τις ικανότητές σας, τα ενδιαφέροντά σας, την επαγγελματική σας κατάρτιση) και ότι αυτή η επιστολή είναι μέρος των ενεργειών που κάνετε για να ενταχθείτε στην αγορά εργασίας, όπου ο ανταγωνισμός είναι μεγάλος.

Εάν δεν τη συντάξετε έχοντας αυτό κατά νου, είναι πολύ πιθανό το βιογραφικό σας να μη διαβαστεί ποτέ.

Υπόδειγμα συνοδευτικής επιστολής 1

Από:

(Τα στοιχεία σας: Ονοματεπώνυμο,
Διεύθυνση, Τηλέφωνο)

Προς:

(Στοιχεία παραλήπτη, Ονοματεπώνυμο,
Τμήμα, Διεύθυνση, Όνομα επιχείρησης)

Ημερομηνία:

Αξιότιμε κύριε/κυρία (όνομα παραλήπτη) *

Ενδιαφέρομαι για τη θέση του Υπεύθυνου Τύπου (κωδ. θέσης...) που δημοσιεύτηκε στις... στις μικρές αγγελίες της εφημερίδας «Τα Νέα».

Ή

Σχετικά με την αγγελία που δημοσιεύτηκε στην ιστοσελίδα της εταιρείας..., [www...](#) για τη θέση Υπεύθυνου Τύπου (κωδ. θέσης...) σας επισυνάπτω το βιογραφικό μου σημείωμα.

Είμαι απόφοιτος/η του τμήματος Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης του Παντείου Πανεπιστημίου. Σαν μέρος του προγράμματος σπουδών μου έχω παρακολουθήσει μαθήματα όπως: Διαφήμιση και Δημόσιες Σχέσεις, Δημοσιογραφικό Εργαστήρι, Θεωρίες, Δίκαιο, και Κοινό των Μ.Μ.Ε., τα οποία με έχουν εφοδιάσει με καλές γνώσεις/βάσεις πάνω στο αντικείμενο. Επίσης, η πτυχιακή μου εργασία με τίτλο «Η συμβολή του Υπεύθυνου Τύπου στη δημιουργία και την ανάπτυξη της “εικόνας” μιας διαφημιστικής εταιρείας» με έφερε σε άμεση επαφή με τον χώρο και τις ανάγκες του.

Επίσης, η περιστασιακή εργασία μου τα τελευταία 2 χρόνια στο τηλεοπτικό κανάλι ΧΨΩ στο τμήμα διαφήμισης, μου έδωσε αρκετή εμπειρία και πίστη όχι μόνο ότι ανήκω στο χώρο αυτό αλλά και ότι αυτός είναι ο κατάλληλος χώρος στον οποίο μπορώ και θέλω να προσφέρω τις γνώσεις και τη δημιουργικότητά μου.

Εσωκλείω το βιογραφικό μου σημείωμα στο οποίο θα βρείτε περισσότερες λεπτομέρειες για τα προσόντα και τις ικανότητές μου. Θα εκτιμούσα ιδιαίτερα τη δυνατότητα μιας προσωπικής συνέντευξης όπου θα έχω την ευκαιρία να σας παρουσιάσω αναλυτικότερα τα προσόντα και τις δεξιότητές μου και να εξετάσουμε τη συνεισφορά μου στην επίτευξη των στόχων της εταιρείας σας. Παραμένω στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Με εκτίμηση,

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)