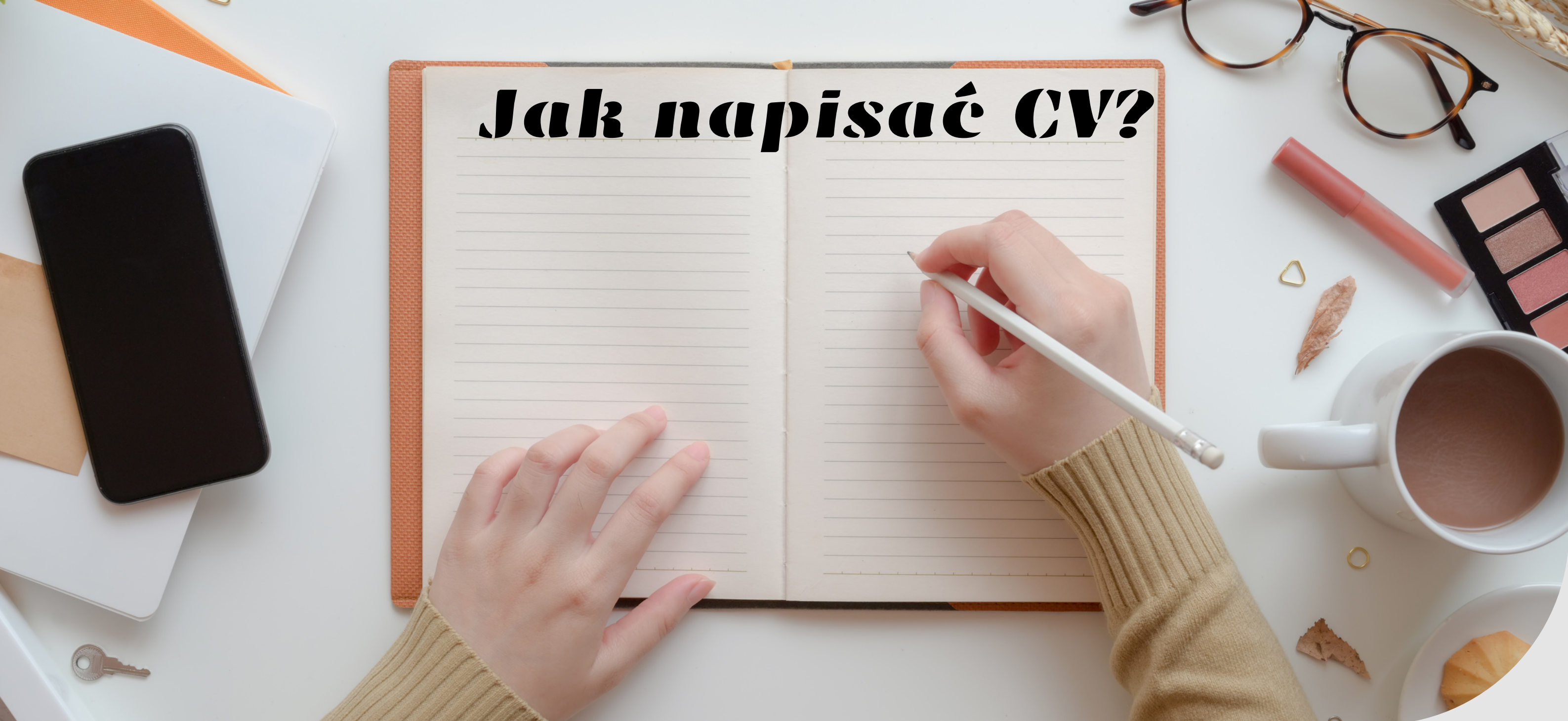




Pamiętaj!

- **Nie wpisuj w CV informacji zbędnych dla pracodawcy, jak np. szkolenia, które nie są związane z pracą, o którą się ubiegasz.**
- **Nie używaj skomplikowanych zdań, stosuj punktory, dziel treści na akapity.**
- **Dbaj o warstwę graficzną (CV musi być przejrzyste i estetycznie napisane).**
- **Dopasuj swoje CV do ogłoszenia o pracę, o którą się ubiegasz.**
- **Napisz podsumowanie zawodowe. To doskonałe miejsce na zaprezentowanie swoich kompetencji.**
- **Przeczytaj jeszcze raz CV przed wysłaniem. Popraw błędy, sprawdź, czy nr telefonu i adres mailowy są poprawne. Zadbaj, by zdjęcie było zgodne ze standardami.**

**opracowała:
Małgorzata Kisiel**