***ŽIVOTOPIS***

* Je důležitým dokumentem při hledání zaměstnání, obvykle je přílohou *žádosti o zaměstnání.*
* Reagujeme jím obvykle na inzerovanou pracovní příležitost nebo ho zasíláme do firem, o kterých si myslíme, že by nás mohly zaměstnat.
* Je první vizitkou, kterou o sobě podáváme potencionálnímu zaměstnavateli.
* Může rozhodnout o úspěchu nebo neúspěchu při hledání práce.

*Správně napsaný* ***životopis by měl zaměstnavatele zaujmout*** *natolik, aby Vás* ***pozval k osobnímu jednání.***

* **Píšeme jej strukturovaně,** to znamená, že hlavní myšlenky vyjadřujeme v bodech.



***FORMA ŽIVOTOPISU***

* Dbejte na grafickou úpravu a **přehlednost** textu, dodržte jednotný styl.
* Dobrý životopis by měl být **stručný a výstižný.**
* Používejte **spisovnou češtinu** a terminologii vhodnou pro daný obor, nepoužívejte slangové výrazy a zkratky.
* Zpracujte životopis na počítači s dobrou tiskárnou, rukou jej napište tehdy, pokud   
  to zaměstnavatel vyžaduje.
* Dejte pozor na pravopisné chyby a překlepy.
* List kvalitního papíru musí mít formát A4, měl by být bílý nebo jemně zbarvený.
* Dodržujte zásady ČSN 01 6910 (zejména pokud se ucházíte o pracovní pozici v administrativě).

***OBSAH ŽIVOTOPISU***

* Sdělované informace musí být vždy pravdivé a aktuální.
* Životopis má zaměstnavatele zaujmout.
* Životopis začínáme **osobními údaji:**
* jméno a příjmení
* bydliště
* telefon
* e-mail

Dále můžete uvést **datum narození, zdravotní stav**, který by neměl být hodnocen hůře než dobrý. Není-li tomu tak, pak údaj raději vynechejte.

* **Nezmiňujte se** o svých dětech, rodičích, sourozencích, partnerech, nepopisujte jejich vzdělání či zaměstnání. V této chvíli jde pouze o Vás a Váš **profesní životopis**.

***DO RUBRIKY VZDĚLÁNÍ VŽDY UVÁDĚJTE:***

* **přesný název školy**
* **dobu studia** (od - do)
* **studijní obor**
* **způsob ukončení** (výuční list, maturita apod.)

***Nejvyšší dosažené vzdělání*** *uveďte* ***na prvním místě*** *a sestupně pokračujte.*

* Nezapomeňte také na **doplňkové kurzy a různá školení**, mající vztah k pozici, o kterou se ucházíte. Opět uveďte **název instituce**, která kurz pořádala**, název a rok konání kurzu**, případně jeho **hodinovou dotaci** (celkový počet hodin).

***DO RUBRIKY PRACOVNÍ HISTORIE/PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI VŽDY UVÁDĚJTE:***

* **dobu od kdy do kdy** jste ve firmě nebo organizaci pracovali (měsíc/rok – měsíc/rok)
* **název firmy**, případně její sídlo
* **přesný název vaší pracovní pozice**
* stručně popište svoji **pracovní náplň** (tato část obvykle zaměstnavatele velmi zajímá)

***Na prvním místě*** *uveďte Vaše* ***poslední zaměstnání*** *a postupujte zpět do minulosti.*

***DO RUBRIKY DALŠÍ DOVEDNOSTI A ZNALOSTI MŮŽETE UVÉST:***

* **jazykové znalosti** (jejich stupeň – např. aktivní znalost, základní znalost, A1, B1, aj.)
* **počítačové znalosti** (napište, jaké dovednosti a počítačové programy ovládáte)
* **řidičská oprávnění**
* **svářečské** a jiné **průkazy** a **oprávnění** (jejich platnost)
* případnou **vědeckou** nebo **publikační činnost** a další

***DÁLE MŮŽETE V ŽIVOTOPISE UVÉST:***

* své **schopnosti a osobnostní vlastnosti,** které by mohly být zajímavé pro možného zaměstnavatele a mohly by Vás zvýhodnit oproti jiným žadatelům
* **své záliby**, které souvisí s pracovní pozicí, o kterou se ucházíte, nebo Vám pomohou utvořit dobrý dojem u zaměstnavatele
* kontakt na osobu, která by o Vás mohla podat **kladné reference** (doporučení)

*Životopis* ***nezapomeňte*** *opatřit* ***místem*** *sepsání (např. Prostějov),* ***aktuálním datem*** *a* ***podpisem*** *(vlastnoručním podpisem v případě, že životopis používáte v listinné podobě).*

***Ukázka životopisu***

***Osobní údaje:***

*Jméno:* **Dita Krátká**

*Adresa:* Řezáčova 425/2, 796 01 Prostějov

*Telefon:* + 420 724 361 717

*E-mail:* [dita.kratka@atlas.cz](mailto:dita.kratka@atlas.cz)

*Datum narození:* 22. 4. 1985

*Zdravotní stav:* dobrý (nemusíte uvádět)

***Vzdělání:***

**9/2000 – 6/2004** **Obchodní akademie Olomouc**

Obor obchodní akademie,

ukončen maturitní zkouškou.

***Pracovní historie:***

**7/2010 – 12/2017 SODEXHO PASS ČR a.s.,**

**Dolní 11, Olomouc**

**obchodně administrativní pracovnice**

* + - zajišťování obchodních schůzek
    - uzavírání smluv s klienty

a provozovnami

* + - vypracování cenových nabídek
    - klientský a poradenský servis

**9/2004 – 5/2010 T - MOBILE Olomouc, Jižní 27,**

**Olomouc**

**asistentka prodeje**

* + - klientský a poradenský servis,

jednání se zákazníky

* + - objednávání zboží
    - vystavování faktur
    - vyřizování reklamací a stížností

***PC dovednosti:*** Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint aj. – pokročilá úroveň

***Jazykové znalosti*:** německý jazyk - úroveň B1

anglický jazyk - úroveň A1

***Další dovednosti*:** řidičský průkaz sk. B - aktivní řidič

***Co nabízím*:** Jsem pečlivá, spolehlivá, komunikativní a zodpovědná. Ráda se učím novým věcem a umím jednat s lidmi. Odvádím přesnou práci.

Prostějov 12. března 2018 Podpis

***Ukázka životopisu***

***Osobní údaje:***

*Jméno:*  **Jaroslav Valoušek**

*Adresa:*  Luční č. p. 11/7, 796 01 Prostějov

*Telefon:*  608 132 689

*E-mail:*  jaroslav.valousek@atlas.cz

*Datum narození* 8. 11. 1986

*Zdravotní stav:* dobrý (nemusíte uvádět)

***Vzdělání:***

**9/2001 – 6/2005 SOU Stavební Prostějov,**

**Fanderlíkova 25**

Obor: zedník

Ukončen výučním listem.

***Pracovní historie:***

**11/2017 *- dosud* Úřad práce ČR, Kontaktní pracoviště Prostějov**

* uchazeč o zaměstnání

**2/2011 – 10/2017 Stavex s.r.o.**

* zednické práce

**12/2010 – 1/2011 Úřad práce ČR, Kontaktní pracoviště Prostějov**

* uchazeč o zaměstnání

**4/2008 – 11/2010 Stavoservis a.s.**

* pomocné dělnické činnosti (zednické práce, obsluha vysokozdvižného vozíku, pomocné práce ve skladě)

**7/2005 – 3/2008 DTPV Servisní s.r.o.**

* pomocné zednické práce

***Další dovednosti:***

řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič

průkaz obsluhy vysokozdvižného vozíku

***Reference:*** Jaroslav Ulrych, stavbyvedoucí, Stavex s.r.o., tel.: 589 888 823

Prostějov 12. března 2018 Podpis

**Více informací najdete na stránkách:**

http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/olk/poradenstvi

#### up_logo_zakladni_rgb

#### Krajská pobočka v Olomouci

#### Kontaktní pracoviště Olomouc

#### Vejdovského č. p. 988/4,

#### 779 00 Olomouc

**ŽIVOTOPIS**

**(CURRICULUM VITAE, zkráceně CV)**

**Zásady pro psaní životopisu**

**Ukázky profesních životopisů**

Březen 2019