

COMO ARMAR TU CURRICULUM VITAE

La siguiente guía contiene información sobre como armar tu Curriculum Vitae y recomendaciones para hacerlo de la manera más atractivo posible. El mismo hace referencia a la plantilla disponible para descargar en la plataforma y así poder armar tu CV paso por paso.

NOMBRE

Tu nombre completo

FOTO DE PERFIL

Elegí una buena foto, en lo posible de los hombros para arriba.

PERFIL

- Información sobre tu desarrollo en el ámbito laboral.
- Descripción sobre tu experiencias o conocimientos que sean afines al puesto, el porqué de tu interés en el puesto laboral y que podrías aportar a la empresa. Es importante que personalices tu CV para cada puesto laboral que te postules con tus intereses sobre el mismo.
- También podés resaltar buenas aptitudes tuyas como puntualidad, responsabilidad, creatividad, trabajo en equipo, habilidades para comunicar, etc.
- Mencionar su disponibilidad horaria: full time (jornada completa disponible) o part time (jornada parcial disponible) y tus horarios disponibles: por la mañana, tarde o noche.
- Agregar su domicilio real y localidad donde vive. Es importante que lo menciones, aunque sea un aproximado de tu domicilio, ya que muchas empresas se fijan en la cercanía de su domicilio hasta el lugar de trabajo.
- Debes intentar ser breve y conciso.

CONTACTO

Agregar contactos para que la empresa pueda comunicarse con vos. Correo electrónico y números de teléfonos que sean frecuentes en tu uso.

EDUCACIÓN/FORMACIÓN ACADÉMICA

Agregar tu formación académica a lo largo de tu vida. Colegio primario, secundario y universitario. Poner el nombre del establecimiento donde hiciste tus estudios, el título obtenido o la carrera que estas estudiando y la fecha de inicio y finalización. Podes presumir tus buenas notas y mencionar las recompensas y honores recibidos.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Agregar todos los cursos, capacitaciones y master que hayas realizado. Por más que no tengan relación sobre el puesto laboral que te estas postulando, siempre es bueno mostrar toda la formación laboral y educativa que tengas. Es muy importante que pongas el nombre del establecimiento, año, duración y adjuntes los certificados que hayas obtenido de las diferentes capacitaciones realizadas.

EXPERIENCIA LABORAL

- Agregar todos los trabajos o pasantías, pagos o no pagos, que hayas realizado o que estés realizando. Es importante que en una breve descripción logres explicar todas las funciones que realizaste sobre cada puesto laboral.
- Describa sus responsabilidades y logros recalcando el impacto y los resultados conseguidos.
- Agregar los datos de la empresa, el puesto de trabajo que tenías/tenes, el tiempo que estuviste en ese puesto, las tareas que realizabas/ realizas y un contacto de referencia sobre la empresa.

OTROS DATOS INTERESANTES

Agregar datos interesantes para llamar la atención del lector de tu CV. Podes agregar datos como: Idiomas que sepas hablar y/o escribir(basico, , carnet de conducir, medios de movilidad, nivel de informatica, etc.