

# Näin rekrytoija lukee CV:täsi

Vinkit ansioluettelon rakentamiseen

# CV on avain työhaastatteluun

- CV:n tarkoituksena on vakuuttaa lukija siitä, että hakija kannattaa tavata haastattelun merkeissä.
- Rekrytoija silmäilee CV:n hyvin lyhyesti.
- Vaikutus pitää tehdä tehokkaasti:

**Selkeys on kaiken A ja O**

# Lähde näistä liikkeelle

- CV:n malli: yksinkertainen, selkeä, otsikot.
- Kuka olet ja mitä/miten itsestäsi kerrot: osaaminen ja persoona.
- Muista myös motivaatio! Rekrytoija miettii:
  1. Miksi hakija haluaa tähän tehtävään?
  2. Miten hakija siihen sopii?

# Löytyväthän nämä CV:stäsi?

- Nimi, syntymäaika, yhteystiedot
- Kuva
- Päiväys
- Profiili/taidot/persoona
- Työkokemus
- Koulutus
- IT-taidot
- Kielitaito
- Pätevyydet/sertifikaatit
- Suosittelijat
- Linkki LinkedIn-profiiliin

# Näitä ei tarvitse lisätä

- Siviilisääty
- Perhekoko
- Sotilasarvo
- Puolison ammatti/koulutus/sotilasarvo
- Arvosanat
- Työsuhteiden päättymisen syyt
- Nuoruuden kesätyöt ja harjoittelut
- Harrastukset

# CV:stä pitää käydä ilmi, mitä osaat

- Kerro työtehtävistäsi enemmän kuin pelkät tittelit.
- Kerro, mitä olet oppinut/saanut/saavuttanut.
- Osaamisperustainen ansioluettelo hyvä vaihtoehto silloin, kun hakemus tehdään sähköiseen järjestelmään.
- Varmista, että CV:si on ”optimoitu” hakusanalla hakemista ajatellen – esim. järjestelmien nimet.

# Tuo CV:ssä esiin myös persoonasi

- Kuva
- Tiivistelmä/profiili/taidot
- CV:n muoto (muista kuitenkin selkeys)

# Tarkista lopuksi

- Kirjoitusasu
- Yhteystiedot
- Päivämäärä
- Kysy toinen mielipide





**personalhuset**  
Staffing Group

**Hyvää työtä.**