

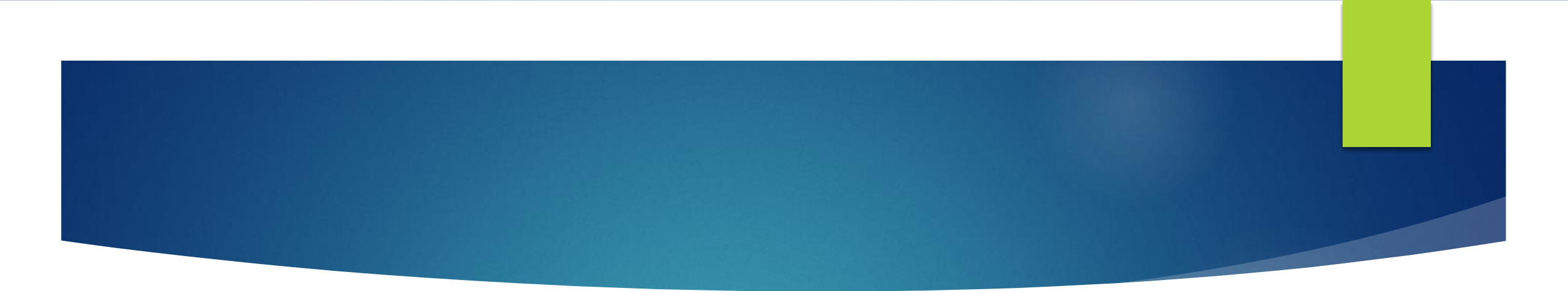


# Βιογραφικό Σημείωμα

- ▶ Αποτελεί ένα **εργαλείο**, με το οποίο θα προσεγγίσετε τον πιθανό εργοδότη σας.
- ▶ Πρέπει να είναι **δακτυλογραφημένο, σύντομο, πραγματικό**, να έχει συγκεκριμένη **δομή** και η παράθεση των στοιχείων να γίνεται αντίστροφα, από το πιο πρόσφατο στο πιο παλιό.

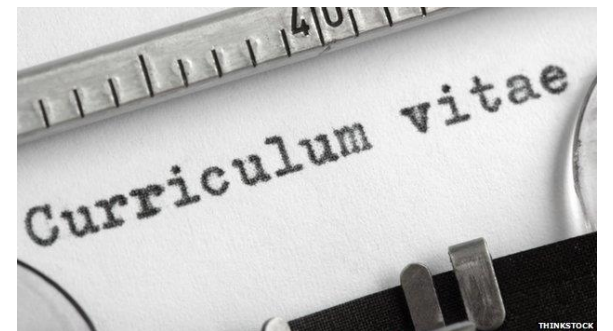
# Συνηθέστερη δομή βιογραφικού σημειώματος

- ▶ Προσωπικά στοιχεία
- ▶ Επαγγελματική Εμπειρία
- ▶ Εκπαίδευση
- ▶ Συνεχής κατάρτιση
- ▶ Ξένες γλώσσες
- ▶ Άλλες γνώσεις (Η/Υ, δίπλωμα οδήγησης)
- ▶ Προσωπικά ενδιαφέροντα
- ▶ Συστάσεις

- 
- ▶ Παρόλο που η δομή και το ύφος ενός βιογραφικού είναι συγκεκριμένα, υπάρχουν περιπτώσεις, και ιδιαίτερα σε δημιουργικά επαγγέλματα, που έχουν προσληφθεί άτομα και με πιο διαφορετικού τύπου βιογραφικά.
  - ▶ Προσοχή: Πάντα με μέτρο και εξαρτάται από τη θέση!

# ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ

- ▶ Υποδείγματα βιογραφικών σημειωμάτων
- ▶ Υπόδειγμα Ευρωπαϊκού Βιογραφικού Σημειώματος



# Χρονολογικό Βιογραφικό

- ▶ Ο πιο συνηθισμένος τύπος βιογραφικού σημειώματος
- ▶ Προτιμάται από τους εργοδότες
- ▶ Μπορεί να περιλαμβάνει:
  - εργασιακή εμπειρία
  - επιτεύγματα
  - αρμοδιότητες

# Λειτουργικό Βιογραφικό

- ▶ Δίνει βαρύτητα στα επιτεύγματα και τα «δυνατά» χαρακτηριστικά του υποψηφίου
- ▶ Προτιμάται από:
  - άτομα που έχουν λίγη ή καθόλου εργασιακή εμπειρία (πχ μαθητές ή φοιτητές που μόλις ολοκλήρωσαν τη σχολή τους)
  - άτομα που λόγω ανεργίας έχουν μεγάλα χρονικά κενά στο βιογραφικό τους
  - άτομα που έχουν εργαστεί σε μη σχετικά μεταξύ τους αντικείμενα

# Συνδυαστικό Βιογραφικό

- ▶ Αποτελεί ένα συνδυασμό των δύο προηγούμενων βιογραφικών
- ▶ Περιλαμβάνει τα «δυνατά» στοιχεία του υποψηφίου και το αντίστοιχο εργασιακό ιστορικό για καθένα από αυτά
- ▶ Προτιμάται από:
  - άτομα που έχουν λίγη ή καθόλου σχετική εργασιακή εμπειρία
  - υποψηφίους που αλλάζουν εργασιακό μονοπάτι
  - επαγγελματίες με μεγάλη εργασιακή εμπειρία στο ίδιο αντικείμενο, που επιθυμούν να αποφύγουν την επανάληψη



# Ευρωπαϊκό Βιογραφικό Σημείωμα

- ▶ Αποτελεί τον κεντρικό άξονα του φακέλου Europass
- ▶ Είναι μία δομή που είναι αναγνωρίσιμη και χρησιμοποιείται από όλες τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- ▶ Συμπληρώνεται εύκολα από τον υποψήφιο
- ▶ Προσφέρει τη δυνατότητα να παρουσιαστούν με σαφή και συνοπτικό τρόπο πληροφορίες για το σύνολο των επαγγελματικών προσόντων και ικανοτήτων
- ▶ Ο υποψήφιος καλείται να αξιολογήσει τον εαυτό του

# ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

- ▶ Σκοπός της είναι να προκαλέσει το ενδιαφέρον του υποψήφιου εργοδότη και να τον ωθήσει στην ανάγνωση του βιογραφικού.
- ▶ Πρέπει να είναι καλογραμμένη, ορθογραφικά σωστή και να καταφέρει να εντυπωσιάσει τον αναγνώστη σε λιγότερο από 30 δευτερόλεπτα.
- ▶ Ο υποψήφιος εκφράζει γιατί η εταιρεία *πρέπει* να τον προσλάβει και ποιες δεξιότητες έχει να επιδείξει.

# Δομή και περιεχόμενο της Συνοδευτικής Επιστολής

- ▶ Τα προσωπικά στοιχεία του αποστολέα
- ▶ Την ημερομηνία αποστολής
- ▶ Τα στοιχεία του παραλήπτη
- ▶ Τον πρόλογο
- ▶ Το κυρίως μέρος
- ▶ Τον επίλογο

760 University Avenue #6  
Palm Springs, CA 92521  
123-456-7890 • [charmainematthews@kbr.edu](mailto:charmainematthews@kbr.edu)

January 01, 2015

Ms. Georgina Paul  
Vice President  
45067th Street  
Los Angeles  
CA 90210

Re: Fund Raising Executive for ABC.com

Dear Ms. Paul:

I was so happy when I read that there was a vacancy for the post of fund raising executive for your organization ABC.com in your monthly magazine ABC.

As an eager environmentalist with a flair to make friends easily, I've have been an active supporter of the Green movement in my local neighborhood. I have keenly followed your company and its growth and was instrumental in launching its local charter in my locality. We were able to make our garbage collection systems more effective and also set up a small recycling plant for organic manure that the local residents are using for their plants and gardens.

I am keen to join your team and raise funds for similar initiatives nationwide. I hope that my enthusiasm and interest in working toward a cleaner and greener environment will make me a strong candidate for the position.

The job description said that the person had to have good communication skills, a pleasing personality and ability to network and reach out to people. In my intern programs I have assisted in setting up a Talent bank of individuals willing to donate their time on a need basis for professional services to the less fortunate. This helped me develop my interpersonal skills and I bring all of that to this assignment.

I am comfortable to work independently and know that a fund raising executive needs be a one person led team - both leader and follower. I am ready for this.

I look forward to adding my skills to your organization and look forward to meeting you at the earliest. Please contact me at 1234567890 to schedule an appointment.

Sincerely,

Charmaine Matthews

Enclosure: Resume



Σας ευχαριστώ πολύ!!  
Καλή επιτυχία!

# Χρήσιμες Ιστοσελίδες

- ▶ Video resumes

<http://loftresumes.com/blogs/news/6000724-5-of-the-worlds-most-creative-video-resumes>

- ▶ Πύλη Δια Βίου Ανάπτυξης Σταδιοδρομίας Ενηλίκων

<http://e-stadiodromia.eoppep.gr/>

- ▶ Πύλη Δια Βίου Ανάπτυξης Σταδιοδρομίας Ενηλίκων – eportfolio

<http://tinyurl.com/mxa3wsr>

- ▶ Υποδείγματα Βασικών Βιογραφικών Σημειωμάτων

<http://jobsearch.about.com/od/resumes/p/resumetypes.htm>

- ▶ «Παίρνω το Έλεγχο: Βρίσκω το δρόμο μου αντιμετωπίζοντας την ανεργία», εργαλείο αυτοβοήθειας

<http://tinyurl.com/ojvy2r6>