



Servizio di Orientamento al Lavoro

Curriculum vitae

Sinteticità e schematicità sono le parole d'ordine per un CV chiaro ed efficace.

Deve contenere:

- dati personali
- esperienza formativa
- esperienza professionale (inclusi stage e tirocini)
- capacità e competenze personali (linguistiche, informatiche, tecniche, sociali, organizzative) acquisite anche durante le attività extra-professionali, certificate o meno
- ulteriori informazioni utili (iscrizioni albi professionali, liste di collocamento, ...)

Se non espressamente richiesto si consiglia di utilizzare formati alternativi a Curriculum Vitae Europeo ed Europass.

Lettera di presentazione

Nel testo, breve e conciso, è necessario indicare:

- motivazione per cui si scrive
- posizione che si desidera ricoprire
- caratteristiche che rendono adatti per ricoprire quella determinata posizione

E' importante riflettere sul contributo che si ritiene di poter apportare all'ente/azienda ed è necessario indicare ciò che ha spinto a candidarsi, mettendo in evidenza le esperienze, professionali e non, con le attività intraprese dall'ente/azienda. Si dimostrerà, in questo modo, di essersi informati e di essere motivati ad entrare in quella specifica realtà lavorativa.

Per info tel.: 051 2088600 mail: orientalavoro@unibo.it

<http://almaorienta.unibo.it/laureati/servizio-orientamento-al-lavoro>