



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Οδηγός Συμπλήρωσης Βιογραφικού

Γραφείο Διασύνδεσης Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

Εισαγωγή

Το Βιογραφικό Σημείωμα, ή αλλιώς Curriculum Vitae (για συντομία CV), είναι μία τυπική επιστολή στην οποία περιλαμβάνεις πληροφορίες για τον εαυτό σου, τις εμπειρίες και τις δεξιότητες σου, με σκοπό να ενημερώσεις κάποιους ενδιαφερόμενους, όπως εργοδότες ή συνεργάτες σε κάποιο project, για την καταλληλότητά σου. Η μορφή του είναι σε μεγάλο βαθμό προκαθορισμένη, αλλά υπάρχει και ένα περιθώριο δημιουργικής ελευθερίας που μπορείς να συμπεριλάβεις την προσωπική σου αισθητική.

Κατά τη συμπλήρωση του βιογραφικού θα πρέπει πάντα να είσαι συγκεκριμένος και ειλικρινής και να αναδεικνύεις μια θετική πλευρά του εαυτού σου, χωρίς όμως να παραπλανείς τον παραλήπτη του. Φαντάσου πόσο “άβολη” θα είναι η στιγμή, που αφού περάσεις τα πρώτα στάδια επιλογής, βρεθείς σε μία συνέντευξη και εκεί αποκαλυφθεί ότι κάτι που είχες συμπληρώσει στο βιογραφικό δεν είναι αληθές.

Μην ανησυχείς αν το βιογραφικό σου μοιάζει φτωχό, αυτοί που θα επιλέξουν ένα νέο συνεργάτη στη δική σου βαθμίδα γνωρίζουν ποιες δυνατότητες εξέλιξης έχουν δοθεί σε ανθρώπους της ηλικίας σου και δεν ψάχνουν κάτι πολύ διαφορετικό. Πρέπει να προσπαθείς να αναδείξεις τις εμπειρίες, τις γνώσεις, τις σπουδές και τις δεξιότητες σου με τρόπο απλό και διάφανο, οι άνθρωποι που θα



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



παραλάβουν το βιογραφικό σου έχουν τεράστια εμπειρία και θα καταλάβουν αμέσως τι από τα γραφόμενα σου έχει αξία και τι είναι υπερβολή.

Παρακάτω παρουσιάζονται τα κύρια πεδία που πρέπει να περιλαμβάνει είναι βιογραφικό ενώ ακολουθεί μία ενότητα με “Συχνές Ερωτήσεις” που πιθανά θα λύσει τις απορίες σου. Συνήθως στα βιογραφικά γράφουμε πρώτο το πιο πρόσφατο και μετά το πιο παλιό, έτσι πρώτα θα μπει η δουλειά που έχεις τώρα και μετά όλες οι προηγούμενες. Τα πεδία έχουν μπει μία τυπική σειρά που ακολουθείται, αλλά μπορείς να κάνεις αλλαγές αν κάτι δε σου “κολλάει”, όπως για παράδειγμα να δεν έχεις ιδιαίτερη επαγγελματική εμπειρία μπορείς να βάλεις τις σπουδές πρώτες.

Προσωπικά δεδομένα

Εδώ συμπληρώνεις όλα τα στοιχεία σου, όνομα, επίθετο, όνομα πατέρα (για να μη σε μπερδέψουν με κανένα ξάδερφο σου), διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο (σταθερό αν υπάρχει και κινητό), e-mail, ιστοσελίδα αν έχεις, link στο LinkedIn αν έχεις. Προσοχή, αν το email που χρησιμοποιείς είναι απρεπές ή αστείο καλό θα είναι να δημιουργήσεις ένα άλλο λογαριασμό για τις επαγγελματικές σου επαφές. Μπορεί να συμπεριλάβεις και άλλες προσωπικές πληροφορίες (οικογενειακή κατάσταση, στρατιωτικές υποχρεώσεις κλπ), δες σχετικά στις “Συχνές Ερωτήσεις” παρακάτω

Επαγγελματική εμπειρία

Συμπληρώνεις την όποια επαγγελματική εμπειρία διαθέτεις συμπεριλαμβάνοντας τη χρονική περίοδο, τον τίτλο εργασίας σου (πχ προσωπικό υποδοχής), μία πολύ πολύ σύντομη περιγραφή με λίγες λέξεις της εργασίας αν δε γίνεται σαφής από τον τίτλο, τον εκάστοτε εργοδότη σου και την περιοχή που δούλευες. Όταν η επαγγελματική σου εμπειρία είναι ακόμα φτωχή μπορείς να αναφέρεις δραστηριότητες απασχόλησης που είναι ενδεικτικές όπως



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



πρακτική άσκηση, εποχική απασχόληση, δραστηριότητα στην οικογενειακή επιχείρηση, εθελοντικές ασχολίες κλπ. Ακόμα και εμπειρία που έχει αποκτηθεί στο στρατό από τους άνδρες και είναι σχετική με τη θέση αξίζει να αναφερθεί.

Σπουδές

Συμπληρώνεις τις επίσημες σπουδές που φέρουν τίτλο εκπαίδευσης, Πανεπιστήμιο, Πολυτεχνείο, Σχολή Καλών Τεχνών κλπ, συμπεριλαμβανομένου και του Λυκείου. Συμπληρώνεις την περίοδο των σπουδών, τον τίτλο σπουδών όπως Πτυχίο, Δίπλωμα, ΜΔΕ (Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης) κλπ, τη σχολή και το ίδρυμα. Αν δεν έχεις ολοκληρώσει το αναφέρεις, πχ τελειόφοιτος, επί πτυχίο, εν αναμονή παρουσίασης διπλωματικής κλπ

Εκπαίδευση-Κατάρτιση

Εδώ θα συμπεριλάβεις όποιες εκπαιδεύσεις έχεις παρακολουθήσει, εκτός των σπουδών που αναφέρθηκαν παραπάνω, σεμινάρια, short courses κλπ. Συνήθως συμπληρώνονται εκπαιδεύσεις (πχ σεμινάρια) που φέρουν ένα τεκμήριο παρακολούθησης, όπως Βεβαίωση Παρακολούθησης, Πιστοποίηση κλπ, αλλά αν υπάρχει κάτι πραγματικά αξιολογικό που δεν κατέληγε σε κάποιου είδους βεβαίωση αξίζει να το συμπεριλάβεις. Ο τρόπος είναι ανάλογος, συμπληρώνεις το διάστημα της εκπαίδευσης, το θέμα της εκπαίδευσης, το φορέα διοργάνωσης και τις εκπαιδευτικές ώρες. Αν υπάρχει κωδικοποίηση ή εξομοίωση με κάποιο δομημένο σύστημα, όπως πχ credits συνεχιζόμενης ιατρικής εκπαίδευσης (CMD-CPD) νοσηλευτικού προσωπικού, το συμπληρώνεις.

Γλωσσομάθεια

Εδώ θα αναφέρεις τις ξένες γλώσσες που μιλάς και το ανάλογο επίπεδο, ξεκινάς από τη μητρική ή τις μητρικές γλώσσες όπου δε χρειάζονται περισσότερες διευκρινήσεις. Για οποιαδήποτε άλλη γλώσσα πρέπει να διευκρινήσεις το επίπεδο Κατανόησης (προφορική και γραπτή, δηλαδή ανάγνωση), Ομιλίας



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



(επικοινωνία και προφορική έκφραση) και Γραφής. Οι βαθμίδες που μπορείς να χρησιμοποιήσεις είναι A1/A2: Βασικός χρήστης - B1/B2: Ανεξάρτητος χρήστης - C1/C2: Έμπειρος χρήστης. Αν διαθέτεις κάποιο πιστοποιητικό γλωσσομάθειας (Lower, Proficiency, GMAT, TOEFL κλπ) να το συμπληρώσεις αναφέροντας το ανάλογο επίπεδο

Ψηφιακές Δεξιότητες

Εδώ θα αναφέρεις τις γνώσεις ηλεκτρονικών υπολογιστών που έχεις αποκτήσει, όπως για παράδειγμα MS Word, MS Excel κλπ. Καλό θα είναι να κάνεις μία αναφορά του επιπέδου (βασικός χρήστης, ανεξάρτητος χρήστης, έμπειρος χρήστης) και του τρόπου που τις έχεις αποκτήσει (πχ σχεδίαση ιστοσελίδας για ανάγκες διπλωματικής). Αν διαθέτεις πιστοποιητικά ψηφιακών δεξιοτήτων (ECDL, Microsoft Office Specialist-M.O.S., κλπ) να τα συμπεριλάβεις.

Ενδιαφέροντα

Συμπεριέλαβε τα ενδιαφέροντα που πραγματικά σε ενδιαφέρουν και ξοδεύεις χρόνο σε αυτά. Απέφυγε πολωτικές και κοινότυπες δραστηριότητες που είναι άσχετες με το αντικείμενο τύπου “Θρύλος”, “ΠΑΟΚ”, συναντήσεις με φίλους κλπ

Προαιρετικά πεδία

Υπάρχουν και πεδία που δε συναντώνται σε όλα τα βιογραφικά, αλλά μπορεί να είναι ζητούμενα ή να δίνουν κάποιο προβάδισμα σε υποψηφίους που υποστηρίζουν τα εν λόγω πεδία, τα πιο συνήθη είναι:

Προφίλ

Το προφίλ συνήθως είναι ένα σύντομο κείμενο που περιγράφει κάποια χαρακτηριστικά σου, ώστε να συστηθείς με ένα όχι τόσο “στεγνό” τρόπο,



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



συμπληρώνοντας δεδομένα με τηλεγραφικό τρόπο, όπως στο υπόλοιπο βιογραφικό. Μπορείς να το συμπληρώσεις αν και συνήθως τέτοιου είδους κείμενα συμπεριλαμβάνονται στη συνοδευτική επιστολή (cover letter) που θα συνοδεύσει το βιογραφικό σου σε συγκεκριμένη αγγελία.

Επικοινωνιακές δεξιότητες

Συνήθως συμπληρώνονται όταν η θέση έχει ανάλογες απαιτήσεις

Δημοσιεύσεις

Συνήθως συμπληρώνονται όταν η θέση έχει ανάλογες απαιτήσεις, αφορά κυρίως ακαδημαϊκές θέσεις

Συμμετοχές σε συνέδρια

Συνήθως συμπληρώνονται όταν η θέση έχει ανάλογες απαιτήσεις, αφορά κυρίως ακαδημαϊκές θέσεις

Τιμητικές διακρίσεις, βραβεία, υποτροφίες

Συμπληρώνονται όταν υπάρχουν και είναι συναφείς με τη θέση

Πιστοποιήσεις

Συμπληρώνονται όταν υπάρχουν και είναι συναφείς με τη θέση (πχ International Welding Engineer, PADI Open Water Diver, κλπ)

Συστατικές επιστολές

Αν υπάρχουν διαθέσιμες μπορούν είτε να αναφερθούν, είτε να σταλούν απευθείας. Μπορεί να είναι γενικές ή να αφορούν συγκεκριμένη θέση. Κάποιες φορές απαιτούνται. Επίσης κάποιες φορές μπορεί να σου ζητηθεί να δώσεις τα στοιχεία αυτού που θα σου δώσει την συστατική ώστε να γίνει επαφής επαφή χωρίς δική σου εμπλοκή.



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Συμμετοχές σε επιμελητήρια, συλλόγους κλπ

Είναι συχνό επαγγελματικές ομάδες ή και μεμονωμένα άτομα να ανήκουν σε συλλογικές ομάδες και συλλόγους, αν το κρίνεις σκόπιμο μπορείς να το συμπεριλάβεις. Παραδείγματα αποτελούν το Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας για τους Μηχανικούς (που έμμεσα αποδουκνείει πως έχεις περάσει τις εξετάσεις του διαθέτεις επαγγελματικά δικαιώματα), ο Δικηγορικός Σύλλογος κάποιας πόλης για ένα δικηγόρο κλπ

Συχνές ερωτήσεις

E: Χρειάζεται να βάλω μία φωτογραφία μου στο βιογραφικό;

A: Η αλήθεια είναι πως συνήθως δεν απαιτείται από κάπου να συμπεριλάβεις μία φωτογραφία στο βιογραφικό σου, παρόλα αυτά οι υποψήφιοι εργοδότες ή συνεργάτες σου θα ήθελαν να έχουν μία εικόνα του ποιος είσαι και πως μοιάζεις, ουσιαστικά επηρεάζεις μία υπόθεση που από τη φύση της είναι απρόσωπη σε λίγο πιο προσωπική. Οπότε, αναλόγισου λίγο τα παραπάνω, και αν δε σε ενοχλεί βάλε και μία φωτογραφία στο βιογραφικό σου. Βέβαια, υπάρχουν και κοινωνίες με διαφορετικές νομοθεσίες, όπως αυτές περί διάκρισης στην επιλογή προσωπικού και στους χώρους εργασίας, πχ ΗΠΑ, Καναδάς, Ηνωμένο Βασίλειο, όπου απαγορεύεται η φωτογραφία στο βιογραφικό (εκτός από καλλιτέχνες μοντέλα κλπ). Τελικά ή απόφαση είναι δική σου, εκτός και αν ρητά καθορίζεται στην αγγελία η αποστολή βιογραφικού “με” ή “χωρίς” φωτογραφία.

E: Ποιες “προσωπικές” πληροφορίες πρέπει να συμπεριλάβω στο βιογραφικό μου;

A: Κάποιες φορές καλό είναι να συμπεριλάβεις προσωπικές πληροφορίες, ενώ κάποιες άλλες καλό είναι να το αποφεύγεις. Παραδείγματα προσωπικών



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



πληροφοριών είναι η οικογενειακή κατάσταση (άγαμος, έγγαμος, παιδιά), η εκπλήρωση των στρατιωτικών υποχρεώσεων για τους άντρες, συγκεκριμένες ικανότητες (δίπλωμα οδήγησης, κάτοχος αυτοκινήτου κλπ), εθνικά στοιχεία (υπηκοότητα, εθνικότητα) και πολλά άλλα (θρησκεία, φύλλο, ΑΜΕΑ κλπ). Σε γενικές γραμμές καλό θα είναι να περιορίζεσαι σε αυτά που ζητάει η συγκεκριμένη αγγελία, με ένα ειλικρινή τρόπο. Αν δε θέλεις να συμπεριλάβεις κάποια προσωπική πληροφορία, παρότι κάτι τέτοιο ζητείται, παραμένει πάντα δικαίωμά σου, με το ρίσκο να μη συμπεριληφθεί το βιογραφικό σου στην επόμενη φάση επιλογής.

E: Γιατί χρειάζεται να συμπληρώσω κάτι στο πεδίο “Ενδιαφέροντα” και τι να βάλω εκεί;

A: Αυτό το πεδίο περιλαμβάνεται συνήθως σε όλα τα βιογραφικά, δεν αποτελεί απόδειξη κάποιων προσόντων που διαθέτεις, αλλά δίνει κάποια ποιοτικά δείγματα της προσωπικότητάς σου. Έτσι, αν είσαι τύπος των δραστηριοτήτων και της αδρεναλίνης υποδεικνύει ένα ενεργητικό και δραστήριο άνθρωπο, ενώ αν είσαι τύπος του διαβάσματος υποδεικνύει ένα αναλυτικό και λεπτολόγο άνθρωπο. Προσοχή, μην το παρακάνεις με τις δραστηριότητες γιατί μετά θα χάσει το νόημα του. Επίσης, ένα ενδιαφέρον που μπορεί να έχεις κοινό με το πρόσωπο που θα έρθεις σε επαφή (υποψήφιοι εργοδότες ή συνεργάτες) μπορεί να σπάσει τον πάγο στις αρχικές επαφές.

E: Τελικά ποιο είναι το σωστό, “CV”, “C.V.”, “Resume”, “Βιογραφικό Σημείωμα”, “Βιογραφικό”, “Curriculum Vitae”;

A: Εν δυνάμει όλα τα παραπάνω είναι σωστά, ο όρος που κατά κύριο λόγο χρησιμοποιείται στην Ελλάδα είναι το “Curriculum Vitae” ή “CV” ή “C.V.” για αυτούς που θέλουν να χρησιμοποιήσουν λατινικά και το “Βιογραφικό” ή “Βιογραφικό Σημείωμα” για αυτούς που θέλουν να χρησιμοποιήσουν Ελληνικά. “Curriculum Vitae” σημαίνει “Πορεία Ζωής”, δηλαδή ένα ιστορικό της έως τώρα



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ζωής σου. Ο όρος “Resume” στην Ελλάδα χρησιμοποιείται με τον ίδιο τρόπο με το βιογραφικό, οπότε δεν υπάρχει διαφορά, η διαφοροποίηση έγκειται στις ΗΠΑ και τον Καναδά όπου συνήθως το Resume χρησιμοποιείται για εύρεση εργασίας και το CV για πιο ακαδημαϊκά θέματα.

E: Σε κάποια αγγελία που με ενδιαφέρει ζητείται να μη στείλω το δικό μου βιογραφικό, αλλά να συμπληρώσω μία φόρμα στην ιστοσελίδα της εταιρίας, τι να κάνω;

A: Κάποιες εταιρίες, ειδικά αυτές που προσλαμβάνουν πολύ προσωπικό, έχουν αναπτύξει τα δικά τους εργαλεία (πλατφόρμες) για την αξιολόγηση προσωπικού. Στα πεδία αυτής της φόρμας περιλαμβάνεται η πληροφορία που επιθυμεί να αντλήσει ο υποψήφιος εργοδότης από τους ενδιαφερόμενους, οπότε συμπλήρωσε τη φόρμα, μπορεί να σου ζητηθεί σε επόμενο στάδιο να στείλεις το δικό σου βιογραφικό.

E: Ποια μορφή ή εικαστικό να επιλέξω για να συμπληρώσω το βιογραφικό μου;

A: Η μορφή που θα έχει το βιογραφικό σου είναι προσωπική επιλογή, πράγμα που σημαίνει πως αντικατοπτρίζει και στοιχεία της προσωπικότητάς σου. Το βιογραφικό είναι ένα τυπικό έντυπο με συγκεκριμένο σκοπό, οπότε απέφυγε πολύ “φανταχτερές” επιλογές, με πολλά χρώματα και σχήματα. Επίσης λάβε υπόψη σου το εξής, αυτός που θα παραλάβει και θα αξιολογήσει το βιογραφικό σου πιθανά έχει λάβει μερικές δεκάδες ή και εκατοντάδες ακόμα, οπότε δε θα ασχοληθεί ιδιαίτερα με κάποιο που τον δυσκολεύει, κράτα το απλό και περιεκτικό.

E: Να χρησιμοποιήσω τη μορφή του του Βιογραφικού Σημειώματος Europass;

A: Η μορφή του του Βιογραφικού Σημειώματος Europass





Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



είναι μία τυποποιημένη μορφή που έχει αναπτυχθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση με σκοπό να υπάρχει ομοιογένεια στα δεδομένα και τη διάρθρωση του βιογραφικού. Διατίθεται δωρεάν σε επεξεργάσιμη μορφή (Word) απευθείας από την Ευρωπαϊκή Ένωση σε 29 γλώσσες (<https://europa.eu/europass/el/create-europass-cv>). Γενικά αποτελεί μία ασφαλή επιλογή, που όμως δε δίνει δυνατότητα για την προσωπική “πινελιά” και αισθητική του υποψηφίου. Υπάρχουν περιπτώσεις που η χρήση του Βιογραφικού Europass είναι υποχρεωτική από τον ενδιαφερόμενο. Κρίνεται πολύ σημαντική η επιλογή του σε περίπτωση που θέλεις να το στείλεις σε μία ξένη χώρα, όχι απαραίτητα ευρωπαϊκή.

E: Πόσο μεγάλο πρέπει να είναι το βιογραφικό μου:

A: Στις περισσότερες περιπτώσεις υπάρχει ο χρυσός κανόνας των 2 σελίδων A4, οπότε προσαρμόσε το ανάλογα. Βέβαια υπάρχουν και άλλες περιπτώσεις, όπως πχ στην αγορά εργασίας ΗΠΑ, που είθισται η 1 σελίδα A4, ακόμα και για υποψηφίους με πλούσιο βιογραφικό. Επίσης υπάρχουν και περιπτώσεις που ζητείται αναλυτική παρουσίαση κάποιων δραστηριοτήτων, όπως πχ των εργαστηρίων που ολοκλήρωσες, ή παρουσιάσεων που παρακολούθησες κλπ, σε αυτές τις περιπτώσεις μία έξυπνη τακτική είναι να δημιουργήσεις ένα ή περισσότερα παραρτήματα, ώστε να μην επηρεάσεις την έκταση του βασικού βιογραφικού και παρόλα αυτά να αναλύσεις το κάθε θέμα που σε ενδιαφέρει στο παράρτημα, χωρίς περιορισμούς.

E: Σε ποια μορφή πρέπει να στείλω το αρχείο του βιογραφικού μου, word, excel, pdf:

A: Είναι προσωπική επιλογή η μορφή του αρχείου, βέβαια το Word είναι πιο εύχρηστο από το Excel. Η πιο ασφαλής επιλογή είναι μάλλον το pdf που σώζει το αρχείο σε μία μη επεξεργάσιμη μορφή και αποτρέπει τυχαίες τροποποιήσεις του. Τέλος λάβε υπόψη σου ότι σε πολλές περιπτώσεις προκαθορίζεται από τον



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



παραλήπτη η μορφή που πρέπει να το στείλεις, που συνήθως είναι το Word ή pdf.

E: Ποια γραμματοσειρά να χρησιμοποιήσω:

A: Όποια σου αρέσει και σε εκφράζει, οι πιο συνήθεις είναι οι Times New Roman και Arial αλλά η χρήση τους μπορεί να κάνει το βιογραφικό να φαίνεται κοινότυπο. Μη χρησιμοποιήσεις μία εξωτική γραμματοσειρά που βρήκες στον υπολογιστή σου γιατί μπορεί η συσκευή (υπολογιστής, tablet, smartphone) του παραλήπτη να μην την έχει και αυτόματα να επιλέξει μία άλλη που θα χαλάσει τελείως τη μορφοποίηση σου. Μη ξεχνάς την σκοπιμότητα αυτού του εντύπου, έτσι καλό είναι να αποφεύγονται γραμματοσειρές που θα δυσκολέψουν το αναγνώστη, καλλιγραφικές, πολύ χοντρές, πολύ συμπυκνωμένες κλπ. Το μέγεθος πρέπει να είναι ένα από τα συνήθη 11, 12 pt κλπ, αναλόγως πάντα και με τη γραμματοσειρά. Τα κεφαλαία κουράζουν τον αναγνώστη, εκτός και αν θέλεις να τα χρησιμοποιήσεις για σημάνεις την αλλαγή από μία ενότητα σε μία άλλη. Το χρώμα είναι συνήθως μαύρο, αλλά ίσως μπορείς να παίξεις και με ένα ακόμα χρώμα για πλαίσια πεδία κλπ. Τα υπόλοιπα χαρακτηριστικά μορφοποίησης (διάστιχο, εσοχές, διαστήματα κλπ) πρέπει να παραμείνουν σε λογικά πλαίσια ώστε το τελικό αποτέλεσμα να είναι καλαίσθητο και να τηρούμε τον κανόνα της 1 ή των 2 σελίδων A4 σύνολο. Πολύ μεγάλη προσοχή στην ορθογραφία, μία λανθασμένη ορθογραφία, ή η πληκτρολόγηση κειμένου χωρίς τόνους (που είναι συχνή), ή η χρήση μεικτών ελληνικών-αγγλικών χαρακτήρων (greeklish) μπορεί να οδηγήσει σε άμεση απόρριψη του πριν καν διαβαστεί.

E: Σε ποια γλώσσα πρέπει να είναι το βιογραφικό:

A: Εξαρτάται, κάποιες φορές είναι προκαθορισμένο πως πρέπει να το στείλεις σε συγκεκριμένη γλώσσα (πχ Ελληνικά, Αγγλικά κλπ). Όταν δεν καθορίζεται ο γενικός κανόνας είναι να το στέλνουμε στη γλώσσα που είναι γραμμένη η αγγελία. Αν δεν υπάρχει αγγελία, συνήθως το στέλνουμε στα Ελληνικά, εκτός και



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



αν γνωρίζουμε πως είναι αγγλόφωνη (ή γαλλόφωνη, γερμανόφωνη κλπ) εταιρία (πχ θυγατρική πολυεθνικού ομίλου). Πρέπει να είσαι προσεκτικός με την ορθότητα των δεδομένων που συμπληρώνεις σε μία άλλη γλώσσα, πριν το στείλεις προσπάθησε να επιβεβαιώσεις πως είναι σωστό.

Οδηγός Συμπλήρωσης Βιογραφικού

© 2022 Γραφείο Διασύνδεσης Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας
Σύνταξη-Συγγραφή: Ευάγγελος Καμανατζής
Επιμέλεια: Ελευθερία Μαδίκα, Κωνσταντίνα Μητροπούλου
Απαγορεύεται η μερική ή ολική ανατύπωση του παρόντος χωρίς την γραπτή άδεια του Πανεπιστημίου

-ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΕΠΩΝΥΜΟ: ΜΑΥΡΟΓΙΑΛΟΥΡΟΣ
ΟΝΟΜΑ: ΝΤΑΝΤΗΣ
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ: ΑΝΔΡΕΑΣ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ: 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1999
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΚΑΜΠΑ 17, ΤΚ: 15349, ΠΑΛΗΝΗ,
ΑΤΤΙΚΗ
ΤΗΛΕΦΩΝΑ: +30 210 6612966, +30 6977 312 217
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ E-MAIL: blackcoast@gmail.com



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ:

| | |
|------------|---|
| 01/19-τώρα | Βοηθός ερευνητή, Εργαστήριο Μέσων-Ερευνών-Πεδίων, Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας |
| 10/20-τώρα | Πωλητής-εξυπηρέτηση πελατών, Κατάστημα "Doggy" Pet Shop, Δαβάκη 11 Κοζάνη |
| 2019-2022 | Εποχική απασχόληση τους θερινούς μήνες σε beach bar "Ηλιος", Παραλία Αιτωλικού |

ΣΠΟΥΔΕΣ:

| | |
|-----------|---|
| 2018-2022 | Δίπλωμα , Τμήμα Μηχανικών Ορυκτών Πόρων, Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας |
| 2015-2017 | Απολυτήριο , 4 ^ο Λύκειο Μεσολογίου |

ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ:

| | |
|----------------|--|
| 09-13/06/18 | Ολοκληρωμένες Δράσεις Υποστήριξης Marketing για Δραστηριότητες Εξαγωγών, Επιμελητήριο Κοζάνης, Ελλάδα, Σεμινάριο (40 ώρες) |
| 03/11-12/12/18 | Εφαρμοσμένες τεχνικές αναζήτησης εργασίας, Ελλάδα, Επιμελητήριο Κοζάνης, Σεμινάριο (400 ώρες) |

ΓΛΩΣΣΕΣ:

Ελληνικά: Μητρική Γλώσσα

Αγγλικά: Certificate of Proficiency in English

Ομιλία: άριστη

Γραφή: άριστη

Ανάγνωση: άριστη

Γαλλικά: Έξι Χρόνια Φροντιστηριακής Εκπαίδευσης

Ομιλία: βασική

Γραφή: βασική

Ανάγνωση: μέτρια

ΓΝΩΣΕΙΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ:

Εκτενής γνώση λογισμικών εφαρμογών (*Microsoft Office, Internet κλπ.*), εμπειρία σε επίπεδο χρήστη συστημάτων ERP (*SAP, Entersoft*), πολύ καλή προσαρμοστικότητα σε νέα λογισμικά

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ:

Πεζοπορία, Καταδύσεις, Δικυκλισμός, Φωτογραφία

Μάρτιος 2022