

# КАКО НАПИСАТИ CV (РАДНУ БИОГРАФИЈУ)

---

- Engl. CV = lat. curriculum vitae  
(ток живота, животопис)
- Други називи: биографија, резиме
- Кратак и истинит преглед живота одређене особе и њених квалификација

# Шта је си-ви (CV)?

- Engl. CV = lat. curriculum vitae  
(ток живота, животопис)
- Други називи: биографија, резиме
- Кратак и истинит преглед живота одређене особе и њених квалификација

# Када се пише/шаље CV?

---

- Приликом пријаве за посао,
- уз пријаву мастер и докторског рада,
- уз молбе за стипендију, стажирање, волонтирање, препоруку и сл.

**CV пишете ономе ко вас не познаје!**

# Која је сврха CV-ја?

---

- Да се представите будућем послодавцу (даваоцу стипендије, професору који пише препоруку),
- да се представите у најбољем светлу и издвојите од других кандидата,
- да изборите интервју за посао.

# Какав треба бити CV?

---

Послодавци немају времена да разговарају са сваким кандидатом, и зато CV треба бити:

- концизан и лепо структуриран,
- да одговара захтевима и потребама послодваца,
- написан на 1-2 странице белог папира формата A4, озбиљним стандардним фонтом (Arial, Times New Roman, Calibri, Verdana, Tahoma),
- објашњен у попратном писму.

# Садржај CV-ја

---

1. Лични/контакт подаци
2. Образовање
3. Радно искуство
4. Обуке/курсеви/семинари
5. Рад на рачунару
6. Страни језици
7. Личне особине/хобији
8. Остале напомене

# 1. Лични/контакт подаци

---

- Име и презиме [друго презиме]
- Датум рођења [ дан, месец, година]
- Адреса [назив улице, број куће, поштански број, град, држава]
- Телефон
- Фах
- E-mail
- Држављанство (не националност)

# 1.1. Лични подаци: фотографија

---

- Уноси се у нивоу са личним подацима,
- величина као за личну карту (или како је назначено у огласу),
- никако фотографија на којој изгледате неозбиљно.



## 2. Образовање

---

Напишите највиши степен образовања и испод њега наведите:

- назив образовне установе, смер,
- период студирања/школовања,
- стечену диплому/звање,
- додатне информације: стипендије и награде током школовања, и сл.

## 2.1.Образовање: напомене

---

- Уколико још нисте завршили факултет наведите од када студирате и када планирате да завршите.
- Просек у средњој школи нагласите само ако је репрезентативан(преко 4,00).
- Факултетски просек наведите само ако је репрезентативан (преко 8,00).

# 3. Радно искуство:

најважнија тачка у целом CV-ју

---

- Компанија,
- период боравка на пракси, или запослења у свакој од њих,
- позиција и дужности,
- одговорности,
- стечена знања и вештине

## 4. Обуке/курсеви/семинари

---

Наведите стручне конференције и семинаре на којима сте учествовали, у последњих пет година:

- назив организатора, место и време одржавања,
- стечене дипломе/сертификате/нивое знања и сл,
- стечена знања/способности/овлашћења по завршетку курса/обуке/семинара.

# 5. Рад на рачунару

---

- За већину радних позиција, биће довољно да радите у и MS Office пакету (Word, Excel, Power Point.....) и на Интернету.
- Ако имате завршен неки курс рачунара, обавезно то наведите.
- Напишите све стручне програме које знате да користите и наведите ниво свог знања (почетни, средњи, напредни, експертски).

## 6. Страни језици

---

- Наведите све језике којима се служите, са назнаком колико добро познајете тај језик (почетни, средњи или напредни ниво).
- Такође, наведите уколико имате завршен неки курс језика, сертификат и/или диплому као и установу где сте то знање стекли.

# 7. Личне особине/хобији

---

- Наведети неколико личних особина које поседујете, а релевантне су за позицију за коју конкуришете.

За сва радна места важни су иницијативност, тимски рад, упорност, комуникативност.

- Можете освежити биографију информацијама о вашим интересовањима и релевантним хобијима (хобијима који говоре о вама као друштвеној особи и истичу вашу специфичност).

# 7. Остале напомене

---

- Можете навести све оне информације које су важне, а нисте имали где да их наведете до сада.
- Овде, на пример, можете навести да имате положен возачки испит, да поседујете сопствени ауто, да имате препоруке, или све оно што вам се чини важним да послодавац зна.



# Овако

- Будите кратки – две стране је идеално.
- Припремите CV за сваку компанију посебно.
- Прилагодите CV послу/радном месту на који циљате.
- Користите снажне/ позитивне речи– да оставите снажан утисак.

# Упозорења

---

1. Не укључујте небитне информације.
2. Наведите шта сте урадили, а не шта сте мислили да урадите.
3. Не уносите личне податке типа – брачно стање, вероисповест, здравље итд.
4. Не понављајте информације.
5. Избегавајте личне заменице (ја, моје, мени)
6. Избегавајте необично величину и облик фонта.
7. Не пресавијајте папир на коме је ваш CV.