



KARRIERTERVEZÉS AZ EUROPASS SEGÍTSÉGÉVEL



europass

MI AZ EUROPASS?

Az Europass:

- az Európai Bizottság kezdeményezésére jött létre abból a célból, hogy Európa szerte **támogassa az álláskeresőket és a tanulni vágyókat** a számukra megfelelő tanulmányi és álláslehetőségek elérésében.
- célja, hogy **megkönnyítse a pályázást**, mind a munka, mind az oktatás/képzés területén, valamint hogy **elősegítse a végzettségek elismertetését itthon és az EU-ban**.
- **egyedülálló szolgáltatásokat és dokumentumokat** nyújt annak érdekében, hogy ezeket a célokat megvalósíthassa.

EUROPASS DOKUMENTUMOK

EGYÉNI
PÁLYÁZATHOZ,
JELENTKEZÉSHE
Z



CV



motivációs
levél

KÉPESÍTÉSEK,
VÉGZETTSÉGEK
ELISMERÉSÉT
TÁMOGATÓ
DOKUMENTUMOK



oklevélmelléklet



bizonyítvány-
kiegészítő



mobilitási
igazolvány

MOBILITÁSBAN
ÉRINTETTEK
EREDMÉNYEINEK ÉS
KOMPETENCIÁINAK
BEMUTATÁSÁRA

EUROPASS SZOLGÁLTATÁSOK



EUROPASS PORTÁL



EUROPASS
E-PORTFÓLIÓ



EUROPASS
INFORMÁCIÓ
SZOLGÁLTATÁS

MIÉRT HASZNOS AZ EUROPASS?

Eszköz a karrierépítésedhez:

- **Személyre szabott** és **megbízható** tanulási és álláslehetőséget kínál Európában.
- Szerkeszthető minták segítségével megkönnyíti az **önéletrajzok** és a **motivációs levelek** megírását.
- Megbízható információkat nyújt az **Európában történő munkavégzésről és tanulásról**.
- A megadott linkek segítségével elkalauzol a megfelelő támogató hálózatokhoz.

Átsegít az álláskeresés nehézségein:

- Számos **blogsorozattal** és naprakész **tippekkel** lát el, hogy megkönnyítse az álláskeresést.

- [Önéletrajz létrehozása](#)
- [Motivációs levél létrehozása](#)

europass

Lépjen előre!

A saját ingyenes és személyre szabott eszköze a tanuláshoz és munkavállaláshoz Európában

Ingyenes portfólió létrehozása



Keresés

Állások

Képzések

Információ

Keresés

A PORTÁL HASZNÁLATA A KARRIERÉPÍTÉSHEZ

www.europass.eu

1. Ingyenes regisztrációt követően elindulhat a saját profil létrehozása
2. Ezt követően a CV és a motivációs levél létrehozása
3. Végül az álláskeresés, képzés keresése



Üdvözöljük **Fanni Simon** 

Tanulás Európában

Munkavállalás Európában

Álláskeresés

Képzés keresése



Saját magam ▾

Saját dokumentumtár

Készségeim

Érdeklődési területeim



Mezei Réka

Adja meg jelmondatát

Mutatkozzon be röviden

[Teljes profil megtekintése](#)

[Önéletrajz létrehozása](#)

[Motivációs levél létrehozása](#)

[Jelentkezéseim](#)

[Saját dokumentumtár](#)

[Tegye próbára digitális készségeit](#)

Személyre szabott lehetőségek

[Beállítások](#)

[Kedvencek megjelenítése](#)



Állások

Hamarosan: az Ön profiljához igazított álláshirdetés-javaslatok az EURES-portálról

Képzések



szóvivő és kommunikációs vezető

Oktatási Hivatal, Magyarország



politikai kommunikációs tanácsadó

Oktatási Hivatal, Magyarország



Public Relations kommunikációs...

Oktatási Hivatal, Magyarország



Készségeim

[+ Új készség hozzáadása](#)

Microsoft Office programot használ

csapatban dolgozik

nemzetközi környezetben dolgozik

Érdeklődési területeim


[+ Új érdeklődési terület h...](#)

Tanulni szeretnék

Külföldön szeretnék dolgozni

Nyelvtudásomat szeretném fejleszteni



Készségeim

 Beállítások

 Kilépés

Válassza ki, hogy a személyes profilja alapján felajánlott készségek közül melyek illenek Önre, és melyek nem. Frissítse személyes profilját, hogy a javasolt készségek még még relevánsabbak legyenek, vagy végezzen keresést a készségek körében.



Javaslatok

megoldást talál a problémákra  



magyar nyelv  


internetes kommunikációs eszközöket...  


feladatokat rangsorol  

együttműködik a munkatársakkal  

Kreatívan gondolkodik.  

képes az analitikus gondolkodásra  

a csapatmunka alapelvei  

stratégiát dolgoz ki a problémák me...  

a közös munkát elősegítő internetes...  

az ügyfelekkel szemben professzioná...  

Készségeim

Szerkesztési mód Megjelenítési mód

Kommunikáció, együttműködés és kreativitás

csapatban dolgozik | nemzetközi környezetben dolgozik

Általános programok és képesítések

kommunikáció

Számítógéppel végez munkát

Microsoft Office programot használ

1



Gábor Kiss
 (+36) 301234568
 E-mail-cím: gabor.kiss@gmail.com
 Cím : Gépiró utca 23., 1234 Budapest (Magyarország)

SZAKMAI TAPASZTALAT

Hitelengedélyezési szenior szakértő
Hitel Bank Nyrt. [01/05/2014 – Jelenlegi]
 Cím: Budapest (Magyarország)

- vállalati hitel-előterjesztések értékelése hitelkockázati szempontból, döntéshozók felé történő előkészítése, javaslattétel kockázatvállalásra.
- döntési kompetenciájában tartozó ügyletek esetében döntéshozatal.
- banki szabályzatok kialakításában történő részvétel

Számviteli elemző
Nagy Bank Zrt. [01/02/2009 – 01/03/2014]

- a nemzetközi lízing Iolyamatokhoz kötődő számviteli és elemzői feladatok ellátása, havi zárásokban való részvétel
- főkönyvi bejegyzések ellenőrzése
- bejövő, kimenő és főkönyvi számlák egyeztetése, rögzítése az SAP rendszerben
- pénzügyi eredmények elemzése, adatok interpretációja - éves és évközi beszámolók, adóbevallások elkészítése

Pénzügyi könyvelő
Money Hungary Kft. [01/09/2006 – 01/02/2009]

- havi mérlegszámla egyeztetések
- készpénzforgalom könyvelése
- banki utalások könyvelése
- egyéb főkönyvi könyvelések

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS

Közgazdász (Pénzügy és számvitel szak)
Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem [01/06/2001 – 30/06/2006]
 EKKR-szint : EKKR 6-es szint

2



Réka Mezei
 (+36) 309998877 | reka.mezei@gmail.com | Skype: reka.mezei |
 Budapest, Magyarország

• **SZAKMAI TAPASZTALAT**

15/06/2018 – 25/08/2018
KOMMUNIKÁCIÓS GYAKORNOK – GVH Communications Kft.

- az online felületek (a cég honlapjának és Facebook oldalának) naprakész frissítése
- hírlevél szerkesztése és publikálása
- rendezvényeken, szakmai konferenciákon való részvétel, szervezésben való aktív közreműködés

Budapest

• **OKTATÁS ÉS KÉPZÉS**

01/09/2016 – JELLENLEGI
Kommunikáció és médiatudomány alapszak – Eötvös Loránd Tudományegyetem

Főbb szakmai fókuszok:
 Szociálpszichológia, A reprezentáció politikája, Médiakutatási módszerek
Szakkolgozatom címe: Az internetes portálok szerepe, hatása a tömegtájékoztásban
 EKKR 6-es szint


• **NYELVTUDÁS**

Anyanyelv(ek): **MAGYAR**

	SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
	Hallás utáni értés	Olvasás	Folyamatos beszéd	Társalgás	
ANGOL	B2	B2	B2	B2	B2

Szintek: A1 és A2: Alapszintű nyelvhasználó; B1 és B2: Önálló nyelvhasználó; C1 és C2: Mesterfokú nyelvhasználó

3



István Rudolf

KAPCSOLAT

Kerepesi út 45.
 5600 Békéscsaba, Magyarorszá
 g
rudolfistvan0111@gmail.com
 (+36) 30465781

SZAKMAI TAPASZTALAT

01/08/1993 - 18/05/1997
Építőipari kisegítő
 Kovács és Társai Kft.
 - Építőanyagok szállítása
 - Kézi kisgépek és kéziszerszámok használata
 Békéscsaba, Magyarország

01/06/1997 - 21/02/2005
Építőipari munkás
 Márvány Zrt.
 - Építőipari kisgépek kezelése
 - Anyagok, elemek mozgatásához szükséges gépek, eszközök használata
 - Szállítás
 Gyula, Magyarország

15/03/2005 - JELLENLEGI
Építőipari gépkezelő
 MAX Építész Iroda Kft.
 - Ragasztóanyag előkészítés gépeinek, berendezéseinek használata
 - Minőség ellenőrzés
 - Építőipari kisgépek használata
 Békéscsaba, Magyarország

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS

04/09/1991 - 15/06/1993 - Békéscsaba, Magyarország
Építőipari szakmunkás
 Békéscsabai Építőipari Szakközépiskola

VEZETŐI ENGEDÉLY

• Vezetői engedély: C1

4





Albert Tóth
 Cím: Miskolc, Magyarország
 E-mail-cím: albert.toth@gmail.com | Telefonszám: (+36) 208889977
 Skype: albert.toth

SZAKMAI TAPASZTALAT

[04/05/2018 – 10/08/2018] **Kisegítő szakács (Erasmus+ szakmai gyakorlat)**

Sonne Restaurant
 Cím: Klagenfurt, Ausztria
Főbb tevékenységek és feladatkörök:
 Nyersanyagok előkészítése és feldolgozása, munkaterület, gépek és eszközök előkészítése, rendelés összeállítása, áru átvétele, a meglévő készletek mennyiségének felmérése, különféle ételek készítése.

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS

[01/09/2017 – jelenlegi] **Szakács**

MSZC-Szentpáli István Kereskedelmi és Vendéglátó Szakközépiskolája és Szakiskolája
Fő tárgyszakmai készségek:
 A szakács szakma ismerete, konyhai ismeretek, ételkészítés alapja, élelmiszerbiztonsági alapismeretek, gazdálkodási ismeretek.

NYELVTUDÁS

Anyanyelv(ek): magyar
 További nyelv(ek):
német
 HALLÁS UTÁNI ÉRTÉS B2 OLVASÁS B2 ÍRÁS B2
 FOLYAMATOS BESZÉD B2 TÁRSALGÁS B2

VEZETŐI ENGEDÉLY

Személygépkocs: B



Tanító Tamara

Születési idő: 14/08/1989 | Állampolgárság: magyar | Nem: Nő |
(+36) 3074499110

• SZAKMAI TAPASZTALAT

08/09/2015 – JELENLEGI – Kisvárdra, Magyarország
ÁLTALÁNOS ISKOLAI MAGYAR NYELV-ÉS IRODALOM TANÁR – VARGA TIBOR ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNY ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

- főállásban tanítok felső tagozatosokat, elsősorban az 5-6. osztályokban
- délutánonként napközis feladatokról is ellátok
- fő feladataim a magyar nyelv-és irodalom órák megtartása, tananyagok összeállítása és minden, a tanításhoz kapcsolódó szakmai munka elvégzése
- sajtósági tanítási metodikám a releváns, de a hagyományos tananyagból kihagyott érdekességek bemutatása kreatív módokon

28/01/2014 – 02/01/2015 – Debrecen, Magyarország
JUNIOR OKTATÁSSZERVEZŐ ASSZISZTENS – DIRECT LEARN OKTATÁSSZERVEZŐ KFT.

- megismertem a forprofit szférát
- képzéseket szerveztem más cégeknek, és a szervezési folyamatokat koordináltam
- a felkérők írásáért, a kapcsolattartásért és az adminisztrációs kötelezettségeikért is én feleltem
- rengeteget tanultam a nyomás és stressz kezeléséről, a határidők tartásáról és a tárgyalástechnikáról is ez idő alatt
- asszertív kommunikációs képzést végeztem el az itt töltött idő alatt

07/10/2012 – 15/06/2013 – Budapest, Magyarország
ÁLTALÁNOS ISKOLAI TANÁRSÉGÉD – SZAKMAI GYAKORLAT – KOSSUTH LAJOS MŰVÉSZETI ÁLTALÁNOS ISKOLA

- tanárségédi állás
- heti 16 órában tartottam magyar nyelv-és irodalom órákat és délutáni, ezekhez a tantárgyakhoz kapcsolódó kreatív foglalkozásokat
- a próbatanításokon megismerhettem, milyen érzés egyedül foglalkozni egy 30 fős iskolai osztállyal
- egy nagyon nehéz, de fontos tapasztalatnak tartom
- megismerkedtem több, alapvető szakmai "trükkal", fegyverkezési módszerekkel, a naplóvezetés részleteivel és gyakorolhattam az előadástechnikát is

17/11/2009 – 10/06/2011 – Nyíregyháza, Magyarország
EGYETEMI HÖK TAG – JANUS PANNONIUS EGYETEM

- diákok képviselével foglalkoztunk a csapattársaimmal
- elsősorban csapatépítő jellegű programokat szerveztünk a hétköznapi színesítés érdekében
- legismertebb programunk a Janus reggeli volt, ami egy délelőtti órában zajló közös reggelizés volt az iskola kampuszán
- egyes alkalmakkor nagyobb létszámú közös étkezéseket is szerveztünk, valamint délutáni programokat, például társas délutánt, rögtönzött színijátást vagy nyitott beszélgetéseket



Szakképzett Szabolcs

Születési idő: 22/05/1992 | Állampolgárság: magyar | Nem: Férfi |
(+36) 204569912

• SZAKMAI TAPASZTALAT

16/01/2012 – 20/06/2012 – Budapest, Magyarország
BARISTA – HELLO DARLING! REGGELIZŐ ÉS KÁVÉZŐ

Fél éves szakmai gyakorlat a főváros egyik legnagyobb helyén, mint kezdő barista, rész munkaidőben.

- vásárlók kiszolgálása, kasszázás, napi zárás, nyilvántartás vezetése
- kávékülönlegességek készítése, egyéni igények figyelembe vételével
- kávégépek tisztítása, karbantartása
- külföldi tendenciák, trendek és szakmai újdonságok figyelemmel kísérése

Szálláshely-Szolgáltatás, Vendéglátás

12/08/2013 – 01/05/2014 – Budapest, Magyarország
SEGÉDSZAKÁCS – CSATTANÓS KÉZMŰVES GASZTROKOCOMA

Szakképzés befejeztét követő első releváns szakmai tapasztalatomat szereztem a Csattanóban, ahol mint segédszakács dolgoztam. Feladataim a következők voltak:

- szakács munkájának segítése
- nyersanyagok és termékek előkészítése
- tálalás, tálalással kapcsolatos egyedi és kreatív megoldások kivitelezése
- komplex és precíz igényelő főzés technikák elsajátítása a séftől

15/09/2014 – 06/10/2015 – Perth, Egyesült Királyság
SEGÉDSZAKÁCS – MOLLY'S FINE DINE & HOTEL

Közel egy évig vállaltam konyhai kisegítői állást Skóciában az ottani mesterkurzus elvégzését követően. A skót szakképzési mesterkurzus kifejezetten a fine dining világába engedett bepillantást engedni, amely nagyon tetszett nekem, ezért kint tartózkodásom során lehetőségek után kutattam, hogy szakmai gyakorlatra mehessek egy kinti intézményhez. Végül egy hotellel egybekapcsolt fine dine étteremben kaptam kisegítői állást. A következőkért voltam felelős:

- szakácsok munkájának segítése
- nyersanyagok és termékek előkészítése
- tálalás, adott esetben kiszolgálás, pincér feladatnak átvétele
- konyhaeszközök tisztítása, takarítás
- élelmiszer-raktár tisztán tartása és az áruk minőségének ellenőrzése, szelektálás

16/04/2016 – JELENLEGI – Budapest, Magyarország
SZAKÁCS – A'LA PERTÉ ÉTTEREM

Hazaköltözésemmel egy budapesti, három Michelin-csillagos étteremben lettem szakács, amit a külföldi tapasztalatszerzésnek is köszönhettem. A Skóciában kapott ajánlások jóvoltából bizalmat szavazott nekem az étterem séfre, Horász Attila, aki azóta is mentoromként tanít meg a szakma minden fontos részletére.

- a főszakács és a séf utasításainak követése
- nyersanyagok és termékek előkészítése, ételek elkészítése
- precíz tálalás kivitelezése
- konyhaeszközök tisztán tartása
- konyhai kisegítők koordinálása



Réka Mezei

KAPCSOLAT

📍 Budapest, Magyarország

✉ reka.mezei@gmail.com

☎ (+36) 309998877

Skype: reka.mezei

SZAKMAI TAPASZTALAT

15/06/2018 – 25/08/2018

• Kommunikációs gyakorlók

GVH Communications Kft.

- az online felületek (a cég honlapjának és Facebook oldalának) naprakész frissítése

- hírlevél szerkesztése és publikálása

- rendezvényeken, szakmai konferenciákon való részvétel, szervezésben való aktív közreműködés

Budapest

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS

01/09/2016 – JELENLEGI

• Kommunikáció és médiatudomány alapszak

Eötvös Loránd Tudományegyetem

Főbb szakmai fókuszok:

Szociálpszichológia, A reprezentáció politikája, Médiakutatási módszerek

Szakkolgozatom címe: Az internetes portálok szerepe, hatása a tömegtájékoztatásban

EKKR 6-es szint

NYELVTUDÁS

ANYANYELV(EK): magyar

TOVÁBBI NYELV(EK):

angol

Hallás utáni értés	Olvasás	Folyamatos beszéd	Társalgás	Írás
B2	B2	B2	B2	B2

KOMMUNIKÁCIÓS ÉS INTERPERSONÁLIS KÉSZSÉGEK

• Kommunikációs és interperszonális készségek

A GVH Communications Kft.-nél töltött szakmai gyakorlat során tapasztalatot szereztem sajtóközlemények, rövid cikkek, illetve Facebook és Twitter posztok írásában, továbbá az ügyfelekkel való kapcsolattartásban is szóban és írásban.

Dokumentumainak tárolásához és kezeléséhez használja az Europass-dokumentumtárat.

Önéletrajzok

[+ Hozzáadás](#) | [+ Önéletrajz létrehozása](#)



Albert Toth
+106 30 300 00 00
+36 1 123 456 789
+36 1 123 456 789

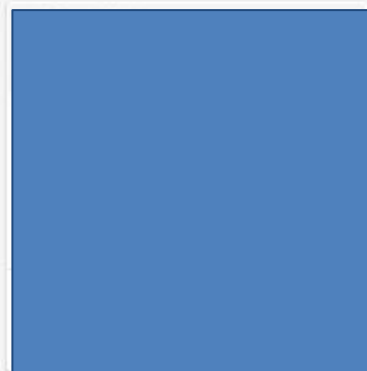
SZAKMAI TAPASZTALAT
Magas szintű szakmai tapasztalat a területen.
2018. január - 2020. január
2017. január - 2018. január

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS
2017. január - 2018. január
2017. január - 2018. január

NYELVTISZTASÁG
2017. január - 2018. január

Toth_Albert_CV_uj  

Mentve 10/11/2020 - 03:21 PM



Motivációs levelek

[+ Hozzáadás](#) | [+ Motivációs levél létrehozása](#)



Az Ön dokumentumtárában jelenleg nincs(enek) motivációs levél (levelek).

Bizonyítványok és oklevelek

Az Ön tanúsítványtárának címe: europa.eu/europass/wallet/n003qyzz.

[+ Hozzáadás](#)



Az Ön dokumentumtárában jelenleg nincsenek oklevelek/bizonyítványok.

Feltöltések

[+ Hozzáadás](#)



Ebben a rovatban jelenleg nincs(enek) dokumentum(ok).

DOKUMENTUMTÁR

[+ Új rovat hozzáadása](#)

EUROPASS DIGITÁLIS ÖNÉRTÉKELŐ TESZT

- **Ingyenes** önértékelő teszt
- Segít felmérni a digitális készségek szintjét, erősségeket és hiányosságokat
- **21 digitális készségen** alapszik
- A **teszteredmény PDF-ként** lementhető, hozzáadható az Europass profilhoz.
- Személyre szóló **tanulási ütemterv**, tippek



EUROPASS DIGITÁLIS ÖNÉRTÉKELŐ TESZT

- A felület segít meghatározni a tanulási célokat, és tanulási ütemtervet állít össze.

Tanulási célok

Válasszon ki egy tanulási célt a megfelelő tanulási ütemterv megtekintéséhez. Bármikor visszatérhet, és megnézhet egy másikat is!



Távmunka

Távoli munkavégzés esetén számos digitális készségre van szükség a rendszeres számítógépes feladatok ellátásához. Ahhoz, hogy sikeresen dolgozhasson a fizikai munkahelyén kívül, számos szoftvert és alkalmazást kell ismernie.

Majdnem kész, nincs már sok hátra!



Online részvétel és társadalmi szerepvállalás

Digitális világunkban a társadalomban való részvétel és szerepvállalás azt is jelenti, hogy online közösségeken és közösségi hálózatokon keresztül folytatunk interakciót másokkal. Az aktív részvétel előfeltétele, hogy képesek legyünk használni a digitális szolgáltatásokat, az e-bankolástól kezdve az online vásárláson át az online szavazásig.

Már majdnem célba ért!



90%

Az olyan munkahelyek aránya, amelyek digitális készségeket igényelnek.

2022 TOP ÁLLÁSKERESŐ KOMPETENCIÁK

Analitikus gondolkodás és innovációs készség

Folyamatos tanulás és tanulási stratégiák

Kreativitás, eredeti ötletek és kezdeményezőkészség

Technológiai tervezés és programozás

Kritikus gondolkodás és elemzés

Komplex problémamegoldó képesség

Vezetés és közösségi befolyásolás

Érzelmi intelligencia

Érvelés, problémamegoldás és ötletelés

Rendszerszemlélet



KOMPETENCIA: készségeinket, képességeinket, hozzáállásunkat stb. cselekvéssé alakítjuk, alkalmazzuk.

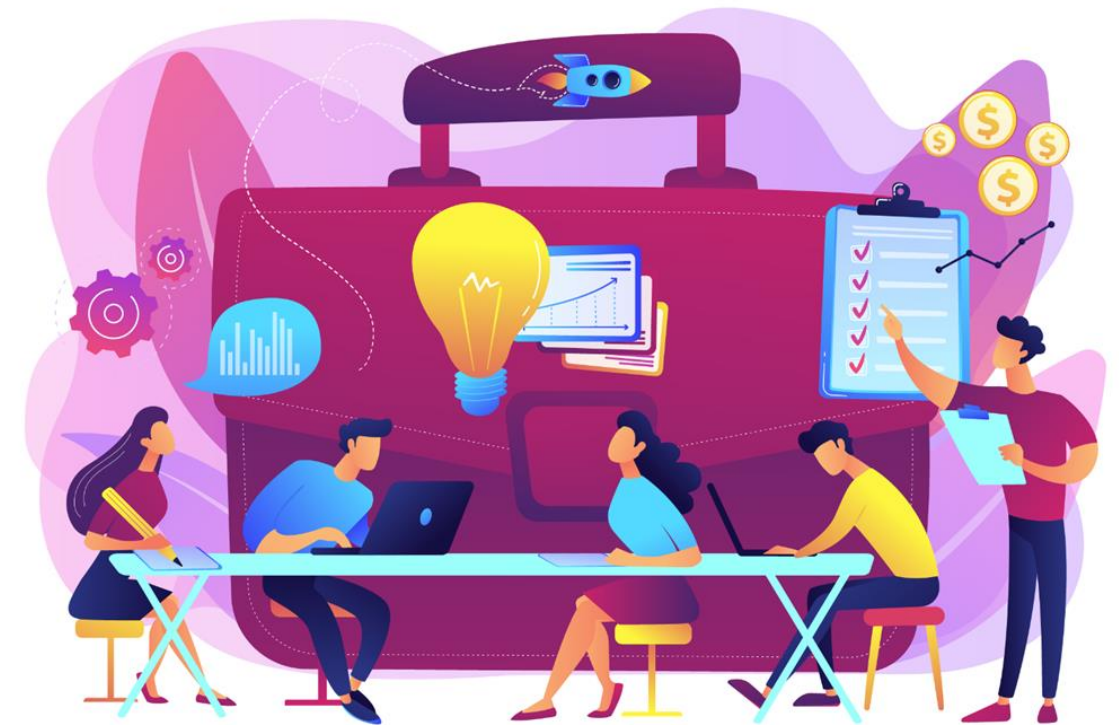
INTERAKTÍV ÓRATERV

Foglalkozás időtartama: 45 perc

Cél: Segítséget nyújtani a fiataloknak abban, hogy megfelelően strukturálják készségeiket egy sikeres álláspályázati anyaghoz.

Tanároknak, fiatalokkal foglalkozó szakembereknek szóló aloldalról tölthető le:

europass.hu/oktatasiintezmenyeknek



INTERAKTÍV ÓRATERV

Felépítés:

1. Milyen dokumentumokra van szükség az álláskeresőskor?
2. Melyek azok, amiket a diákoknak kell összeállítaniuk?
3. Milyen a jó CV? – Formai szempontok ismertetése
4. Mi kerüljön a CV-be? – Az önéletrajz tartalmi bemutatása
5. Hogyan ismerd fel személyes készségeid? Kompetenciák, készségek az önéletrajzban
6. Hogyan írjunk motivációs levelet?
7. Mit tegyél/ne tegyél az állásinterjún?
8. Hol találsz segítséget az induláshoz?
9. További segítség





0. LÉPÉS: ÖNISMERET



Ki vagyok én?

ÉN-Márkád akkor is van, ha nem tudsz róla! Miért ne építhetnéd tudatosan?

Miből áll az ÉN-Márka?

Én

Önismeret

Mások

Visszajelzések

Amit a legjobb barátom mondana rólam, ha megkérnék, hogy mutasson be...

Amiről szeretném, ha emlékeznének rám...

Amire a legbüszkébb vagyok...

Amit mindenképp szeretném, ha tudnának rólam...



	Amit várok a munkámtól	nem fontos	fontos	nagyon fontos	rangsor
a	Tiszta, kényelmes munkahelyet				
b	Azt, hogy értékesnek érezhessem magam				
c	Előmeneteli lehetőséget				
d	Kiszámíthatóságot, biztonságot, tervezhető jövőt				
e	Felhatalmazást a munkámban, lehetőséget önállóan dolgozni				
f	Munkatársaim jó szakemberek legyenek, akikre számíthatok				
g	Érdekes, változatos feladatokat				
h	A jó fizetés mellett kiegészítő juttatásokat				
i	Azt, hogy kibontakoztathatom a kreativitásomat, értékelik az innovatív ötleteimet				
j	Sikerélményt, a jól végzett munka örömét				
k	Kötetlen (rugalmas) munkaidőt				
l	Fejlődési lehetőséget				
m	Utazási lehetőséget, nem egyhelyben való munkavégzést				
n	Azt, hogy kikérjék és figyelembe vegyék a véleményemet				
o	Lehetőséget önálló döntéshozatalra				
p	Azt csinálhassam, ami igazán érdekel				
q	Jó munkahelyi kapcsolatokat				
r	Láthassam a munkám eredményét				
s	Esélyt arra, hogy vezető legyek				
t	Világos elvárásokat és feladatokat, hogy mindig tudjam, mit várnak tőlem				
u	Egyenletes munkaterhelést				
v	Támogató vezetést				
x	Egyéb				

<http://jo-let.com/>

Milyen munkahely való nekem?



MILYEN POZÍCIÓ ILLIK HOZZÁM?

A legfontosabb az önismeret.

Képességek és érdeklődési területek elemzése.

Informálódás:

Fontos, hogy mi hogy látjuk magunkat, ugyanakkor az is, hogy mások hogyan látnak minket.

Ne csak egy pozíciónévben gondolkodjunk!

Pályakezdők gyakori hibája, hogy képesítésük és a leggyakrabban emlegetett pozíciónév alapján keresnek állást.

Nézzük meg minél több állásajánlat „Elvárások” rovatát!

Így lesz lehetőség összetettebb képet kapni arról, hogy melyik pozíciónév alatt milyen feladatok, készségek találhatóak.

A munkakörülmény is legyen szempont!

Ha mozgalmas, utazással járó munkát keresünk, akkor az “egy helyben ülős” pozíció nem megfelelő.

Nézzük meg a munkaadó típusát!

Multinacionális cégek, startupok, állami szektor, civil szervezet, stb.

Ne csak a fizetés legyen a legfontosabb szempont a pálya elején.

Inkább a munkaadó neve, a tanulási lehetőség, a befutható karrierút!

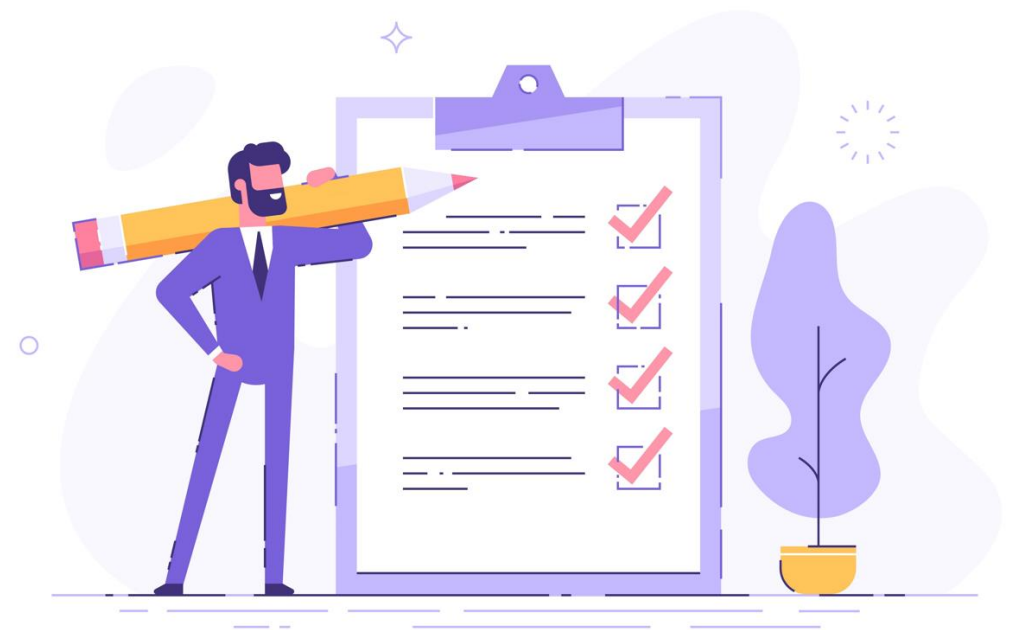
MI KERÜLJÖN A CV-DBE?

- **A jó CV cégre és pozícióra íródik**, a szerző a munkáltató elvárásainak megfelelően emeli ki erősségeit, a munkakör betöltéséhez szükséges készségeit, tapasztalatait.
- **A jó CV végén nincs vagy kevés a kérdőjel** a HR-esben. Például választ ad a munka vagy a tanulmányok közötti üres időszakra, pontosan megadja a nyelvtudást, részletesen leírja a szakmai tapasztalatot.
- **A jó CV nyelvileg igényes**, helyesírási hibák nélküli és tartalmaz hívó szavakat vagy olyan szakmai kulcsszavakat, amelyeken megakad az olvasó szeme.
- **A jó CV a jelölt legjobb arcának tükörképe**. Kicsit szebb, mint a hétköznapiakban, de mégis a valóságnak megfelelő.

MI KERÜLJÖN A CV-DBE?

Pályakezdők első munkahelyük keresése előtt is **"felturbózzhatják"** önéletrajzukat. Például így:

- az iskolában tanult néhány **fontosabb tárgy**, szakirány felsorolásával;
- a szakmai gyakorlat **kifejtésével** (milyen cégnél, feladatok, eredmények)
- az **egyetemi életben** való részvétel (bármilyen szervezőmunka, szakkör, diákverseny, projektfeladat)
- egy **„Karriercél”** blokkal közvetlenül a személyes adatok után. Ebben bemutatható: mi a szakmai cél, mi motiválja a pályázót, milyen jellegű munkákat céloznál meg, melyek a főbb személyes erősségeid.



Önéletrajz

Bármilyen típusú önéletrajzot használsz, a személyes adataidat fel kell tüntetned:

- Figyelj rá, hogy elérhetőségeid (e-mail, telefonszám) helyesen legyenek megadva!
- Az e-mailcímed lehetőleg a nevedből álljon, semmiképpen se legyen vicces vagy komolytalan!
- Nem kell minden adatodat leírnod (pl. teljes születési dátum, pontos lakcím)!



Réka Mezei

(+36) 309998877 | reka.mezei@gmail.com | Skype: reka.mezei |

Budapest, Magyarország

A fotóra is figyelj! Bulifotók kizárva! A képen legyen jól látható az arcod, de az arckifejezésed legyen semleges!

MI NE KERÜLJÖN A CV-DBE?

- **Nem megfelelő fotó**
 - buli, nyaralás, divatfotó,
- **Személyes, privát információk**
 - családi állapot, pontos lakcím, születési dátum*
- **Nem releváns tanulmányok**
 - általános iskola, középiskola
- **Túl sok, túl részletes információ**
 - csak az aktuális álláshoz kötődő adatok rövid leírása
- **Homályos, „semmitmondó” mondatok**
 - „2018-2019 önkéntesség”
- **Helyesírási hiba**



ÁLLÁSINTERJÚ

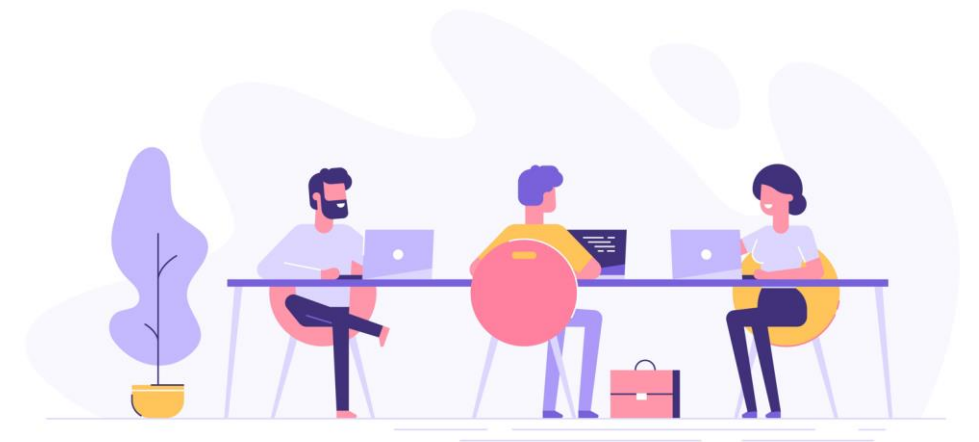
Többkörös interjú

- **Telefonos interjú**
 - rövidebb, általánosabb kérdések (nyelvi teszt, motiváció, végzettség)
- **Szakmai főnökkel, kollégákkal való találkozás (online/élőben)**
 - hosszabb szakmai elbeszélgetés (szakmai felkészültség, hard skills, soft skills, bővebb bemutatkozás)
- **Próbafeladat**
 - igényesség, precizitás, gondolatmenet, kivitelezés, határidő megtartása
- **Végső egyeztetés, szerződéskötés**
 - kezdés időpontja, papírok intézése
- **Bértárgyalás**
 - Glassdoor, fizetesek.hu; ismerősök fizetései; juttatási csomag



INTERJÚ TEDD

- Általános, szakmai vagy munkaérdeklődést jellemző mondattal kezdj!
- Kapcsold össze az általános érdeklődésedet a tanulmányaiddal, végzettséggel!
- Fontos tevékenység, munka, munkatapasztalat (ha nem illeszkedik az álláshoz, azt amit a munkavégzésben tanultál)
- Amit szándékosan nem jelenítettél meg az önéletrajzban, arról ne beszélj hosszasan!
- Figyelj a testbeszédre!
- Kérdezz!



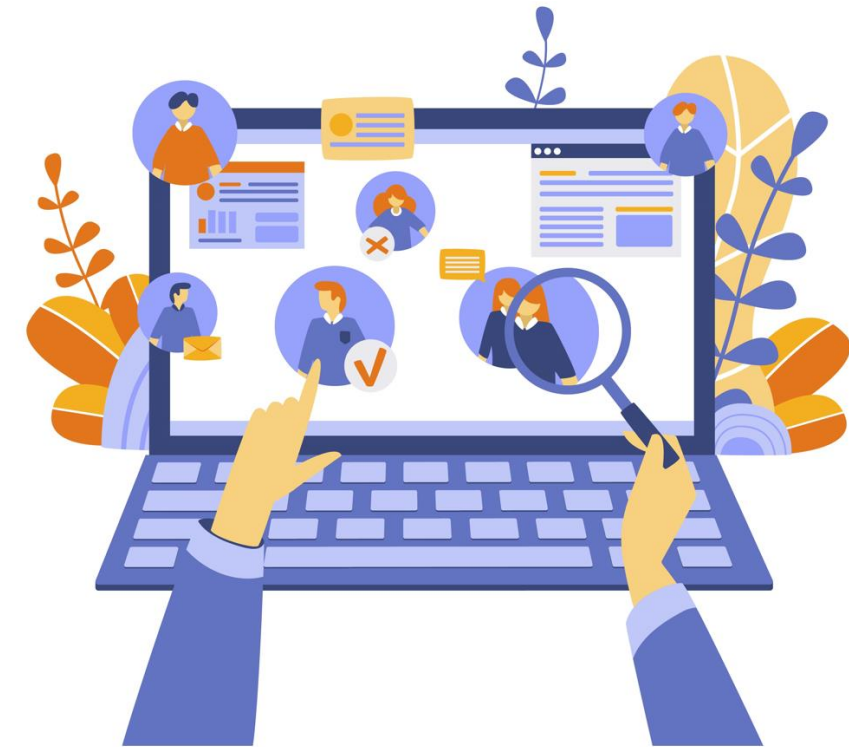
INTERJÚ NE TEDD

- Ne a személyes helyzeteddel kezd a bemutatkozást!
- Ne kezd ismertetni teljes élettörténetedet!
- Ne ismételd meg pontról pontra azt, amit az önéletrajzodban már leírtál!
- Ne legyen túl személyes a mondanivalód!
- Ne előre megtanult szöveget mondj el (bár gyakorolni kötelező)!
- Ne használj bizonytalanságról árulkodó szavakat!



TOVÁBBI TIPPEK

- **Referencialevél / ajánlólevél**
 - egyetemi oktatótól, gyakornoki helyről
- **Az igazat írjuk önéletrajzunkba, motivációs levelünkbe**
 - készségek: valós példákkal alátámasztva
- **Közhelyek elkerülése**
 - „jó szervezőképesség”, „csapatjátékos”
- **„ szinte nincs tökéletes jelentkező”**
 - pályázz, ha a leírás nagyjából igaz rád
- **Kérdezz az állásinterjún!**
 - a közösségről, a csapatodról, a feladataidról, a cégről, karrierlehetőségekről
- **Mentsd el az álláshirdetést, amire jelentkezted!**
- **A cég által képviselt értékek számodra is legyenek fontosak (motivációs levél)**
 - nemzetközi csapat, diverzitás, egyenjogúság



Olvass cikkeket



Hogyan kerül az unalmas
közhelyeket a CV-ben, a motivációs
levélben vagy interjún?



Hogyan nyilatkozz a szakmai
tapasztalatról?



Hogyan fogalmazd meg a
bérigényedet?



Milyen állás való neked?

CV

First of all, you must include your personal data in the CV.

- Pay attention to your contact information (email, phone number) Check them twice so there wouldn't be any mistakes.
- It is best to use your name as your email address. Don't use funny nicknames or anything inappropriate!
- You don't have to provide all your data, like your date of birth or your address.



Réka Mezei

(+36) 309998877 | reka.mezei@gmail.com | Skype: reka.mezei |

Budapest, Magyarország

The photo is also significant. Forget about the ones that were taken at parties! Your face should be easily recognizable, but stay neutral!

EUROPASS.HU ÁLLÁSKERESŐ KISOKOS



Önismeret

Álláskereső kisokosunk ezen cikksorozat az álláskeresés technikai részleteibe való elmerülés előtt kíván felkészítést adni ahhoz, hogy milyen hozzáállással, mentális felkészüléssel és körültekintéssel álljunk neki az álláspályázáshoz. Sok-sok praktikus tippet nyújtunk neked azzal kapcsolatban, hogy mielőtt nekiállsz az önéletrajzod elkészítésének, hogyan lehetsz körültekintően felkészült, és miknek érdemes még utánajárnod.

[TOVÁBB](#)



Álláspályázati anyag összeállítása

Álláspályázati anyagaink elkészítése kritikus pontja az állásokra való jelentkezésnek. Amíg nem találkozunk velünk személyesen a munkaadók, addig egy személytelen, online formátumú jelentkezésből kell kihoznunk a maximumot. Jó hír viszont, hogy rengeteg hasznos tanáccsal tudunk szolgálni ebben a témában is, hogy a lehető legjobb benyomást tehesd a pályázásod során, és eljuss a személyes interjúig!

[TOVÁBB](#)



Állásinterjúra készülés

Ha sikeresen végigvettük az előző két fázis lépéseit, és sikerült eljutnunk a személyes meghallgatásig, akkor itt az ideje kellőképpen felkészülnünk az előttünk álló beszélésre. Azt gondolhatnánk, hogy egy állásinterjú elég csak önmagunkat adnunk, ez azonban nem elegendő az elsőprő sikerhez. Végigvezetünk a felkészülés minden pontján a kiszemelt munkahely tanulmányozásától a munkaszerződés aláírásáig.

[TOVÁBB](#)




Kell egy állás! - Újratervezés

Az életünk során számos okból fakadhat, hogy állást kell váltanunk, vagy egyszerűen tovább szeretnénk lépni az aktuális pozíciónkból. Bárhogyan is legyen, érdemes mindig kellő mennyiségű figyelmet és energiát fordítanunk a portfóliónk karbantartására, illetve arra, hogy időről időre továbbképezzük magunkat, és egyre vonzóbbá tegyük az önéletrajzunkat. Ebben a blokkban különböző témakörökön keresztül készítünk fel téged a munkahelycserére és az újratervezésre.

[TOVÁBB](#)

BŐVEBB INFORMÁCIÓ A PORTÁL HASZNÁLATÁRÓL



 europass

#Europass #TakeTheNextStep
Hogyan nyugózd le a leendő munkaadód? - Bemutatom a megújult Europass portált



 europass

#Europass #TakeTheNextStep
5 elengedhetetlen készség a sikeredhez - Europass



www.europass.hu



[MI AZ EUROPASS?](#) | [EUROPASS DOKUMENTUMOK](#) | [INGYENES SZOLGÁLTATÁSOK](#) | [GYAKORI KÉRDÉSEK](#)

[AKTUÁLIS](#) | [ÁLLÁSKERESŐ KISOKOS](#) | [KIADVÁNYOK](#) | [PARTNEREK](#) | [KAPCSOLAT](#)

[KEZDŐOLDAL](#) ► [KIADVÁNYOK](#)

ÁLLÁSKERESŐKNEK

MUNKÁLTATÓKNAK

TANÁCSADÓKNAK

TANÁROKNAK



Tervezd meg a karriered!

Széleskörű és tartalmas útmutatás az álláskeresők számára. Saját szerkesztésű cikksorozatunk praktikus és gyakorlatorientált ötletekkel hivatott támogatni a munka világának résztvevőit. Az írások kitérnek a



Karriertervezés az iskolában - Bővített kiadás



Europass mobilitási igazolvány kitöltési útmutató

EUROPASS MAGYARORSZÁG FACEBOOK

RÉSZT VETTÉL AZ
ONLINE
ERASMUS-EUROPASS
KARRIERNAPON?



**OSZD MEG A SZÁMODRA LEGHASZNOSABB
INFORMÁCIÓT!**



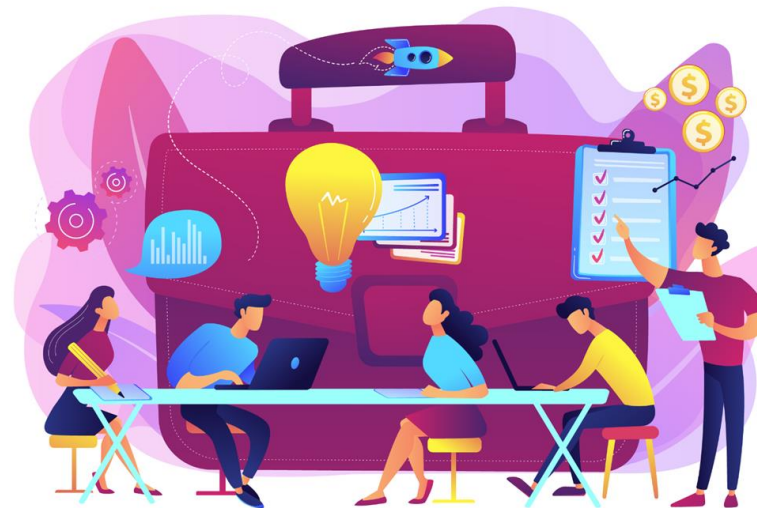
A KARRIERED
EGY KATTINTÁSSAL
KEZDŐDI!
europass.hu



Europass Magyarország

@EuropassMagyarország · Nonprofit szervezet

E-mail küldése



Europass Magyarország
október 12., 9:00

- Hasznos tanácsok, ha állásinterjú előtt állsz! 🙌
- 🔹 Készülj fel a cégből, nézz utána alaposan mi a profiljuk, hitvallásuk.
- 🔹 Nézz utána a pozíciónak!
- 🔹 Gondold végig, miért lennél te az ideális jelölt!

#interview #europass #lépjelőre

**ÍGY KÉSZÜLJ AZ
ÁLLÁSINTERJÚRA!**



europass.hu



europass

KAPCSOLAT

Tempus Közalapítvány **NEMZETI EUROPASS KÖZPONT**

+36 1 236 5050 (9–13 óra között)

email: europass@tpf.hu

www.facebook.com/EuropassMagyarország

www.europass.hu



JÁTÉK

