



S.I.

**SINDICATO INDEPENDIENTE
DE LA COMUNIDAD VALENCIANA**

**BÚSQUEDA DE
EMPLEO**

Paso 1. Redacta correctamente tu CURRÍCULUM VITAE

Tu currículum debe mostrar de manera muy esquemática tus **habilidades, experiencia y formación** adaptándola a la oferta que quieres acceder. Esto supone hacer un currículum para cada oferta de empleo. Parece costoso pero, teniendo un CV general, no resulta tan complicado

ESTRUCTURA DE UN CURRÍCULUM

1. Datos personales

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Teléfonos de contacto (en negrita)
- Correo electrónico (adecuado, evitando moteles, diminutivos...etc)
- Carnet de conducir y vehículo propio

2. Foto (En color y con fondo blanco)

3. Formación académica/ reglada

- Sólo hay que incluir el último curso que tenemos si se trata de formación correlativa.
- La formación reglada es la homologada con un gran peso académico. ESO, BUP, FP, COU, GRADO, LICENCIADO...etc
- Certificados de profesionalidad, Másters y postgrados los incluiremos en este apartado.

ESTRUCTURA DE UN CURRÍCULUM

4. Formación complementaria (opcional)

- Cursos, jornadas y seminarios
- Carnet de manipulador de alimentos
- Carnet de carretillero
- Otros carnets profesionales
- **Debe incluir la fecha de obtención del curso, carga horaria y entidad donde se realizó.**

5. Experiencia profesional

- Debe estar ordenada de manera cronológica. (Más reciente a lo menos)
- Importancia de los vacíos temporales y cómo cubrirlos
- Validez de esta “cobertura” en empresas públicas y privadas

ESTRUCTURA DE UN CURRÍCULUM

6. Idiomas

- Idiomas y nivel del mismo (A, B o C siendo A un nivel bajo y C nivel alto).

7. Conocimientos informáticos

- Programas que sabemos utilizar (Word, excel, access, SAP..)
- Incluir el nivel de manejo: nivel usuario, nivel medio, nivel avanzado.

8. Competencias profesionales

- Responsable, trabajo en equipo, empatía, asertividad, comunicación....
- Disponibilidad horaria completa (turnos rotativos, trabajo nocturno, fines de semana...)
- Disponibilidad geográfica

9. Otros datos de interés



PASO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN

- Un currículum nunca debe presentarse sin carta de presentación.
- Debe estar personalizada a cada puesto y a la atención del departamento de RRHH.
- Es el escrito de presentación que se adjunta al currículum con el que el seleccionador decidirá o no leer nuestro C.V.

PASO 3. ENTREGAS DE CURRÍCULUM

- La carta de presentación por correo electrónico se incluye en el cuerpo del mensaje, no como adjunto.
- En un correo electrónico, en el asunto se pone: Nombre, apellidos y puesto al que se presenta.

Ejemplo: Pepe Martínez Gómez. Soldador

- **Ojo** con el nombre que damos al currículum cuando lo guardamos, porque es el nombre que verá el seleccionador del documento adjunto. Le llamaremos.

Ejemplo: MartínezPepeCV.doc





**Sindicato Independiente
de la Comunidad Valenciana**

**“SI HACES LO QUE SIEMPRE HAS
HECHO, OBTENDRÁS LO QUE
SIEMPRE HAS OBTENIDO”.
MEJORA TU CURRÍCULUM**

Telf.:963847801

Empleo@sindicatoindependiente.net