

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Ευγενία Κατσιγιαννη, Υπεύθυνη ΚΕΣΥΠ Λαμίας

Τι είναι το βιογραφικό σημείωμα

- ▶ Είναι μία περίληψη - παρουσίαση των στοιχείων ταυτότητας, επικοινωνίας, μόρφωσης, γνώσης, εμπειρίας, ικανοτήτων και συμπεριφορών ενός ατόμου. Συχνά παρουσιάζεται με τα αρχικά **CV**, τα οποία αντιστοιχούν στις λατινικές λέξεις “**curriculum vitae**” που σημαίνουν «**περίληψη ζωής**».
- ▶ Για αυτούς που αναζητούν κάποια θέση εργασίας, η αποστολή βιογραφικού αποτελεί ευκαιρία για γραπτή παρουσίασή τους σε ενδεχόμενο μελλοντικό εργοδότη

CV = Μέσο προβολής του εαυτού μας

Τι δεν είναι το βιογραφικό σημείωμα

- ▶ Δεν είναι διαφημιστικό φυλλάδιο, αίτηση για πρόσληψη, μέσο παραπλάνησης ή εξαπάτησης, αυτοβιογραφία ή άσκηση ταπεινότητας.



Πριν τη σύνταξη του Βιογραφικού Σημειώματος

- ▶ Συγκεντρώνουμε τα παραστατικά (πτυχία, βεβαιώσεις, συστατικές επιστολές κτλ) τα οποία αναφέρουμε. Τηρούμε προσωπικό φάκελο με όλα τα σχετικά στοιχεία: βεβαιώσεις, πτυχία, σεμινάρια, ημερομηνίες κτλ
- ▶ Θυμόμαστε με χρονική σειρά τις δραστηριότητες με τις οποίες έχουμε ασχοληθεί
- ▶ Σκεφτόμαστε τι εμπειρίες αποκτήσαμε από όλες τις δραστηριότητές μας

Έχουμε ξεκαθαρίσει
τις απόψεις μας σε μερικά βασικά ερωτήματα, όπως:

- ▶ Τι προσδοκώ από την επόμενη (ή πρώτη) εργασία μου;
- ▶ Ποια είναι τα δυνατά μου σημεία;
- ▶ Ποια είναι τα αδύνατα σημεία μου;
- ▶ Ποιο είναι το ιδιαίτερα ισχυρό μου πλεονέκτημα;
- ▶ Πόσο συμβατά είναι όλα τα παραπάνω με την πραγματικότητα στη συγκεκριμένη αγορά εργασίας;
- ▶ Ποιες είναι οι τάσεις στην αγορά εργασίας;

Καλό είναι να ακολουθείτε τις παρακάτω οδηγίες

- ▶ Ένα βιογραφικό θα πρέπει να είναι σύντομο, δηλαδή, δε θα πρέπει να ξεπερνάει τις 2 σελίδες. Θα πρέπει να είναι επίσης ευανάγνωστο και καθαρό. Χρησιμοποιήστε καλή ποιότητα χαρτιού, μεγέθους A4, κατά προτίμηση λευκό ή σε κάποιο πολύ απαλό χρώμα.
- ▶ **Προσέξτε πολύ καλά την ορθογραφία και σύνταξη του κειμένου.** Επίσης, αποφύγετε να εμπλουτίζετε το βιογραφικό σας σημείωμα με καλλιτεχνήματα, γιατί οι περισσότεροι εργοδότες επιθυμούν παραδοσιακά βιογραφικά.
- ▶ Η χρονολογική σειρά να **ξεκινά από το πιο πρόσφατο** και να τελειώνει στο πιο παλιό.

Καλό είναι να ακολουθείτε τις παρακάτω οδηγίες

- ▶ Μη χρησιμοποιείτε προσωπικές αντωνυμίες (π.χ. **εγώ** **εργάστηκα** στην εταιρεία κλπ). Προτιμήστε ουδέτερες εκφράσεις και κυρίως ουσιαστικά (π.χ. εξάμηνη πρακτική άσκηση στην εταιρεία Χ, με βασικό αντικείμενο το Ψ).
- ▶ Χρησιμοποιήστε συνοπτικές προτάσεις για να περιγράψετε την εκπαιδευτική και επαγγελματική σας εμπειρία.
- ▶ Μην αντιγράφετε απλώς το βιογραφικό κάποιου άλλου.
- ▶ Να είστε ειλικρινείς στις αναφορές για τον εαυτό σας.
- ▶ Μη στέλνετε διορθωμένες φωτοτυπίες προηγούμενων βιογραφικών σας. Πάντα να εκτυπώνετε ένα καινούριο.
- ▶ Μη χρησιμοποιείτε συντομογραφίες λέξεων ή αρχικά, αν δεν είναι καθιερωμένα.

Θυμηθείτε:

- ▶ Να μην αφήνετε χρονικά κενά
- ▶ Να εστιάζετε στα πιο σημαντικά
- ▶ Να περιγράφονται τα επιτεύγματα και η εμπειρία σας
- ▶ Να φαίνεται η εξέλιξη και η πρόοδος της πορείας σας μέχρι σήμερα
- ▶ Να διακρίνονται τα οράματα και οι στόχοι σας
- ▶ Να σκιαγραφείται μια προσωπικότητα σοβαρή, υπεύθυνη και αξιόπιστη



ΓΕΩΡΓΙΑ ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΥ

Διεύθυνση Κατοικίας : Θεαγ. Χαρίση 2, ΤΚ 54342 ,Θεσσαλονίκη

Τηλέφωνα Επικοινωνίας: 2310919111(οικίας), 69325544466(κινητό)

E-mail : ggeo@gmail.com

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- 2006-2011 **Πτυχίο Αγρονόμων & Τοπογράφων Μηχανικών,**
Πολυτεχνική Σχολή, Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο
Θεσσαλονίκης. Βαθμός Πτυχίου:7,02/10.
Διπλωματική Εργασία:“*Προδιαγραφές δεδομένων της
INSPIRE στο θέμα Κτηματολογικά Γεωτεμάχια*”.
Επιβλέπων: καθηγητής Α. Αρβανίτης.
- 2/2010-6/2010 **Department of Geomatic Engineering and Planning, ETH
Zurich, Ελβετία.**
Συμμετοχή στο πρόγραμμα ανταλλαγής φοιτητών Erasmus.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

- 07/2011 - 12/2011 **Εταιρεία «ΓΕΩΑΝΑΛΥΣΗ Α.Ε.» - Συνεργάτης**
- Συμμετοχή στο έργο Κτηματογράφησης για το Δήμο Θεσσαλονίκης
 - Εντοπισμός στοιχείων κτηματογράφησης με χρήση προγράμματος Arcgis
 - Καταχώρηση στοιχείων δηλώσεων κτηματογράφησης – Ενημέρωση σχετικής βάσης δεδομένων
 - Επεξεργασία δηλώσεων του Ν.2308/1995 για το έργο με τον τίτλο «Μελέτη δημιουργίας ψηφιακής βάσης δεδομένων ενεργών τίτλων για το Δήμο Θεσσαλονίκης και παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών»
- 10/2010-12/2010 **Τοπογραφικό Γραφείο κ. Α. Αποστόλου - Πρακτική άσκηση**
- Παρακολούθηση εφαρμογής τοπογραφικών εργασιών
 - Εκμάθηση σχεδιαστικού προγράμματος AutoCad
- 12/2008-11/2009 **ΟΤΕ – Υπηρεσία τηλεφωνικού καταλόγου 1188**
Υπάλληλος τηλεφωνικής ανταπόκρισης
- Τηλεφωνική εξυπηρέτηση και υποστήριξη πελατών



Βιογραφικό σημείωμα Europass

Προσωπικές πληροφορίες

Επώνυμο (-α) / Όνομα (-τα)

Διεύθυνση (-εις)

Τηλέφωνο (-α)

Φαξ

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Υπηκοότητα (ή υπηκοότητες)

Ημερομηνία γέννησης

Φύλο

Χατζηγεωργίου Αντώνιος

Παρασκήνιου 17 Τριανδρία
GR-5526 Θεσσαλονίκη

+30 2311234567

+30 231123456

name@yahoo.gr

Κινητό: +30 6123456789

ελληνική

13 Νοεμβρίου 1980

Άρρεν

Επιθυμητή θέση εργασίας / τομέας απασχόλησης

Επαγγελματική πείρα

Χρονολογίες
Απασχόληση ή θέση που κατείχατε
Κύριες δραστηριότητες και
αρμοδιότητες

Όνομα και διεύθυνση εργοδότη

Τύπος ή τομέας δραστηριότητας

Μετάφραση

11 Οκτωβρίου 2004 - 02 Απριλίου 2005
Γραμματειακή υποστήριξη φροντιστηρίου
Οργάνωση τμημάτων και χρονοδιαγράμματος

Language A.E.
Ιθάκης 13,
GR-6745 Καλαμάτα

Φροντιστήριο ξένων γλωσσών

Εκπαίδευση και κατάρτιση

Χρονολογίες
Τίτλος του πιστοποιητικού ή
διπλώματος

Κύρια θέματα / επαγγελματικές
δεξιότητες

Επωνυμία και είδος του οργανισμού
που παρείχε την εκπαίδευση ή
κατάρτιση

03 Δεκεμβρίου 2001 - 02 Μαρτίου 2002
Εκμάθηση αγγλικής νομικής ορολογίας (English legal terminology)

- Έμφαση στις διαφορές αγγλοσαξονικού και ευρωπαϊκού δικαίου
- Γνωριμία με το αμερικάνικο σύστημα δικαιοσύνης
- Μεθοδολογία της νομικής ορολογίας

University of Surrey
Guildford Surrey GU2 7XH
United Kingdom

Χρονολογίες
Τίτλος του πιστοποιητικού ή
διπλώματος

Κύρια θέματα / επαγγελματικές
δεξιότητες

10 Σεπτεμβρίου 98 - 15 Ιουλίου 02
Αγγλική γλώσσα και λογοτεχνία

- Επικοινωνία στα Αγγλικά
- Γνωριμία με την αγγλοσαξονική ιστορία
- Αγγλική και αμερικάνικη λογοτεχνία

ΚΕΣΥΠ ΛΑΜΙΑΣ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ 1

Όνοματεπώνυμο, Πατρώνυμο

Ατομικά Στοιχεία *

- Ημερομηνία γέννησης
- Διεύθυνση κατοικίας
- Στρατιωτικές υποχρεώσεις (εφόσον έχουν ολοκληρωθεί)

* Προαιρετικά στοιχεία αποτελούν:

- η ημερομηνία γέννησης
- η οικογενειακή κατάσταση
- ο τόπος γέννησης
- η φωτογραφία

Στοιχεία Επικοινωνίας

- Αριθμοί τηλεφώνου και fax
- Ταχυδρομική διεύθυνση
- E-mail / Personal web page

Στόχος Σταδιοδρομίας **

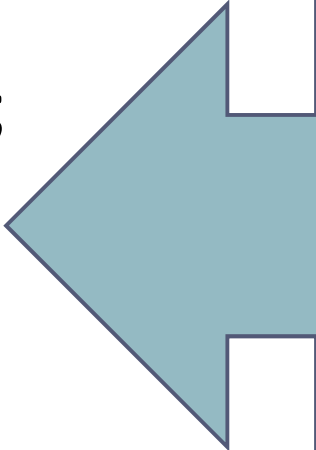
ή Επιθυμητή θέση εργασίας / τομέας απασχόλησης

** Πχ: Διεκδίκηση θέσης εργασίας στο τμήμα διοικητικής και οικονομικής υποστήριξης στην εταιρεία ΧΧΧ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ 2

Εκπαίδευση

- Ημερομηνίες αποφοίτησης
- Εκπαιδευτικά ιδρύματα
- Διάρκεια σπουδών
- Τίτλοι σπουδών (Βαθμοί)

- 
- Ξεκινήστε από τον πιο πρόσφατο τίτλο σπουδών
 - Μην αναφέρετε δημοτικές και γυμνασιακές σπουδές
 - Αναφέρετε τις χρονολογίες εισαγωγής και αποφοίτησης
 - Ο βαθμός πτυχίου και απολυτηρίου αναφέρεται εφόσον είναι αξιόλογος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ 3

Επαγγελματική εμπειρία

- Χρονολογία - Διάστημα απασχόλησης
- Εργοδότης
- Τίτλος και περιγραφή θέσης
- Καθήκοντα



- Ξεκινήστε από την πιο πρόσφατη θέση
- Περιγράψτε, χρησιμοποιώντας ρήματα δράσης, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες κάθε θέσης εργασίας προκειμένου να υπογραμμίσετε τις ικανότητες που διαθέτετε
- Μπορείτε να συμπεριλάβετε εθελοντική εργασία και πρακτική άσκηση

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ 4

Επιμόρφωση

- Χρονολογία
- Θέμα/ αντικείμενο σεμιναρίου, ημερίδας, παρουσίασης, συμποσίου, συνεδρίου
- Φορέας που διοργάνωσε την επιμόρφωση
- Διάρκεια (σε μήνες/ εβδομάδες/ ώρες)

Ξένες Γλώσσες

- Αρχίζουμε από τη γλώσσα που ξέρουμε καλύτερα
(πχ. Αγγλικά: καλή γνώση, πτυχίο: **First Certificate in English (Lower), University of Cambridge**)
- Αν δεν έχουμε πτυχίο: επίπεδο γνώσης γραπτού και προφορικού λόγου (μέτρια, καλά, πολύ καλά, άριστα)



ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ 5

Άλλες γνώσεις

- Γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή
- Χρήση μηχανών γραφείου ή άλλων μηχανημάτων
- Άδειες οδήγησης

Διάφορες γνώσεις, ικανότητες, δεξιότητες

Εάν δε διαθέτετε επαγγελματική εμπειρία ή θέλετε να αλλάξετε επαγγελματική πορεία, μπορείτε να παρουσιάσετε δεξιότητες που έχετε αναπτύξει από διαφορετικές δουλειές

Επικοινωνιακές δεξιότητες Παρουσίαση εκδήλωσης σε κοινό.

Οργανωτικές δεξιότητες Συντονισμός οργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων του Συλλόγου Γυναικών Δήμου Νεάπολης.

Δεξιότητες Διοίκησης Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων Δημοτικού Σχολείου Νεάπολης.

Άλλες γνώσεις Γνώση νοηματικής γλώσσας ΚΕΣΥΠ ΛΑΜΙΑΣ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ 6

Συστάσεις (διαθέσιμες εφόσον ζητηθούν)

Συστατικές Επιστολές (διαθέσιμες εφόσον ζητηθούν)

Ερασιτεχνικές Ασχολίες - Κοινωνική Δραστηριότητα

- Χόμπι/ Συμμετοχή σε ειδικές δραστηριότητες / Εθελοντική δράση
- Ευρύτερη κοινωνική προσφορά (όχι οικονομική)



8 βασικές ικανότητες που πρέπει να έχει κάθε
άνθρωπος στην κοινωνία της γνώσης
(KEY COMPETENCES FOR LIFELONG LEARNING)

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=el&catId=958>

1. Επικοινωνία στη μητρική γλώσσα
2. Επικοινωνία σε ξένες γλώσσες
3. Μαθηματική και στοιχειώδης επιστημονική και τεχνολογική ικανότητα
4. Ψηφιακή ικανότητα (κοινωνία της πληροφορίας)
5. Μεταγνωστική ικανότητα (μαθαίνω να μαθαίνω)
6. Διαπροσωπική και κοινωνική ικανότητα
7. Πνεύμα πρωτοβουλίας και επιχειρηματικότητα (entrepreneurship)
8. Πολιτιστική έκφραση

ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Καλό είναι το βιογραφικό σας να συνοδεύεται από ένα σύντομο γράμμα – επιστολή, όπου θα αναφέρετε το κίνητρό σας για τη συγκεκριμένη θέση. Περιγράφει τι έχετε να προσφέρετε και τι σας ενδιαφέρει να αποκομίσετε από την εργασία αυτή.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ

Αξιότιμη **κυρία Παπαδάκη**,

Σε απάντηση της αγγελίας σας, η οποία δημοσιεύτηκε πρόσφατα στις αγγελίες της τοπικής εφημερίδας, «Ιεράπετρα» (τεύχος 25^{ης} Δεκεμβρίου, 2007) , υποβάλλω συνημμένο λεπτομερειακό βιογραφικό σημείωμα.

Ενδιαφέρομαι ιδιαίτερα για την προσφερόμενη θέση του **Υπεύθυνου Πωλήσεων** στην εταιρεία σας. Καθώς ταυτίζεται πλήρως με τον κύριο στόχο μου, να απασχοληθώ δηλαδή σε μια θέση εργασίας με σημαντικές ευθύνες , απαιτήσεις και δυνατότητες συνεχούς εξέλιξης. Πιστεύω οι γνώσεις και οι ικανότητες μου , μου επιτρέπουν να ανταποκριθώ στις απαιτήσεις αυτής της θέσης.

Είμαι απόφοιτος του Τμήματος ...του Πανεπιστημίου

(στην παράγραφο αυτή να δώσετε έμφαση στην εργασιακή σας εμπειρία και στα προσόντα εκείνα που σχετίζονται με την θέση)

Τόσο η εμπειρία μου στον τομέα όσο και οι σπουδές που έχω κάνει είναι σε συναφές αντικείμενο με αυτό που δραστηριοποιείστε και συγχρόνως δείχνουν το ενδιαφέρον μου για να σταδιοδρομήσω στον τομέα Συγκεκριμένα, κατά το παρελθόν είχα την ευκαιρία να απασχοληθώ στην εταιρεία Αντικείμενο απασχόλησης μου υπήρξε

Εσωκλείω το βιογραφικό μου σημείωμα από το οποίο μπορείτε να αξιολογήσετε τις γνώσεις και την επαγγελματική μου εμπειρία καθώς επίσης αποδεικτικά σπουδών, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας και συστατικές επιστολές .Αν νομίζετε ότι ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης, θα επιθυμούσα να έχω μια προσωπική συνέντευξη μαζί σας. Μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μου τις εργάσιμες ώρες στο τηλέφωνο 000000000.



Και μετά το βιογραφικό, τι;



Άλλες κοινωνικές δεξιότητες εκτός από τους 400 φίλους στο facebook;

Σε περίπτωση που, αφού στείλετε βιογραφικό, σας καλέσουν για συνέντευξη

- ▶ Μάθετε όσα περισσότερα μπορείτε για την εταιρεία/ τη θέση εργασίας
- ▶ Να είστε συνεπείς στο ραντεβού σας
- ▶ Έχετε μαζί σας σε φάκελο τα πιστοποιητικά σας, το βιογραφικό και τις συστατικές επιστολές
- ▶ Να λέτε την αλήθεια για την εκπαίδευση και την επαγγελματική σας πείρα
- ▶ Προετοιμάστε 2-3 καλές ερωτήσεις σχετικά με τη θέση που διεκδικείτε
- ▶ Προετοιμαστείτε για ερωτήσεις όπως: «Ποια είναι τα προσόντα σας;» «Ποιοι είναι οι στόχοι σας;» «Μιλήστε μας για τον εαυτό σας»

Σε περίπτωση που, αφού στείλετε βιογραφικό, σας καλέσουν για συνέντευξη

- ▶ Αναφέρετε κάποιο χόμπι ή ενδιαφέροντα που έχετε
- ▶ Το ντύσιμό σας πρέπει να είναι προσεγμένο
- ▶ Ακούτε προσεκτικά και περιμένετε τη σειρά σας για να μιλήσετε
- ▶ Να έχετε καλή και συνεχή οπτική επαφή με τον συνεντευκτή (αλλά μην κοιτάζετε επίμονα ή υποτιμητικά)
- ▶ Εάν δε γνωρίζετε κάτι πείτε: «Δεν το γνωρίζω αλλά μπορώ να μάθω!»
- ▶ Μη μασάτε τσίχλα, μην καπνίζετε και μην παίζετε στα δάχτυλα κάποιο αντικείμενο!
- ▶ Μη συνοδεύεστε από τη μητέρα σας!!!