

## Poszukiwanie pracy za granicą: dokumenty aplikacyjne

Pisząc dokumenty aplikacyjne w języku obcym należy poza poprawnością językową zapoznać się z zasadami ich redagowania w danym państwie, ponieważ są one bardzo zróżnicowane.

I tak na przykład w Wielkiej Brytanii informację o posiadanym prawie jazdy podaje się tylko wówczas, gdy staramy się o stanowisko kierowcy lub pracodawca wymaga tej informacji w ogłoszeniu. Natomiast w Hiszpanii należy pamiętać o umieszczeniu numeru dowodu lub paszportu przy danych osobowych. W Szwajcarii i Francji firmy często życzą sobie odręcznie napisanego listu motywacyjnego.

Wiedza na temat prawidłowego przygotowania dokumentów aplikacyjnych pozwoli na zwiększenie szans w ubieganiu się o pracę.

Podstawowe informacje o pracy za granicą i dokumentach wymaganych podczas poszukiwania zatrudnienia oraz oferty pracy w państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego (czyli w krajach Unii Europejskiej oraz Norwegii, Islandii, Liechtheinsteinie i Szwajcarii) można znaleźć na stronach Europejskiego Portalu Mobilności Zawodowej EURES: [www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu), [www.eures.praca.gov.pl](http://www.eures.praca.gov.pl) (zakładka *Poznaj warunki życia i pracy*).

Poniżej przedstawiamy najważniejsze zasady dotyczące redagowania dokumentów aplikacyjnych w Wielkiej Brytanii, Francji i Niemczech.

### Wielka Brytania

CV zajmuje jedną do dwóch stron.

Zawartość dokumentu:

- dane osobowe, wyłącznie: imię, nazwisko, adres email, nr telefonu,
- wykształcenie (nazwy szkół, ich siedziby i daty, zaczynając od ostatnio ukończonej),
- doświadczenie zawodowe (daty: miesiąc i rok - zaczynając od ostatnio wykonywanej pracy, nazwa stanowiska i krótki opis obowiązków),
- znajomość języków obcych z uwzględnieniem stopnia biegłości, podajemy jeśli wynika to z treści oferty,
- słowa kluczowe – odpowiadające na wymagania opisane w ofercie,
- referencje,
- informacje o posiadanym prawie jazdy, tylko jeśli ubiegamy się o pracę jako kierowca,
- umiejętności/kursy,
- zainteresowania i hobby.

### List motywacyjny

Często jest pierwszym dokumentem, z którym zapoznaje się pracodawca, z tego powodu warto zadbać o to, by był naszą wizytówką i zachęcał do przeczytania życiorysu.

W lewym górnym rogu podajemy nasze dane, a w prawym umieszczamy miejsce i datę.

List adresuje się do konkretnej osoby, np. rekrutera wymienionego w ofercie lub przełożonego działu, do którego składana jest aplikacja.

Warto, aby był zwięzły, jasny, z użyciem języka oficjalnego. Pisany na komputerze, z użyciem tej samej czcionki co w CV, a tekst powinien zmieścić się na kartce A4.

Pierwszy paragraf wskazuje na jakie stanowisko się ubiegamy i źródło informacji o ofercie. Dalej opisuje się mocne strony, umiejętności i osiągnięcia (należy wskazać konkretne dowody) związane z wymaganiami pracodawcy i obowiązkami na stanowisku, o jakie się ubiegamy, pokazując jednocześnie znajomość firmy

oraz branży a także korzyści z zatrudnienia właśnie nas. Można wyjaśnić ewentualne przerwy w zatrudnieniu, wskazując na pozytywne aspekty tej sytuacji.

List kończy się odpowiednim zwrotem grzecznościowym.

Polecamy artykuł w języku angielskim dotyczącym przygotowania CV spełniającego oczekiwania anglojęzycznych pracodawców: **How to make a resume**

<http://app.getresponse.com/click.html?x=a62b&lc=5Z6uK&mc=Jh&s=FNfVQw&st=Bj00Ec&u=BhRst&y=Z&>

## Francia

CV podzielone na trzy lub cztery główne sekcje:

### I. Dane osobowe:

- nazwisko, imię,
- dokładny adres i osobisty numer telefonu (z międzynarodowym numerem kierunkowym),
- data urodzenia lub wiek,

### II. Wykształcenie:

- uzyskane dyplomy, wymieniając głównie związane z wykształceniem uniwersyteckim lub zawodowym (także z kursów czy szkoleń) z podaniem dat oraz treści kształcenia,

### III. Doświadczenie zawodowe:

- data rozpoczęcia oraz zakończenia pracy, nazwa firmy oraz sektor działalności oraz zajmowane stanowisko z opisem realizowanych na nim zadań czy osiągnięć,

### IV. Dodatkowe informacje:

- zainteresowania, hobby,
- znajomość języków obcych z podaniem stopnia biegłości.

Na początku warto też zamieścić tzw. profil zawodowy czyli krótkie podsumowanie wskazujące na nasze kluczowe kompetencje odpowiadające wymaganiom z ogłoszenia.

## List motywacyjny

Często pracodawcy wymagają listu napisanego odręcznie (należy zwrócić uwagę na jaką formę listu wskazuje ogłoszenie). Powinien on zawierać jedną lub maksymalnie dwie strony.

Treść listu zawiera takie same jak w Wielkiej Brytanii (patrz punkt wyżej).

## Niemcy

### CV

Należy pamiętać o nagłówku tytułowym (Curriculum vitae). W dokumencie powinny znaleźć się standardowe informacje:

- dane osobowe (w tym datę i miejsce urodzenia, stan cywilny oraz liczbę dzieci), zdjęcie w prawym górnym rogu,
- przebieg pracy zawodowej (wszystkie miejsca pracy: nazwa firmy, siedziba, stanowisko i opis zakresu obowiązków, także okresy pozostawania bez pracy z podaniem przyczyny),
- wykształcenie z uzyskanym tytułem,
- dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia,
- znajomość języków obcych,
- zainteresowania.

Często CV jest podpisywane odręcznie.

List motywacyjny

Zasady dotyczące redagowania treści są podobne jak w innych krajach. Najważniejsze jest podkreślenie posiadanych kwalifikacji i kompetencji w kontekście stanowiska, na które się aplikuje.

Ubiegając się o pracę w Niemczech należy do dokumentów aplikacyjnych dołączyć kopie dyplomów, certyfikatów i referencji od pracodawców.

Ubiegając się o pracę za granicą nie dodajemy klauzuli o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z polskimi przepisami, ponieważ obowiązuje nas ustawodawstwo państwa, w którym poszukujemy pracy.

Wszystkie powyższe zasady nie obowiązują, gdy wysyłamy dokumenty w języku obcym do polskiego pracodawcy. Wówczas przesyłamy standardowe dokumenty, jedynie odpowiednio przetłumaczone.

Niezależnie od tego, w jakim kraju poszukujemy pracy, warto mieć na uwadze redagując dokumenty aplikacyjne, że ich celem jest dostanie się na rozmowę kwalifikacyjną, a idąc dalej – praca na konkretnym stanowisku w danej firmie. Takie spojrzenie pozwoli na przygotowanie adekwatnej oferty, brzmiącej przekonująco dla pracodawcy i dającej szansę na zatrudnienie.

Źródła:

[https://eures.praca.gov.pl/zal/warunki\\_zycia/uk/WBrytania2.pdf](https://eures.praca.gov.pl/zal/warunki_zycia/uk/WBrytania2.pdf)

<https://nationalcareersservice.direct.gov.uk/advice/getajob/cvs/Pages/default.aspx>

<https://ebook.interviewme.pl/interviewme-ebook-4-lista-fraz-do-cv-i-listu-po-angielsku-srx.pdf>

[https://eures.praca.gov.pl/zal/warunki\\_zycia/francja/Francja2.pdf](https://eures.praca.gov.pl/zal/warunki_zycia/francja/Francja2.pdf)

<http://www.cadremploi.fr/>

<http://www.pole-emploi.fr/file/mmelement/pi/b4/08/56/49/redigerunelettredereponseaannonce44712.pdf>

<http://www.pole-emploi.fr/file/mmelement/pi/57/a3/08/95/redigerunelettredcandidatespontanee66666.pdf>

[https://eures.praca.gov.pl/zal/warunki\\_zycia/niemcy/Niemcy2.pdf](https://eures.praca.gov.pl/zal/warunki_zycia/niemcy/Niemcy2.pdf)

<http://job-profi.pl/pl/poradniki/niemcy/poradnik-dla-pracujacego-d/23-jak-powinno-wygladac-niemieckie-cv>

<https://www.justlanded.com/polski/Niemcy/Niemcy-Przewodnik/Praca/Podanie-o-prace>

<http://niemieckiwracy.eu/blog/post/18/list-motywacyjny-po-niemiecku-6-najwazniejszych-czesci>