

# **CV un motivācijas vēstules sagatavošana un izvērtēšana**

**Lektore – dokt.Mg.soc. - Jolanta Derkevica –  
Pilskunga**

## Definīcijas

- ✘ **CV** – darba pieredzes un prasmju kopsavilkums ir tavas profesionālās varēšanas portrets. Tas sniedz darba devējam izpratni par tevi un tavu darba pieredzi, izglītību un interesēm.
- ✘ **Motivācijas vēstule** – tas ir pirmais kontakts ar iespējamo darba devēju un laba iespēja parādīt, ka tev ir nepieciešamās prasmes darbam. Vēstulei jāpārlicina iespējamais darba devējs rūpīgāk ieskatīties tavā CV un uzaicināt tevi uz interviju.

## CV veidi

- ✘ **Hronoloģiskais CV** – izceļ darba pieredzi vienā profesionālā jomā. Darba pieredze un izglītība uzskaitīta hronoloģiskā secībā. Šāds CV ieteicams, ja tiek meklēts darbs tajā pašā jomā, darba pieredze un izglītošanās ir notikusi posmos
- ✘ **Funkcionālais CV** – vairāk izceļ prasmes. CV ieteicams, ja ir neliela darba pieredze vai tā nav vispār, ir bijuši dažādi savstarpēji nesaistīti darbi, ir vēlme uzsvērt savus talantus, kurus līdz šim nav bijusi iespēja izpaust darba vidē.
- ✘ **Kombinētais CV** – atspoguļo darba pieredzi un prasmes hronoloģiskā kārtībā. Ieteicams, ja nesen mainīts darbs, ir liela pieredze kādā jomā, bet ir strādāts pie vairākiem darba devējiem.
- ✘ **Elektroniskais CV** – ietver to pašu, ko papīra formātā, bet ļauj radīt dinamisku prezentāciju par sevi, ietverot darba vietas mājas adresi.

## CV

- ✘ **CV** – tā ir personas paplašinātā vizītkarte. Ir jāprot pareizi uzrakstīt CV, lai atstātu par sevi profesionālu iespaidu.
- ✘ **Nederēs CV uz puslapas ar 16. burta lielumu, bez precīziem datiem un ar kļūdām. Esiet uzmanīgi – CV ir jābūt profesionāli uzrakstītam.**

### Personas dati

**Šajā sadaļā ir jānorāda vārds, uzvārds, adrese, tālrunis, e-pasts, mājas lapa (ja tāda ir), tautība un dzimšanas dati. Fotografija, ģimenes stāvoklis un personas kods nav obligāti norādāms.**

### Mērķis

Norāda, kādam amatam un kur? Vēlas pretendēt!

### CV - izglītība

- ✘ 1. Pirmajā rindā jāparādās pēdējai izglītības iestādei un pēdējā rindā pirmajai, ko esat beiguši.
- ✘ 2. Šajā sadaļā jānorāda iestāšanās un beigu datums iestādē (datums no – līdz), piemēram 1987. – 1994. Ja mācības vēl turpiniet, tad norāda sekojoši, 2007. - ... vai 2007. – patlaban.

- ✘ 3. Aiz datumiem jānosauc izglītības iestāde, piemēram, SIA „Biznesa augstskola Turība” vai Latvijas Universitāte.
- ✘ 4. Tālāk norāda studiju programmu, ja vēl studējat, piemēram, Komunikācijas vadība – doktora studiju programma. Ja studijas esat beiguši, tad jāraksta iegūtā kvalifikācija, piemēram, kvalifikācija – sociālo zinātņu maģistra grāds Sabiedrības vadībā.
- ✘ 5. Ja nepieciešams un piemērojams – jānorāda iegūtais līmenis nacionālajā kvalifikācijā
- ✘ 6. Pēc tam jānorāda diploma sērija, numurs un izdošanas gads.
- ✘ 7. Plašākos CV norāda studiju apmācību galvenās tēmas. Tās parasti var atrast diplomu pielikumos. Piemēram, studiju apmācību galvenās tēmas – tiesību zinātnes.

### **DARBA PIEREDZE**

- ✘ 1. Pirmajā rindā jāparādās pēdējai darba iestādei un pēdējā rindā pirmajai, kurā esat strādājuši.
- ✘ 2. Šajā sadaļā jānorāda darba uzsākšanas un beigu datums iestādē (datumi no – līdz), piemēram 2001. – 2005. Ja darbu vēl turpiniet, tad norāda sekojoši, 2007. - ... vai 2007. – patlaban.
- ✘ 3. Aiz datumiem jānosauc darba vietas nosaukums un veids, kā arī nozare, piemēram, SIA „Saule” izglītības nozare.
- ✘ 4. Tālāk norāda ieņemamo amatu, piemēram, pārdevēja vai vadītājs.
- ✘ 5. Plašākos CV norāda galvenos pienākumus un atbildību. Piemēram, plānot, vadīt un organizēt SIA „Saule” darbu” vai arī „diskusiju raidījumu sagatavošana par sabiedrībai aktuālām tēmām”.
- ✘ 6. Vēl var norādīt darba devēja vārdu, adresi un tālruna numuru, kur saņemt rekomendācijas.

### **PAPILDUS IZGLĪTĪBA, KURSI**

- ✘ 1. Pirmajā rindā jāparādās pēdējai izglītības iestādei un pēdējā rindā pirmajai, ko esat apmeklējuši.
- ✘ 2. Šajā sadaļā jānorāda kursu uzsākšanas un beigu datums (datumu no – līdz), piemēram, 2008.gada 9. – 19.oktobris.
- ✘ 3. Aiz datumiem jānorāda kursu stundu skaits, piemēram, 45 stundas.
- ✘ 4. Pēc tam norāda kursa tēmu, ko parasti liek pēdējās.
- ✘ 3. Tālāk jānosauc izglītības iestāde, piemēram, „Mācību centrs A-Z” vai Latvijas Universitāte.
- ✘ 6. Tad norāda apliecības vai sertifikāta sēriju, numuru un izdošanas gadu. (Ja tādi ir)

### **PUBLIKĀCIJAS**

- ✘ Parasti izšķir zinātniskās no parastajām. Tad tā arī atšifrē, ja tādas ir. Norāda publikācijas datumu, vietu, institūciju, ISBN kodu, kur darbs publicēts un tēmu. Ja tā ir konference, tad norāda tās vietu un tēmu. ISBN kodu var

uzzināt konferences nolikumā. Zinātniskajos CV vēl norāda zinātniskās aktivitātes.

### **ATZINĪBAS**

- ✘ Datums, organizācija, kas atzinību izsniegusi un informācija, par ko ir atzinība

### **PERSONĪGĀS PRASMES UN KOMPETENCES**

- ✘ Šajā sadaļā norāda tās prasmes un kompetences, kas iegūtas dzīves laikā, bet nav apliecinātas ar diplomu vai sertifikātu.
- ✘ Šeit norāda valodas prasmes. Piemēram, latviešu valoda – dzimtā, angļu valoda – runāju, rakstu brīvi, krievu valoda – sarunvalodas līmenī, franču valoda – ar vārdnīcas palīdzību. Eiropā vēl veido tabuliņu, kurā katrai valodai atšifrē – lasīšana, runāšana, rakstīšana, klausīšanās un gramatika. Zem tabulas norāda maksimālo atzīmi, piemēram, 5 un tad pats sev var salikt atzīme.
- ✘ Vēl pie prasmēm norāda sociālās prasmes un kompetences, piemēram, komunikācijas ar cilvēkiem utt.
- ✘ Organizatoriskās prasmes un kompetences
- ✘ Tehniskās prasmes (darbā ar datoru u.c. iekārtām)
- ✘ Mākslinieciskās prasmes (dizains, mūzika utt.)
- ✘ Pie citām prasmēm un kompetencēm parasti norāda autovadītāja apliecību.

### **PAPILDU INFORMĀCIJA**

- ✘ Šeit norāda visu, kas nav minēts ierastajās sadaļās. Piemēram, raidījumu datumi un tēmas, ja tas varētu noderēt, pretendējot darbā.

### **Pielikumi**

- ✘ CV vai motivācijas vēstulē ir jānorāda, kādi dokumenti vēl tiks pievienoti. (Diplomi, apliecības utt.)

### **Datums, paraksts un tā atšifrējums**

- ✘ 04.12.2008 xxxxx J.Derkevica-Pilskunga

### **PAPILDUS IETEIKUMI**

- ✘ Precīzi apskatiet, kas rakstīts diplomā un kursu apliecībās vai sertifikātos!
- ✘ Ja pretendējat uz darba vietu, kur svarīgāka izglītība un Jums tā ir atbilstoša, vispirms norādiet izglītību. Ja svarīgāka ir darba pieredze, tad mainiet izglītību ar darbu vietām.
- ✘ Ļoti garus un nekonkrētus CV darba devējs bieži neizlasa!
- ✘ Izcel iegūtās kvalifikācijas un amatus, ja lepojies ar to!
- ✘ Katrai darba vietai gatavo savu CV un lieko dzēs ārā. Piemēram, vadošam amatam salvešu tirdzniecībā nederēs adīšanas kursu sertifikāts!
- ✘ Neaizmirsti CV beigās norādīt datumu, parakstīt to un parakstu atšifrēt (Piemēram, L.Fāre)

- ✘ Vienas dienas semināri bez apliecības ne vienmēr ir uzskatāmi par CV cienīgiem kursiem, bet dažreiz tie noder!
- ✘ Rakstot motivācijas vēstuli, norādiet, ka pielikumā ir pievienots Jūsu CV un, piemēram, 2 diplomi, konkrēti norādot to sērijas, numurus un izdošanas gadu un 5 apliecības (ietverot to pašu informāciju, ko diplomiem) uz X lapām!
- ✘ Nenorādiet koordinātes tiem darba devējiem, kas par Jums neko labu nepateiks! Ja tādi ir daudz, tad nenorādiet to CV vispār, bet iesniedziet kādu rakstisku rekomendāciju. Latvijā rekomendācijas nav obligātas un nereti tās neņem vērā!
- ✘ Organizatoriskās, sociālās un mākslinieciskās kompetences un prasmes var norādīt arī motivācijas vēstulē. Piemēram, „Esmu komunikabla ar labām organizatora prasmēm”. Valodu, tehniskās un citas prasmes (autovadītāja apliecību) parasti norāda abās vietās. Motivācijas vēstulē to apraksta plūstošāk un neliek vērtējumus!
- ✘ Iedodiet pārlasīt kādam savu CV, vai nav radusies drukas kļūda!
- ✘ Eiropas Savienībā tajā skaitā Latvijā ir pieņemta vienota CV forma „Europass CV”, ko var atrast mājas lapā [www.europass.lv](http://www.europass.lv) dažādās valodās. Šajā CV formā var novērtēt valodu prasmi pēc Eiropas Padomes sešu līmeņu pašnovērtējuma skalas!

**SIA „DaJo” sagatavos Jums profesionālu CV un motivācijas vēstuli. Pakalpojums iespējams ar interneta starpniecību.**

**Uzticiet savu karjeru profesionāļiem!**

**Tālrunis: 26548036**

## **EUROPASS CV**

- ✘ Europass CV ir standartizēts *Curriculum Vitae*, kurā persona sistemātiskā un hronoloģiskā secībā uzrāda:
  - ✘ personīgos datus, informāciju par valodu zināšanām, darba pieredzi, izglītību;
  - ✘ papildu kompetences, uzsverot organizatoriskas, tehniskas, mākslinieciskas, datora lietošanas prasmes un sociālās iemaņas, kas iegūtas, izglītojoties vai strādājot, gan darba vietā, gan personīgā dzīvē.
  - ✘ Europass CV piedāvā paraugu valodu prasmju izvērtēšanai no pamatzināšanām līdz teicamai valodas pārvaldīšanai. Vienots CV standarts darba devējiem atvieglo kvalifikāciju salīdzināšanu, kas piešķirtas dažādās Eiropas Savienības valstīs. Jebkuru citu Europass dokumentu pēc katra ieskatiem var pievienot Europass CV.

**[www.europass.lv](http://www.europass.lv)**

## MOTIVĀCIJAS VĒSTULE

Motivācijas vēstule ir neatņemama CV sastāvdaļa. Ja CV atspoguļo faktus, tad motivācijas jeb pieteikuma vēstule vairāk atklāj personību. Profesionāli uzrakstīta motivācijas vēstule, bet ne pārrakstīta no internetā pieejamiem paraugiem, var uzrunāt darba devēju un likt izvēlēties tieši Jūs.

### Motivācijas vēstules sastāvdaļas:

- ✘ **Potenciālā darba devēja adrese** (augšējā labajā stūrī). Lieliski, ja zināt darba devēja vārdu un uzvārdu. Ja tomēr tas nav zināms, miniet tikai kompāniju, ielu, pilsētu un pasta indeksu.
- ✘ **Jūsu adrese** – (zem darba devēja adreses augšējā labajā stūrī). Norādiet vārdu, uzvārdu nominatīvā, ielu, mājas numuru, pilsētu, pasta indeksu, e-pastu un tālruni. E-pastu un tālruni labāk norādīt motivācijas vēstulē, lai potenciālajam darba devējam nav jāšķir atpakaļ Jūsu CV.
- ✘ **Nosaukums** – motivācijas vēstule vai pieteikums – parasti nosaukumu raksta ar drukātiem burtiem un aiz tā punktu neliek. Ja zināt potenciālā darba devēja vārdu un uzvārdu, tad šī nosaukuma vietā rakstiet God.L.Kaļķes kungs!
- ✘ **Vēstules pirmā daļa** – šajā sadaļā noteikti jānorāda atsauce uz sludinājumu, kur redzējāt nepieciešamo vakanci. Piemēram, atsaucoties uz publicēto darba sludinājumu 2008.gada 09.decembra laikrakstā „Saule” (Nr.112/58412), vēlos pretendēt uz XXXXX amatu SIA „Rullis”.
  
- ✘ **Vēstules otrā daļa** – pamatojoties, uz sludinājumā publicētajām prasībām, izklāstiet, ka atbilstat šim amatam. Miniet savas labākās īpašības un profesionālās iemaņas. Piemēram, mana izglītība atbilst Jūsu izvirzītajām prasībām, jo esmu apguvis vadības specialitāti. Ir iegūta atbilstoša profesionālā pieredze 10 gadus strādājot ar vadību saistītos uzņēmumos, piemēram, SIA „Lauks”, AS „Taka” utt. Pilnībā pārvaldu MS Office, brīvi rakstu un runāju angļu valodā. Šajā sadaļā arī norāda, ka pretendents ir ar augstu atbildības sajūtu, labām organizatora un saskarsmes prasmēm. Katram sludinājumā publicētajam punktam pretī ir jābūt Jūsu atbilstībai. Ja visu nevarat uzskaitīt, to, kam neatbilstat, labāk neuzskaitīt.
- ✘ **Vēstules trešā daļa** – noteikti vienā teikumā norādiet, ka augstu vērtēsiet uzaicinājumu uz darba interviju, lai klātienē apspriestu atbilstību amatam.
- ✘ **Pielikumi** – ja neesat uzrādījis pielikumu sarakstu CV, tad norādiet tos šeit. Piemēram, pielikumā CV uz 2 lpp, un LU diploma kopija (Nr.X)
- ✘ **Datums, paraksts, paraksta atšifrējums**

### **PAPILDUS IETEIKUMI**

- ✘ *Nerakstiet vēstulē tās prasmes, kas neattiecas uz konkrēto amatu;*
- ✘ *Neuzskaitiet faktus (gada skaitļus, diploma numurus utt.), jo šī informācija jau parādās CV;*
- ✘ *Ja darba devējam ir svarīga, piemēram, vadoša darba pieredze, saskaitiet, cik gadus esat šādā darbā nostrādājis un miniet to vēstulē;*

- ✘ *Noteikti pieminiet savus sasniegumus, prasmes un īpašās iemaņas, ja tas attiecas uz konkrēto darba piedāvājumu;*
- ✘ *Ja skaidri zināt, kādu ieguldījumu varat sniegt konkrētajā darba vietā – miniet to;*
- ✘ *Motivācijas vēstules garums nedrīkstētu pārsniegt 1 lpp;*
- ✘ *Pārbaudiet gramatikas kļūdas, rakstiet datorrakstā un nelietojiet puķainu papīru;*
- ✘ *Lietojiet izteicienus, „atbilstu šim amatam, jo...”, „es varu, jo...”. Bet neaizraujaties ar pārāk biežu šādu uzskaitījumu. Ne vairāk kā 2 reizes;*
- ✘ *Nepieminiet vēlamo atalgojumu;*
- ✘ *Lietojiet lietišķo valodu un rakstības stilu*