

Hogyan készítsük el a saját EUROPASS Önéletrajzunkat?

Tartalom

1	Milyen a jó Europass önéletrajz? – Alapelvek	1
II.	Az Europass önéletrajz felépítése	1
III.	Az Europass elkészítésének menete – Regisztráció nélkül	1

Az önéletrajz elkészítése mindig az első és a legfontosabb lépése az álláskeresésnek / a megfelelő szakmai gyakorlati helyszín megtalálásának. Az Erasmus+ világában az Europass önéletrajzokat a külföldi Fogadó Szervezet rendszerint a szakmai gyakorlat megszervezésének előkészítésekor kéri megküldeni, melyet a résztvevőknek önállóan szükséges elkészíteniük. Ez a fajta Önéletrajz nem csupán az Erasmus+ projekteken belül növeli a tanulók részvételi esélyét, hanem hosszútávon a leendő munkahelyek meghirdetett állásajánlatainak megpályázásakor is jelentős előnyt jelent a többi versenyzővel szemben. Így elmondható, hogy a dokumentum hosszútávon hasznosítható a szakmai tevékenységeink során.

További információkért érdemes meglátogatni a következő oldalt:
<https://europass.hu/europass/docs/1>

1 Milyen a jó Europass önéletrajz? – Alapelvek

- A szakmai ismeretek és korábbi/aktuális tanulmányok időbeli sorrendű bemutatása, kiemelve azok előnyeit.
- Az eddigi, releváns szakmai tapasztalatok tömör, lényegre törő ismertetése (az önéletrajz ne legyen több 2 oldalnál).
- Az önéletrajz legyen könnyen átlátható és olvasható.
- Alkalmazzunk bárki számára érthető megfogalmazást.
- Helyezzünk nagy hangsúlyt a megpályázott álláshoz / szakmai programhoz kapcsolódó, szakmaspecifikus ismereteinkre és tapasztalatainkra.

II. Az Europass önéletrajz felépítése

- Személyi adatok.
- Szakmai tapasztalatok megnevezése és rövid bemutatása.
- Tanulmányok, végzettségek ismertetése (feltüntetve azok kezdési és befejezési éveit).
- A tanulmány(ok), a munka és a hétköznapok során elsajátított készségek és kompetenciák bemutatása.

III. Az Europass elkészítésének menete – Regisztráció nélkül

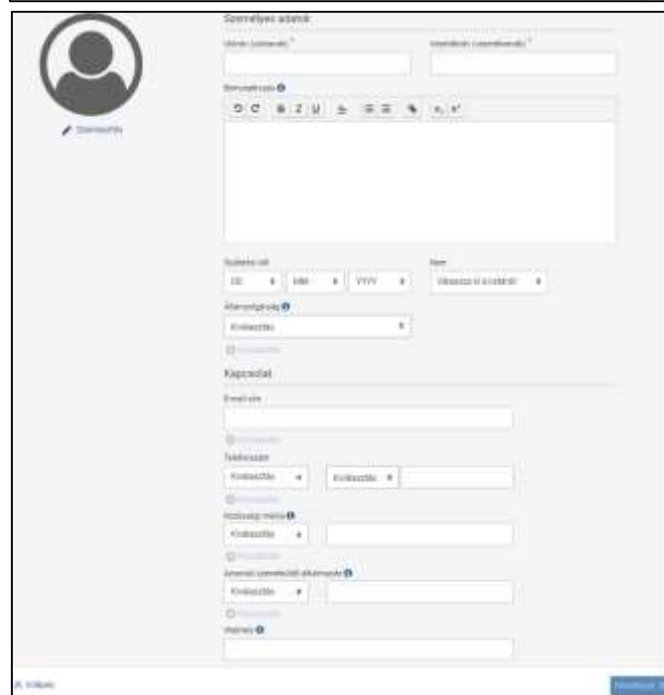
- Az Europass Önéletrajzot a következő linkre kattintva lehet létrehozni:
<https://europa.eu/europass/hu>
- Kattintsunk az „Önéletrajz létrehozása” opcióra



- Válasszuk ki az „**Új önéletrajz létrehozása**” opciót



- Ezen a felületen a jobb felső sarokban feltüntetett **„Szerkesztés”** ikonra kattintva lehet megadni az önéletrajz leírásait, mint pl. személyes adatok, elérhetőségek, eddigi tanulmányok/tapasztalatok bemutatása, míg a baloldalon megtalálható **„Szerkesztés”** ikonra kattintva tölthető fel a profilkép:



- A **„Szerkesztés”** ponton belül az önéletrajz küllemére vonatkozó beállításokat lehet elvégezni, mint pl. az önéletrajz színének beállítása:

- Utolsó lépésként el kell nevezni a dokumentumot, majd a **„Letöltés”** gombra kattintva a felület PDF dokumentum formában legenerálja az elkészített Europass önéletrajzt:

Gratulálunk, el is készült az Europass önéletrajz!

