



קורות חיים:

ה-
STORY

של עולם התעסוקה



שדרוג קורות חיים
נקודות מרכזיות להתייחסות

שלבים בבניית קריירה

1. התבוננות פנימית: מה אני רוצה לעשות? מה היתרונות שלי?
2. התבוננות חיצונית: מה מצב שוק התעסוקה?
3. קביעת האסטרטגיה המשלבת בין הפנימי לחיצוני
4. הכנת הכלים הטכניים לניהול הקריירה:
קורות חיים, הכנה לראיונות..

מטרת קורות החיים

1. העברת מידע ראשוני ותמציתי
2. יצירת עניין וסקרנות בצד המעסיק/ה
3. הבלטת היתרונות שלי לעומת המועמדים/ות האחרים/ות



כללי ברזל בכתיבת קורות חיים

1. קורות חיים עמוד אחד בלבד!
2. התמקדות בעיקר ולא בתפל
3. קורות חיים מההווה אל העבר!
4. שם הקובץ: לעולם השם שלך ולא "קורות חיים 4 מעודכן"
5. בדיקת שגיאות כתיב וסימני פיסוק והדגשה אחידים
6. הכנת מספר נוסחים לקורות חיים לפי התפקיד המבוקש
7. ניהול מעקב אחר מקומות אליהם שולחים קורות חיים
8. אין צורך לציין נסיבות עזיבת תפקיד
9. תחביבים: אין צורך אלא אם משליך על תכונות אופי
10. אין צורך בכתיבת תמצית התכונות או הכישורים
11. תמונה בקורות חיים - רק אם זה חיוני והתמונה מקצועית.
12. "המלצות ימסרו לפי דרישה": שורה מיותרת

לתשומת ליבך:
יש לך רק
8 שניות בממוצע
ליצירת עניין
בקורות החיים



מבנה קורות החיים

שם פרטי שם משפחה

נייד: | דוא"ל: | מגורים: | שנת לידה:

פרטים אישיים

- כותרת המסמך: השם שלך
- חובה לציין: טלפון נייד ודוא"ל עדכני
- מקום מגורים: יש להיזהר מישוב קטן
- חובה לציין: שנת לידה
- אין צורך לציין מצב משפחתי

השכלה

2021 – 2019: תואר ראשון ב_____, הקריה האקדמית אונו

- התמחות ממוצע ציונים

2014 – 2011: תעודת בגרות במגמת, בית ספר התיכון

ניסיון תעסוקתי

2018 – כיום:

תפקיד שלי בארגון, שם הארגון

- מתן שירות ל
- אחריות על
- עמידה ביעדי
- ניהול של

2017 – 2016:

תפקיד שלי בארגון, שם הארגון

- מתן שירות ל
- אחריות על
- עמידה ביעדי
- ניהול של

2016 – 2012:

תפקיד שלי בארגון, שם הארגון

- מתן שירות ל
- אחריות על
- עמידה ביעדי
- ניהול של

שירות צבאי / לאומי

2011 – 2009: תפקיד, חיל, שחרור בדרגת ...

- קבלת תעודת הצטיינות

פעילות קהילתית

2016 – 2015: התנדבות בעמותת...

- פירוט

שפות

עברית – שפת אם

אנגלית – ברמת שפת אם/ טובה מאוד/ טובה

יישומי מחשב

שליטה בתוכנות Office

השכלה

- חובה לציין: מוסד ושנות לימוד
- הדגשת השכלה רלוונטית
- הדגשת "סיום בהצטיינות"
- 2 תארים בלבד:
- תואר ראשון + תיכון
- או
- תואר שני+ תואר ראשון
- השתלמויות מקצועיות מבדלות
- *השכלה תופיע לפני ניסיון תעסוקתי
- רק אם זהו גורם הבידול, אם הניסיון
- התעסוקתי יותר מותאם לתחום
- החיפוש אז הניסיון התעסוקתי
- יופיע ראשון!

מבנה קורות החיים

ניסיון תעסוקתי

- חובה לציין: ארגון, תפקיד, שנים
- סדר כרונולוגי מההווה אל העבר
- פירוט תפקיד כולל מיומנויות רלוונטיות וכולל מונחים מקצועיים
- יש לציין תעסוקה רק אם היא בת 6 חודשים ומעלה
- ניסיון תעסוקתי דל: איחוד של התנדבויות / שירות ותעסוקה
- לוודא שקיים רצף תעסוקתי בשנים

שירות צבאי / לאומי / אזרחי

- הוספת סעיף זה רק אם קיים, אם לא שירתת להשמיט
- חובה לרשום: שנה- חייל- תפקיד- שחרור בדרגת... אם לא הושלם שירות מלא לא לרשום את המילים "שחרור בדרגת..."
- על-פי חוק מעסיק אינו רשאי לשאול בראיון עבודה על שירות אם השירות ארוך ודומה לתעסוקה יש לרשום אותו כמו ניסיון תעסוקתי

שם פרטי שם משפחה

נייד: | דוא"ל: | מגורים: | שנת לידה:

השכלה

2021 – 2019: תואר ראשון ב_____, הקריה האקדמית אונו

- התמחות ממוצע ציונים

2014 – 2011: תעודת בגרות במגמת, בית ספר התיכון

ניסיון תעסוקתי

2018 – כיום: תפקיד שלי בארגון, שם הארגון

- מתן שירות ל
- אחריות על
- עמידה ביעדי
- ניהול של

2017 – 2016: תפקיד שלי בארגון, שם הארגון

- מתן שירות ל
- אחריות על
- עמידה ביעדי
- ניהול של

2016 – 2012: תפקיד שלי בארגון, שם הארגון

- מתן שירות ל
- אחריות על
- עמידה ביעדי
- ניהול של

שירות צבאי / לאומי

2011 – 2009: תפקיד, חיל, שחרור בדרגת...

- קבלת תעודת הצטיינות

פעילות קהילתית

2016 – 2015: התנדבות בעמותת...

- פירוט

שפות

עברית – שפת אם

אנגלית – ברמת שפת אם / טובה מאוד / טובה

יישומי מחשב

שליטה בתוכנות Office

מבנה קורות החיים

פעילות קהילתית / התנדבויות

- פעילות קהילתית יש לרשום רק אם היא מתמשכת

שפות

- שפת אם יש רק אחת!
- השליטה ברמת השפה מתייחסת ל:
קריאה, כתיבה ודיבור
- רמות לרישום: רמת שפת אם,
מצוינת, טובה מאוד, טובה, בינונית.
- אם השליטה בשפה בסיסית ומטה
לא לרשום!

שליטה במחשב

- תוכנות office כולל:
וורד, אקסל, פאוור פוינט, אוטלוק...
- ניתן להוסיף שליטה בתוכנות הבאות:
תוכנות גרפיות, מאגרי מידע,
תוכנות מקצועיות מהענף
בו מועסקים

שם פרטי שם משפחה

נייד: | דוא"ל: | מגורים: | שנת לידה:

השכלה

2021 – 2019: תואר ראשון ב_____, הקריה האקדמית אונו

- התמחות ממוצע ציונים

2014 – 2011: תעודת בגרות במגמת, בית ספר התיכון

ניסיון תעסוקתי

2018 – כיום:

תפקיד שלי בארגון, שם הארגון

- מתן שירות ל
- אחריות על
- עמידה ביעדי
- ניהול של

2017 – 2016: תפקיד שלי בארגון, שם הארגון

- מתן שירות ל
- אחריות על
- עמידה ביעדי
- ניהול של

2016 – 2012: תפקיד שלי בארגון, שם הארגון

- מתן שירות ל
- אחריות על
- עמידה ביעדי
- ניהול של

שירות צבאי / לאומי

2011 – 2009: תפקיד, חיל, שחרור בדרגת ...

- קבלת תעודת הצטיינות

פעילות קהילתית

2016 – 2015: התנדבות בעמותת...

- פירוט

שפות

עברית – שפת אם

אנגלית – ברמת שפת אם/ טובה מאוד/ טובה

יישומי מחשב

שליטה בתוכנות Office

מכתב מקדים

- צירוף מכתב מקדים הוא רק אם יש סיבה מיוחדת לכך
- תוכן המכתב המקדים: "למה דווקא אני", "מדוע אני מתאים/ה"
- פנייה אישית לארגון
- מכתב קצר, בהיר ומסודר



דרישות התפקיד

- עם איתור המשרה יש להקפיד לבחון את דרישות התפקיד
- יש לשלוח קורות חיים רק למשרות שעונים לפחות על רוב דרישות התפקיד שלהן
- במקרים חריגים ניתן לשלוח קורות חיים גם למשרות שלא עונים על דרישות התפקיד שלהן ולצרף מכתב מקדים

מקורות הגיוס

נטוורקינג, חבר מביא חבר
רשתות חברתיות: קבוצות פייסבוק, פרסומים בלינקדאין
פנייה יזומה למעסיקים
לוח הדרושים של המרכז לפיתוח קריירה
אתרי דרושים (דרושים, נמר, AllJobs, jobmaster)
חברות כוח אדם והשמה
שירות התעסוקה

יש לוודא
נראות מכובדת
ברשתות
החברתיות!



הפעילות של

המרכז לפיתוח קריירה

שדרוג קורות חיים
הכנה לראיונות עבודה
שדרוג פרופיל לינקדאין
הכנה למבחני מיון
לוח דרושים
סדנאות על שוק התעסוקה
פגישות ליווי תעסוקתי אישי

יצירת קשר

עם

המרכז לפיתוח קריירה

מספר טלפון: 03-5156347

פנייה בהודעות What'sApp (בלבד!) 050-5913681

דוא"ל: career@ono.ac.il

עמוד הפייסבוק: המרכז לפיתוח קריירה הקריה האקדמית אונו

תחנת המידע לסטודנט - המרכז לפיתוח קריירה

