

## ПРИМЈЕР БИОГРАФИЈЕ (CV)

Марко Петровић  
Николе Тесле 32, 71 420 Пале  
Тел: 057/333-223  
Моб тел: 065/333-223  
E-mail: markop@teol.net

### Биографија (CV)

Жељена позиција: АУТОМЕХАНИЧАР

#### Образовање и обука

- 1996 – 2000 Средња техничка школа, Пале  
звање: аутомеханичар  
просјечан школски успјех: врлодобар
- обавезна школска пракса обављена у  
Аутосервису “AUDI” Лукавица
- завршена интерна обука за сервисирање  
кочионих система аутобуса Мерцедес у  
“ГРАС” И. Сарајево

#### Радно искуство

- од јуна 2002. године и сада аутомеханичар у  
аутосервису предузећа “ГРАС” И. Сарајево  
главна дужност је одржавање техничке  
исправности возила градског превоза
- од децембра 2000. године до јуна 2002.  
аутомеханичар у приватном сервису  
“ВОЛАН” Пале – радио на свим помоћним  
пословима аутомеханичара највише на  
возилима из програма Fiat и Opel

#### Остале способности

- познавање рада на рачунару (Word и Excel)
- возачка дозвола Б и Ц категорије

#### Лични профил

- вриједан, одговоран, вољан да учи у циљу  
напредовања у послу, спреман да привремено ради
- и друге послове  
воли дружење, спорт и здрав живот.

## ПРИМЈЕР БИОГРАФИЈЕ (CV)

Јован Митровић  
Д. Јевђевића, 71 420 Пале  
Тел: 057/236-325  
Моб тел: 065/236-325  
E-mail: mitrovic\_j@yahoo.com

### Биографија (CV)

Жељена позиција: Приправник у Основном суду

#### Образовање и обука

- Високо образовање 1995-2000
- Правни факултет, Универзитет у И. Сарајеву  
стечено звање: Дипломирани правник  
просјечна оцјена у току студирања 8,25  
дипломирао на предмету Уставно право
  - током студија волонтирао у правном сектору  
Министарства за избјегла и расељена лица БиХ,  
Сарајево
  - Средње образовање 1991-1995  
Гимназија, Соколац  
стечено звање: матурант гимназије

#### Остале способности

- Курс пословне комуникације мај – јули 1999.
- Семинар из области односа са јавношћу 2000.
- познавање рада на рачунару (Windows, Word, Excel  
и Internet)

#### Страни језици:

- говорим, читам и пишем енглески,
- познајем основе руског језика
- возачка дозвола Б категорије

#### Лични профил

- радан, одговоран и комуникативан
- способан за индивидуални као и за тимски рад
- перспективан и млад, спреман за извршавање  
задатака у различитим радним условима
- спреман за даље усавршавање

БУДИТЕ АКТИВНИ И ТРАЖИТЕ ПОСАО  
СРЕТНО У ТРАЖЕЊУ ПОСЛА

## КАКО СЕ НАЈБОЉЕ ПРЕДСТАВИТИ?

НАПИШИ СВОЈУ БИОГРАФИЈУ!



Приликом пријављивања на конкурс, али и када лично у контакту са послодавцем представљате своја знања и способности, потребно је да напишете биографију (CV). Биографија је кључни елемент у успостављању везе са послодавцем.

### **Шта је то биографија (CV)?**

CV је скраћеница за латински израз Curriculum Vitae (преглед живота).

Назив CV је израз који се углавном користи у Европи, док се код нас користи и назив радна биографија. **Без обзира на назив ови документи имају за циљ личну презентацију појединца.**

Запамтите, биографија представља вас.

### **Зашто је важно добро написати биографију (CV)?**

Биографија (CV) представља први корак у међусобном упознавању са потенцијалним послодавцем и од њеног садржаја и начина како је написана највише зависи да ли ће постићи циљ – интервју са послодавцем.

Биографија треба бити прегледан, читљив и садржајан текст у којем се наводе битни подаци о себи, јер представља најважнији показатељ на основу којег послодавац процјењује да ли сте одговарајућа особа и да ли се уклапате у његово предузеће.

**Ко не тражи посао неће га ни наћи.**

### **Структура биографије(CV – ја)**

Иако не постоји јединствен образац за писање биографије, ово је документ који се традиционално саставља по одређеној форми и садржини.

Битно је да се придржавате следеће структуре јер она практично представља стандард у писању биографије.

## Свака биографија треба да садржи:

### **Лични подаци**

- пуно име и презиме
- тачна адреса
- број телефона
- е – mail адреса

### **Образовање**

- назив образовне установе
- период школовања
- стечено звање

Уколико не посједуете радно искуство, дио о образовању ставите на почетак биографије одмах послије личних података и наведите детаљан приказ образовног развоја односно наведите:

- дипломски/матурски рад
- посебно интересовање за неки предмет
- просјек оцјена (у случају да је висок)
- похађане курсеве (везане за професију)

Уколико посједуете радно (професионално) искуство, у дјелу о образовању наведите само основне информације.

### **Професионално / радно искуство**

- назив фирме
- назив позиције
- период запослења
- опис послова и постигнуте резултате

### **Лични профил**

- вјештине стечене током живота и рада са другим људима
- организационе вјештине
- способности појединца
- интересовања и склоности

### **Остале способности**

- познавање рада на рачунару (наведите конкретне програме)
- наведите до ког нивоа познајете поједине стране језике
- остале способности (посједовање возачке дозволе и друге положене курсеве и стечена увјерења)

## БИТНО ЈЕ ДА ЗНАТЕ:

### **1. У биографији никада не писати:**

- национално и политичко опредјељење
- очекивану висину зараде
- рок у коме сте спремни да преузмете посао
- разлоге напуштања предходног послодавца
- ситне лажи и жаргон
- скраћенице
- графиконе, цртеже и не достављати фотографију

### **2. У биографији је обавезно:**

- име и презиме, адреса, број телефон и е – mail
- жељено радно мјесто
- образовање и обука
- радно искуство
- личне карактеристике

### **Запамтите:**

- циљ биографије је да доведе до интервјуа
- добро написана биографија је кратка по броју ријечи, али јака по чињеницама и енергији
- писање биографије је најбоља припрема за интервју
- садржај биографије усмјерава ток интервјуа
- тон биографије треба бити умјерен

Једини начин добивања посла, чак и у економијама гдје постоји велика понуда радних мјеста, је никада не престати с тражењем посла и не одустати. **Тражите посао док га не нађете, немате алтернативу.**

Да би вам помогли, што нам је крајњи циљ, наводимо један примјер писања биографије.

