|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  **CV - Curriculum vitae (latīņu val.) - īss dzīves apraksts.** | **Motivācijas vēstule** |
| Kas tas ir? | Curriculum vitae ir īss dzīves apraksts, biogrāfija. Daudzās valstīs CV ir pirmais dokuments, ko darba devējs pieprasa cilvēkiem, kas piesakās uz darbu. |  |
| Kāds ir mērķis? | CV mērķis ir informēt par savu izglītību, prasmēm, sasniegumiem, pieredzi. | Motivācijas vēstules mērķi:1. paskaidrot, kāpēc es gribu tieši šo darbu, amatu,
2. kāpēc es gribu strādāt tieši šajā organizācijā,
3. pierādīt, ka esmu piemērots kandidāts šim amatam.
 |
| Informācijas veids | CV tiek iekļauti FAKTI,pierādāma informācija par pagātni un tagadni. | Motivācijas vēstulē raksta savas līdzšinējās pieredzes, prasmju izvērtējums.Mērķi, nākotnes plāni saistībā ar izvēlēto amatu, organizāciju, nozari. |
| Stils | Lietišķs, informatīvs stils. | Lietišķs, tomēr arī emocionāls, aprakstošs stils. |
| Kam tas ir adresēts? | CV nav jānorāda adresāts. To var iesniegt, iesūtīt jebkurai organizācijai, norādot interesējošo vakanci, amatu, uz kuru vēlies pretendēt. | Motivācijas vēstule tiek rakstīta konkrētam adresātam – konkrētai organizācijai. |
| Kādu informāciju iekļaut? | **CV iekļauj:****Personas dati:** Vārds, Uzvārds, dzimšanas datums.**Kontaktinformācija** (*kā Tevi var sameklēt*): tālrunis, e-pasta adrese, sociālie konti (Instagram, Facebook, Linkedin profili), dzīvesvietas adrese.**Izglītība** izglītības iestādes, kur ir iegūta un, šobrīd tiek iegūta izglītība (*jānorāda mācīšanās laika periods, iegūtā kvalifikācija*), kursi, utt.**Prasmes** (*valodu prasme, datorprasmes, autovadītāja kategorija, utt*).**Darba pieredze** *(arī prakses, brīvprātīgais darbs)***Sasniegumi** *(apbalvojumi, dalība sacensībās, konkursos, utt)***Intereses, hobiji** | **Motivācijas vēstulē iekļauj:**Uzruna: “Cienījamā uzņēmuma komanda! Vēlos pretendēt uz ….. amatu jūsu organizācijā”Izklāsts: “Vēlos darboties šajā amatā, jo …..Uzskatu, ka esmu piemērots kandidāts, jo man ir atbilstoša pieredze, prasmes, izglītība…(*apraksti konkrēti*).Man piemīt tādas rakstura īpašības kā ….., esmu ….(*kāds?*)Man labi padodas…..(*kas?*)Būšu priecīgs strādāt jūsu organizācijā, jo augstu vērtēju…., mani interesē…, vēlos iemācīties…, apgūt…/(*paskaidro, kas Tevi piesaista, patīk konkrētajā uzņēmumā, ko Tu par to zini)* Nākotnē es vēlētos….Uz tikšanos. |
| Apjoms | 1-2 A4 lapaspuses | 1-2 A4 lapaspuses |

**CV + Motivācijas vēstule**

~~~~**“Urrā! Es dabūju darbu!”**

**Ko noskaidrot pirms darba uzsākšanas?**

 **Ko pajautāt pirmajā darba dienā?**

|  |  |
| --- | --- |
| Precīza darba vietas adrese |  |
| Durvju kods, iekļūšana darba vietā, caurlaides? |  |
| Darba grafiks (darba dienas sākums, darba dienas beigas) |  |
| Pārtraukumi, pusdienas laiks, pusdienošanas iespējas. |  |
| Darba apģērbs, dress kods. |  |
| Darba vieta, darba instrumenti, aprīkojums, utt |  |
| Koplietošanas telpas (garderobe, skapītis personīgajām lietām, virtuve, atpūtas telpa, labierīcības, utt) |  |
| Kurš ir tiešais vadītājs?Kurš dod darba uzdevumu?Kam atskaitīties par paveikto?Kuru informēt par problēmā, prombūtni (slimības gadījumos, neparedzēti apstākļi, utt) |  |
| Saziņas veidi (kāda ir informācijas aprite – e-pasti, ziņojumu stendi, sapulces? |  |
| Citi jautājumi |  |