

Como montar um bom currículo?



É importante lembrarmos que algumas informações são essenciais para o currículo, independentemente da sua experiência no mercado de trabalho. Seu currículo precisa conter:



1) Seus dados pessoais

A primeira informação que deve aparecer no currículo, em destaque, é seu nome completo. Não é necessário escrever a palavra “currículo” no documento.

Outros dados necessários que podem ser colocados logo abaixo do seu nome são: idade, estado civil, endereço de e-mail e número de telefone para contato.

2) Seu objetivo

É importante que seu currículo possua, logo no início, o cargo e área para a qual pretende se candidatar, ou oportunidade que está procurando.



Exemplo 1: “Recém-formada em Administração, com interesse na área de vendas, em busca de uma posição inicial na empresa Y”.

Exemplo 2: “Vaga de estágio na área de Recursos Humanos da empresa X”.



3) Seu perfil

Faça um resumo de suas características pessoais que sejam relevantes para a vaga e que te diferenciem dos demais concorrentes. Lembre de ser objetivo e não utilizar adjetivos genéricos como “perfeccionista”, “comunicativo” ou “proativo”.

Exemplo: “Reconhecido ao longo de minhas experiências pelo comprometimento e pontualidade, criatividade na resolução de problemas e excelente relacionamento com a equipe de trabalho”.

É importante ressaltar que este conteúdo será questionado no momento da entrevista, portanto, tente ser o mais sincero possível.

4) Sua formação acadêmica

Nome da Instituição de Ensino, curso/título e data de início e término.



Exemplo:

“2019-2023:

Bacharelado em Engenharia Mecânica - *em formação*

Universidade da Região de Joinville (Univille)”



5) Sua experiência profissional (caso tenha)

Descreva o nome da empresa, o cargo ocupado, a função realizada e período de trabalho. Caso possua mais de uma experiência relevante para a vaga, descreva-as em ordem inversa (da mais recente para a mais antiga).

Obs: Lembre-se de incluir a sua atuação em trabalhos voluntários.

6) Suas habilidades e competências

Cursos, habilidades e experiências pertinentes para a vaga. Já foi líder de um grupo de estudos? Já criou ou participou de alguma ação em sua comunidade? Tudo isso pode servir como exemplo de suas competências!



Se for pertinente para a vaga, dê um destaque para:



6.1) Idiomas que você domina

Nível de cada idioma e certificados. Não é necessário possuir certificado para adicionar um idioma ao currículo, mas lembre-se de que você provavelmente será testado durante a entrevista!

6.2) Seus conhecimentos em informática

Relacione as ferramentas e os programas para importantes que você conhece, citando o nível de domínio e quais os cursos que você já fez na área. Por ex.: pacote Office (Word, Excel, Power Point), redes sociais, sistema de gestão, dentre outros.

E o que mais?

Outros detalhes podem ser determinantes no momento da seleção dos currículos por parte do futuro empregador.

Veja a seguir orientações complementares para criar o seu currículo:



1) Não tenha apenas um modelo de currículo

Estude sobre a empresa e a vaga que deseja ocupar e adapte seu currículo aos critérios correspondentes.



2) Seu currículo deve ter no máximo duas laudas

Busque ser objetivo. Estima-se que 35% dos recrutadores levam apenas 10 segundos para descartar um currículo, portanto é importante que ele contenha as informações essenciais para a vaga desejada e para diferenciar o seu currículo.



3) O modelo, em geral, deve ser formal e simples

Utilize fontes neutras como Arial, Calibri ou Times New Roman, na cor preta e tamanho 12, no máximo. As ferramentas negrito e itálico devem ser usadas com moderação.

Esta regra não é fixa. Há empresas com culturas mais despojadas e modernas, onde cabe um modelo de currículo equivalente (ainda assim, sem exageros), enquanto outras empresas são mais tradicionais e buscam por currículos mais formais. A configuração do seu documento também falará sobre a sua personalidade.



4) Foto e pretensão salarial no currículo somente quando foi solicitado pelo empregador

A foto deve ter boa qualidade e caráter profissional, e o valor salarial deve corresponder à vaga e ao seu nível de experiência.



5) Nunca mentir no currículo

Você conseguirá uma vaga que se encaixa ao seu perfil e experiência, não é necessário inventar habilidades e formações no currículo. Além disso, muitas de suas informações serão colocadas à prova na entrevista, e a chance de a verdade ser revelada é muito grande, mostrando à empresa seu caráter e índole.



6) É de extrema importância revisar seu currículo

Procure atentamente por erros gramaticais, ortográficos e de digitação. Erros bobos podem acarretar na eliminação do candidato.

Bom trabalho!