

*Fentiek alapján az önéletrajza így fog kinézni:*

2001-től:	Tóth & Kovács Nemzetközi Ügynökségi Rt.
1998–2001:	Szabó Jakab és Társai Ügynöki Kft.
1994–1998:	Kiss Elemér és Társai Ügynökségi Bt.

### **Hogyan „reagáljuk le” előre – már az önéletrajzban – azt a kérdést, hogy „mikor szeretne szülni menni”?**

Ez egyébként „tilos kérdés”, tehát – hasonlóan a faji, nemzetiségi, vallási felekezeti bovatartozáshoz vagy az életkorhoz – a munkáltató szabály szerint nem firtathatja ezt a témát. De jobb megelőzni az ilyen kérdést, hiszen a leendő állásunkról van szó!

Ettől függetlenül azonban annyit szeretnék a Tisztelt Hölgyolvasónak tanácsolni, hogy „*majd akkor tessék szülni menni, ha már három-öt év gyakorlatra szert tetszett tenni.*” Akik ismernek, tudják, hogy mennyire család- és gyerekcentrikus vagyok és milyen sok időt szentelek a gyermekeim nevelésének, illetve a velük való foglalkozásnak. Azzal is tisztában vagyok, hogy az én esetem – feleségem 31 évesen szülte fiunkat és 34 évesen a lányunkat, én pedig ennek megfelelően 35, illetve 38 voltam – nem feltétlen példaértékű vagy követendő. Azonban a nemzetközi trendek is azt mutatják, hogy az értelmiségi foglalkozású, esetleg vezetői munkakörben dolgozó hölgyek először egy kicsit „*építgetik a karrierjüket*” („*kezdeti karrier*” – 24-30 éves kor: első lépések, továbbképzés, átképzés; „*az életpálya kibontakozása*” – 30-35 éves kor: specialista, generális specialista, generalista, vezető) \* és utána vállalják a gyermekáldást.

Gondoljunk csak bele,  *mennyivel könnyebb a GYED után visszamenni* valahová, ahol – lévén, hogy gyakorlatra tettünk szert, sőt egy sikeres pályát már elkezdtünk felépíteni és elégedettek voltak velünk – várnak minket.  *De új munkahely keresése esetén is lesz már mire hivatkoznunk* vagy támaszkodnunk, ha a szakmai gyakorlatunk kerül szóba.  *Ha valaki rögtön a végzés után – pláne „egyvégtében” – szül két gyermeket és azokkal (nagyon tisztességesen!) letölti a három-három év GYED-et, akkor semmilyen szakmai gyakorlattal a háta mögött 30 évesen azokkal kerül egy szintre, akik 22 évesen – a végzés után – kezdőként indulnak... Míg a vele egykorú harmincasok mind szakmai sikereket tudnak felmutatni és esetleg egy vezetői pozícióból mennek most már szülni!*

Tehát, ha ön valóban csak három-öt év gyakorlat után kíván családot alapítani, javaslom ezt az önéletrajzban is megfogalmazni, mondjuk a „*személyi adatoknál*” a házastársra, illetve a gyermekekre vonatkozó szakasznál például így: „*két-három év múlva szeretnék férjhez menni és azt követően két-három év múlva gyermeket vállalni*”.

### **Beírjuk-e a mellékfoglalkozásunkat?**

*Isten ments!* A leendő munkáltató ugyanis nem akar olyan alkalmazottakat, akik nem 100%-ban dolgoznak a cégért.  *Olyanokat akarnak, akik minden energiájukat a*

---

\* Lásd a „Karrier-peródusokat” az 1. fejezet 19-22. oldalán!

*munkának szentelik.* Itt is érvényes, amit a *biztosítási ügynöki* vagy *más ügynöki tanfolyamról* korábban tanácsoltam: hallgasson róla, hacsak a betöltendő állás szempontjából nincs különösebb jelentősége!

### **Beírjuk-e, hogy jelenleg munka nélkül vagyunk?**

*Amennyiben* ez az állapot *nem baladja meg a fél évet, szintén nem javaslom beírni.* Szerkessze úgy az önéletrajzát, mintha most is a legutóbbi munkahelyén állna alkalmazásban. A cél, hogy az anyaga is a folyamatos munkavégzést sugallja. Ugyanis a *munkáltatók szeretik azokat, akiket „másoktól kell elcsábítani”.* Ezzel egyébként sem követ el etikátlanságot, hiszen jó esetben tényleg a legutóbbi munkahelyén megírt önéletrajza áll rendelkezésre, *legfeljebb a dátumot tolja ki egy kicsit.* Ilyen esetben mondhatja azt, hogy *„ez a rendelkezésre álló legfrissebb önéletrajzom”,* ami igaz is!\*

### **Hogyan indokoljuk a félévesnél hosszabb ideig tartó „kihagyásokat”?**

Néhányan a kihagyást azzal indokolják, hogy ezalatt *„független tanácsadóként”* dolgoztak. Persze egy profi személyzetis vagy fejedő a személyes találkozás során úgyis megkérdezi, hogy miért nem közvetlenül váltott a korábbi munkahelyéről egy későbbire. Ilyenkor a kézenfekvő válasz az, hogy ez alatt az idő alatt *„tájékozódni kívánt a lehetőségekről, hogy biztos lehessen benne, a legjobbat választja”.* Néhányan erre az időszakra rokonuk, barátjuk vagy ismerősük vállalkozását használják *„fedő céggént”.* Ha annak tevékenysége beleillik az ön szakmai gyakorlatába, akkor nincs is gond, de a dörzsöltebb személyzetis valószínűleg megkérdezi, hogy miért akarja otthagyni ilyen rövid idő után a barátja cégét. Tehát, ha egy rokon vagy barát vállalkozását akarja használni, azt javaslom, mondja el, hogy ön szakmai tanácsadást végzett a cég számára, és ez alatt az idő alatt lehetősége volt körülnézni a piacon egy megfelelő, biztos főállás után.

Feltétlenül kerülje el, hogy a korábbi munkáltatójával hallgatólagosan megállapodjon: ha valaki érdeklődne, kvázi *„ön továbbra is ott dolgozott”.* Elég, ha csak a titkárnő megfedlekedik erről a kis lódtásról, ön máris lebukott!

### **Beírjuk-e az önéletrajzba a társadalmi vagy politikai tevékenységet?**

Ez attól függ. Alapértelmezésben a párt- és társadalmi szervezeti tagság, vagy valamilyen szervezetben végzett társadalmi munka – *a felekezeti hovatartozáshoz hasonlóan* – mindaddig *magánügy, amíg nem sérti a munkáltató érdekeit.* Persze amennyiben valamilyen társadalmi elfoglaltság csak úgy biztosítható, ha azt a munkaidő bizonyos részében végezzük (esetleg vezetői beosztásunk okán társadalmi szervezeti tisztségünk a munkáltatónk megítélésére is hatással lehet), úgy tanácsos ezt már az önéletrajzban, vagy legkésőbb az első interjú alkalmával megemlíteni.

*Aki el szeretné kerülni annak kifejtését, hogy a korábbi KISZ- vagy MSZMP-apparátusban, illetve a rendszerváltás utáni nomenklatúrában milyen politikai beosztásban vagy miért dolgozott, egyszerűen fogalmazzon így: „a helyi közigazgatási apparátusban dolgoztam”* pl. előadóként, osztályvezetőként, gazdasági szakértőként stb.

---

\* A munkanélküliség alatti álláskeresés részleteit ld. a 3. fejezetben!

Egyébként a multik többségét nem érdekli a jelöltek korábbi vagy jelenlegi pártállása. Ők a legalkalmasabb személyt keresik... *Idekíváncsúzik egy rövid, de nagyon tanulságos történet a '90-es évek közepéről, amikor a multinacionális cégek még tömegével özönlöttek be az országba, hogy kiépítsék értékesítési szervezetüket.*

Egyik ismerősöm, G. Z., egy 38 éves, több nyelven beszélő kereskedelmi szakember panaszkodott, hogy *már a negyedik álláspályázatát utasítják el a külföldi döntéshozók*, pedig – állítása szerint – profi módon készítette el az anyagát. Azt javasoltam, hogy a *legközelebbi negatív válasznál kérjen egy személyes találkozást* a külföldi képviselőtől és kérdezze meg, mi a gond. Nos kiderült, hogy ő már a pályázata elején „kinyilatkoztatta”, hogy *„soba semmilyen pártnak vagy szervezetnek nem voltam tagja”* (ez a kitétel egyébként az önéletrajzokban nagy divat volt a rendszerváltás környékén, egészen 1995-ig). A külföldi pedig őszintén megmondta, hogy ők egy *kiváló és működő kapcsolatrendszerrel bíró szakembert* keresnek „Country Manager”-nek és aki *„soba semmilyen szervezetnek nem volt tagja”*, nem is rendelkezhet ilyen kapcsolatrendszerrel...

### Mivel és hogyan indokoljuk a gyakori állásváltoztatást?

Először is tekintse eddigi pályafutását úgy, mint a személyes fejlődését és az egyre lényegesebb előrelépések és egyre meggyőzőbb eredmények sorozatát. Tehát *az állásváltoztatásokat* ne hátrányként könyvelje el, hanem – éppen ellenkezőleg – *próbálja meg előnyként feltüntetni!*

Egyrészt magát a változtatások okát mindig abban jelölje meg, hogy egy újabb kihívás vagy nagyobb eredmény elérésének lehetősége vonzotta. Másrészt a változtatások tényét előnyként kell felvázolni, hiszen *az egyik oldalról* ez biztosította a személyes fejlődését – bizonyítva kiváló tanulási, önfejlesztési képességeit –, *a másik oldalról* pedig több munkahelyen, különböző, de mindig magasabb feladatkörben szerzett tapasztalatokat, illetve ért el eredményeket. Ami *a váltások további elfogadható indokait* illeti, példaként felsorolok néhányat:

- ◆ „A cégem összeolvadt egy másikkal”, illetve „felvásárolták”, „privatizálták”.
- ◆ „Eltávoztak a hozzám közel álló, tehetséges vezetőik.”
- ◆ „Újabb kihívást kerestem.”
- ◆ „A vállalat üzletpolitikájában (gazdálkodásában, növekedési stratégiájában stb.) olyan változások mentek végbe, amelyek lehetetlenné tették a további együttműködést.”
- ◆ „Szerettem volna más vidéken dolgozni.” „Családi okok miatt kellett leköltöznöm.”
- ◆ „Olyan kedvező ajánlatot kaptam (anyagilag is), amelynek nem tudtam ellenállni.”

### Kitűnő iskolák, de csak átlagos szakmai pályafutás.

Bár korábban azt tanácsoltam, hogy az önéletrajzban a legutóbbi, illetve a megpályázandó pozícióval leginkább harmonizáló munkakört érdemes első helyen és a legrészletesebben kiemelni, a fenti esetben a „Szakképzettség” vagy „Szakmai továbbképzés” bekezdéseket *célszerű nem a végére hagyni*, hanem rögtön a „Jelentkezés célja”, illetve a „Képességek” után kiemelni. Hiszen lehet, hogy egy neves amerikai egye-

temen (Harvard Business School, Warton, MIT, Stanford), a London Business School-ban vagy a *fontainebleau-i* INSEAD-on szerzett MBA képzettség meggyőzőbb lehet, (főleg egy nemzetközi cég vezetője számára), mint egy ismeretlen magyar munkahelyen eltöltött szakmai gyakorlat.

**Viszonylag ismeretlen munkahelyeken dolgoztam. Milyen önéletrajzot írnak, ha most komolyabb helyre szeretnék pályázni?**

*Az egyik lehetőség a kombinált önéletrajztípus alkalmazása. A másik, hogy a kronologikus önéletrajzban ne a korábbi, ismeretlen munkahelyeket emelje ki az első helyen, hanem az ön által betöltött fontos vagy jelentős beosztásokat. Tehát a pályázatában a „Szakmai pályafutás” bekezdésnél ne úgy kezdje, hogy nagybetűvel kiemeli: „NEVENINCSEVÁROSI SZILIKONTERMELŐ VÁLLALAT”, majd kisbetűvel alá, hogy „Főmérnök”, hanem emelje ki az első helyen, nagybetűvel, hogy „FŐMÉRNÖK”, majd nem kiemelve írja alá a munkahelyet.*

Próbálkozhat azzal is, hogy a *viszonylag ismeretlen munkáltató jól ismert megbízóit emeli ki*. Hiszen egy vállalat stabilitása, megbízhatósága gyakran abból is megítélhető, hogy milyen klientúrával rendelkezik, vagy mely más cégeknek dolgozik alvállalkozóként. Például írja be, hogy: *„Főmérnökként beindítottam és levezényeltem egy 3 milliárd forintos zöldmezős beruházást, amelyet a PHILIPS megbízásából végeztünk Székesfehérváron.”* Vagy: *„Üzemvezetőként irányítottam a 2 milliárd forintos forgalmat realizáló kábelkötés gyártását olyan autógyárak részére, mint az AUDI, a FORD vagy az OPEL.”*

**Pályafutásom kezdetén viszonylag rövid idő alatt sokat változtattam. Hogyan írnak erről?**

Ami az életút kezdetén bekövetkezett gyors váltásokat illeti, javaslom, hogy a *„Szakmai pályafutás” bekezdést indítsa az első stabil munkahely megnevezésével és a bekezdés végén „Kezdeti szakmai tapasztalatok” címszó alatt csoportosítva, egyedi dátumozás nélkül említse meg ezeket a kritikus állásokat. Például így:*

1989–92: Kezdeti szakmai tapasztalatok

Kezdő mérnökként több projekt kivitelezésében vettem részt, mint asszisztens, illetve bizonyos vállalkozási tevékenységeket menedzseltem olyan gazdálkodó szervezetnél, mint a Kiskunhalasi Új Barázda TSZ melléküzemága, a Ganz-MÁVAG, a Transelektro, a Technoinfo Kiszövetkezet vagy a Ventura GMK.

## 6. Az önéletrajzok leggyakoribb hibái

Mivel mi magunk nem leszünk jelen, magának az önéletrajznak kell rendkívül kedvező első benyomást tennie az olvasóra, vagy sosem lesz alkalmunk, hogy személyesen is jó benyomást keltsünk. Az önéletrajz egy rólunk szóló *„reklámanyag”*, *„személyes áruismertető”*, ennél fogva első és legközvetlenebb bizonyítéka fogalmazóképességünknek, rendszerező-képességünknek vagy igényességünknek. Nagyon fontos tehát a stílus, a fogalmazás és a külalak. Lássunk néhány tipikus hibát, amely – sajnos – gyakran előfordul.

**A túl hosszú önéletrajz.** Egyszer Churchillnek gratuláltak az egyórás beszédéhez. Az újságíró arról kérdezte, mennyi idejébe került megírnia. Azt válaszolta, hogy két órájába. *„De hisz’ez csodálatos!”* – szólt közbe a riporter. *„Nem igazán”* – mondta Sir Winston. *„Írhattam volna félórás beszédet is, ha lett volna négy órám az előkészületekre.”*

Ha valakinek az önéletrajza túlbujánzó és szószátyár, a leendő munkáltató úgy gondolhatja, hogy az illető az értekezleteken is hasonlóan szószátyár lesz. Hacsak nem a negyvenes éveink végét tapossuk, egy sok váltást megért életút-tal a hátunk mögött, *két oldal bőségesen elegendő*. A négy-öt oldalas önéletrajzok unalmasak és arra készítetik az olvasót, hogy a harmadik oldal után megelégedje és – félretéve az anyagot – továbblépjen: a következő jelentkezőével foglalkozzon. S ami még rosszabb, lehet, hogy egyáltalán neki sem fog egy vastagabb anyag elolvasásának gondolván: *„aki nem képes tömören összefoglalni a saját életútját, hogyan tudná tömören megfogalmazni a felmerülő üzleti problémákat?”*

**A túlrészletezett önéletrajz.** Sokszor azért is sikerül túlságosan hosszúra, mert túl részletes. *A szerző képtelen kiemelni, illetve elkülöníteni a legjelentősebb momentumokat az eddigi életútjában.* Úgy tűnik, nem volt ideje vagy nem tudja, hogyan kell kiemelni a lényegesebb elemeket.

Például *egy termelési igazgatói állásnál felesleges felsorolni az összes gépet és berendezést, amellyel valaha is dolgozott.* Ilyenkor ugyanis a jelentkező eddigi tevékenységének felelősségi köre és átfogó jellege kerül értékelésre: *hány ember tartozott alá; azok milyen képzettségűek voltak; milyen minőségbiztosítási vagy termelékenységi rendszer terén szerzett tapasztalatokat stb.* Bízva a leendő munkáltatóra, hogy ismeri-e az egyes munkakörök rész körülményeit, vagy ha mégsem, majd a személyes beszélgetés során tisztázhatják ezeket.

Általában azok szoktak túlrészletezett önéletrajzot írni, akik képtelenek a nagyobb összefüggések felismerésére, túlzottan aprólékosak, elvesznek a részletekben és nehezen tudnak általánosítani vagy elvonatkoztatni. *Vigyázzon, ne higgyék önről, hogy csak kicsiben képes gondolkodni!*

**A lényegtelen információkkal kezdődő önéletrajz.** A mai, felgyorsult élet- és munkatempót figyelembe véve határozottan logikus, hogy *a leendő munkáltatónak egyrészt nincs ideje végigböngészni minden önéletrajzot,* másrészt egy, követelményrendszerét tekintve a mostani állásunkhoz hasonló munkakör elnyerése érdekében *fontosabb lehet kiindulni a jelenlegi/ legutóbbi munkakörben szerzett tapasztalatokból.* Ilyenkor ugyanis *a betöltendő állás szempontjából legfontosabb momentumok tűnnek először az olvasó szemébe.*

Ezért sokszor *célszerűbb az önéletrajzot a pillanatnyilag betöltött állás részletezésével kezdeni,* hiszen ebből sokkal inkább következtethet az olvasó az álláskereső jövőbeni teljesítményére, mint az öt évvel ezelőtti munkakörből vagy az egyetemi tanulmányokból. Ezeket célszerűbb későbbre hagyni. *Az arany szabály* – erről korábban is tettem már említést –, hogy *ha például önnek eddig négy munkahelye volt, az önéletrajzában 40%-át szentelje a jelenlegi munkájára, 30%-át az ezt megelőző állása, 20%-át az azelőtti, míg csupán 10%-át a legelső munkaköre leírásának.*

**Ha azt hisszük, hogy az önéletrajzunk tökéletes.** Sose gondolja, hogy az önéletrajzán nincs már javítanivaló! Ha úgy érzi, már elkészült a tökéletes változattal, kérje meg néhány, a szakmában járatos barátját, ismerőst vagy valamelyik ismerős személyzetis szakembert, hogy fussa át az anyagát és kritikusan mondjon véleményt róla. Ezután tegye meg a szükséges változtatásokat! Az álláskeresés kezdeti szakaszában lebonyolított néhány felvételi beszélgetés után ismét rágja át magát az önéletrajzán. *Mérlegelje az interjúk során elhangzottak alapján, vajon mindent beírt-e, ami szükséges és mindent kihagyott-e, amit nem szabad beírni?*

## 7. A kísérőlevél

Először is néhány gondolat magáról az elnevezésről. Az utóbbi időben számtalanszor találkoztam egy érdekes „Hungaricum”-mal: nyilván valamelyik „nagy tapasztalati buszönöves” HR-es, esetleg újságíró új szakmai műszót kreált a „motivációs levél” elnevezéssel – elsősorban az Interneten. Ez azért „Hungaricum”, mert sem a HR, sem a karrier-menedzsment nemzetközi szakirodalmában nem találkozhatunk ennek idegen nyelvű változatával (pl. „motivation letter”, „lettre de motivation”). Bár a kísérőlevélben szerepelnie kell a jelentkezés motivációs hátterének, mégis helyesebb az üzleti életben használt más írásos anyagok kíséresére szolgáló levelek („cover letter” = „kísérőlevél”) hagyományos „kísérőlevél” elnevezését használni\*.

A kísérőlevél több célt is szolgál. Az első – hasonlóan az önéletrajz első bekezdéseihez –, hogy felkeltse a figyelmet és az anyag további tanulmányozására ösztönözze az olvasót. A másik cél, hogy itt mindazt el tudjuk mondani, amit valamilyen okból (általában helyhiány miatt) ki kellett hagynunk az önéletrajzból, pedig fontosnak érezzük a hangsúlyozását. A harmadik, hogy egy kicsit beleadjunk valamit az anyagba a saját személyiségünkől is.

A hatékony kísérőlevél az önéletrajzzal megegyező (de nem a mostani munkahelyünk emblémáját viselő) levélpapíron készült, legfeljebb egyoldalas, négy fő részből és maximum öt bekezdésből áll. Célszerű egy magán-névjegykártyát is mellékelni hozzá.

*Szerkezetét tekintve az alábbi vázlatot ajánlom:*

**Hivatkozás (1.)** Bevezető bekezdés, amelynek a figyelem felkeltése a célja. Itt kell megjelölni, hogy miért írunk. Ha hirdetésre jelentkezünk, arra kell hivatkozni. Még jobb, ha egy közös ismerős ajánlott be minket. Ebben az esetben rá kell hivatkozni. Itt most ismét hasznát vesszük, ha a megcélzott munkahelyről egy kis nyomozás segítségével lényeges információkat tudunk már. Tehát ne a szétküldött levelek mennyiségére koncentráljon, hanem azok minőségére, előkészítettségére!

**Indoklás (2.)** A lényegi rész, amelyik hangsúlyozza és demonstrálja azokat az előnyöket, amelyeket az ön alkalmazása jelenthet a cégnek, rávilágít az ön legfőbb erősségeire, képességeire, tapasztalataira, indokolja jelentkezését. Használja ki az alkalmat, hogy ez most nem a merevebb szerkezetű önéletrajz, hanem egy

\* Lásd „Angol üzleti levelezés”, Pannonart Kiadó, Bp. 1994. (Langenscheidt KG, Berlin, 1992)

levél és – könnyedebben fogalmazva – mutassa be, hogy legfőbb képességei, ismeretei, tapasztalatai *ennyire egybeesnek a leendő munkáltató elvárásaival*. Fogalmazzon lelkesen, de túlzások nélkül! Említse itt meg azokat a momentumokat, amiket az önéletrajzból kihagyni javasoltam.

**Például:** „Oszályvezetővé történt, múlt évi kinevezésemet úgy értem el, hogy a korábbi részlegemen az oszályvezetőt – betegsége idején – három hónapig helyettesíttem. Teljesítménnyel annyira meg voltak elégedve, hogy a főnököm visszatérése után kineveztek egy másik oszály vezetőjévé.”

**Motiváció.** A képzettség rövid összefoglalása, a legvonzóbb tények hangsúlyozásával és annak kifejtésével, hogy *mi motiválja önt, miért szeretné betölteni ezt az állást*. A saját stílusát kötetlenül használva és a személyiségét beleszőve adjon áttekintést a legfontosabb képzettségeiről és *bizonyítsa be, hogy önnek kevesebb továbbképzésre lesz szüksége* a munkakör ellátásához, mint másoknak! Próbálja meg „eladni magát”!

**Kapcsolattartás.** Záró bekezdés arról, hogy mikor és hogyan fog kapcsolatba lépni ismét a céggel (*ne is várja, hogy ők jelentkezzenek, mert mindig az jelentkeznek, aki akar valamit!*). Ha egy időszakon belül több „kampánylevelet” is szétküld, jegyezze föl magának az egyes dátumokat, nehogy elfelejtsen telefonálni (*ld. a következő fejezetben található „Szisztematikus Álláskereső Határidőnaplót!*). Egy udvariassági fordulattal mindig köszönje meg a címzett figyelmét és türelmét!

*Az alábbi kísérlőlevél-részlet bizonyára sokak számára egész jónak tűnik:*

MOL Magyar Olaj és Gázipari Rt.  
Személyzeti Főosztály  
„akit érint” (‘To whom it may concern’)  
BUDAPEST

Budapest, 2003. november 21.

**Tisztelt Hölgyem/Uram!**

Az idén végeztem a Budapesti Műszaki Egyetem Gépészmérnöki Karán. Érdeklődésem az általános vezetés-szervezés felé irányult. Szeretnék személyes találkozót kérni, hogy az Önök cégénél egy esetleges álláslehetőségről beszélgethessünk.

Azért érdekel a MOL Rt., mivel megfelelő előrelépési és szakmai fejlődési lehetőséget kínál az ott dolgozók számára, továbbá mert a környező országokban a MOL Rt. terjeszkedik leginkább és Szlovákiában és Romániában élő rokoni köröm is örülne, ha sikerülne a munkám során gyakrabban találkozoznunk. Azért is érdekel a vállalatuk, mert én biztosan jól tudom hasznosítani a szervezésben-vezetésben eddig megszerzett szerény tudásomat, és mert Önöknél biztosan sok a munka. Mivel rengeteg a benzinkútjuk, biztosan sokat is kell utazni és ez azért lenne számomra kedvező, mert nagyon szeretek vezetni. Remélem, a gépkocsihasználatot fizetik. Ezen kívül én már dolgoztam egy önkiszolgáló étteremben mosogatóként és már egy balatoni vendéglőtulajdonost is meggyőztem arról, hogy...

### Milyen hibái vannak ennek a levélnek?

*Először is nincs személyre szólóan címezve*, pedig a minőségi álláskeresés egyik alapkövetelménye, hogy névre szólóan címezzük a levelet annak, aki dönthet a mi esetleges alkalmazásunkról. Valószínűleg az illető azért nem címezte egy bizonyos személynek, mivel *fogalma sincs róla, hogy mit is szeretne a cégnél csinálni*, mi az, ami vonzza őt („megfelelő előrelépési lehetőséget és szakmai fejlődést” minden nagyobb vállalat kínál, tehát ez egyáltalán nem speciális motiváló tényező!), illetve hogy *milyen sajátos szakmai elvárásoknak tudna a jelentkező megfelelni az adott munkáltatónál*. Ha mindezt tudná, akkor a levelet és az anyagát *nem általánosságban a személyzeti főosztálynak küldené* (ahol valószínűleg besorolják a többi dokumentálandó anyag közé), hanem azon részleg vezetőjének, aki egyrészt a jelentkező érdeklődésének megfelelő és éppen valamilyen személyzeti problémával küszködő területért felelős, másrészt dönthet az ő esetleges alkalmazásáról.

Egy kis nyomozással (*részletesebben ld. az „álláskeresési technikákról” szóló 7., 8. és a felvételi beszélgetésre való felkészülésről szóló 9. fejezetekben!*) az alapvető információk kideríthetők: mikor alakult, mivel foglalkozik a cég, kik a vezetők, mekkora a forgalma, hány divízióval rendelkezik, mik a legfőbb termékei/szolgáltatásai, erősségei stb.

Ha én lennék a jelentkező, *először is eldönténém, hogy a vállalat melyik ágazatában szeretnék dolgozni*. Például az internetes honlapról, az éves beszámolóból vagy egyéb forrásokból kiderül, hogy a MOL Rt.-nek *négy alaptevékenysége van: 1. szénhidrogének kutatása, 2. a kőolaj feldolgozása, 3. a kőolaj, földgáz és szénhidrogén termelése/szállítása és 4. a szénhidrogénekkel való kereskedelem*. Miután megvan a döntés, kideríteném, hogy *az általam megcélzott területnek mik a legfőbb problémái, eredményei, követelményei és ki az a személy, aki az én felvételemről dönthet*.

*A fentiek alapján általam megírt kísérőlevél így nézne ki:*

MOL Magyar Olaj és Gázipari Rt.  
**Annak a nevére, aki az általam  
megcélzott területnek a vezetője**  
**BUDAPEST**

Budapest, 2003. november 21.

Tárgy: **Álláspályázat ..... munkakörre**

**Tisztelt ... Úr!**

Tóth Károly úr, a MOL Rt. ...-nek vezetője (munkatársa) nagy tisztelettel említette az Ön nevét és ajánlotta, hogy keressem meg egy esetlegesen felmerülő kezdő ... munkatársi állás ügyében. Az idén végeztem a Budapesti Műszaki Egyetem Gépészmérnöki Karán. Érdeklődésem a szűkebb szakmai területemen túl az általános vezetés-szervezés felé irányult.

A potenciális munkáltatók közül azért esett a választásom a MOL Rt.-re, mivel számomra egyrészt nagy megtiszteltetés lenne, ha Európa egyik nagy olajvállalatának munkatársa lehetnék, másrészt a magyarországi olajvállalatok közül a MOL Rt. rendelkezik a legnagyobb kutató-fejlesztő bázissal, valamint finomító kapacitással, har-



madrészt a környező országokban való szimpatikusan agresszív terjeszkedési stratégia lehetővé tenné, hogy a szervezésben-vezetésben megszerzett szerény tudáso-mat az Önök cégének szolgálatába állítsam.

A magam részéről felajánlom szakismereteimet, melyet jó rendű diplomám megszerzése, illetve az Országos Tudományos Diákköri vetélkedőn elért harmadik helyemre való felkészülés során sajátítottam el. Szervezési gyakorlatra az egyetemi diákszervezet egyik vezetőjeként tettem szert. Számomra nem ismeretlen a munka vi-lága sem, mert esténként négy órát dolgoztam egy önkiszolgáló étteremben moso-gatóként, nyaranta pedig a Balatonnál különböző vendéglőkben pincérként tevé-kenykedtem. Az egyik ilyen alkalommal sikerült meggyőznöm a tulajdonost egy nyári kifőzdei akció beindításáról. Ennek következtében a forgalom 20%-kal nőtt.

Kérem, engedje meg, hogy a jövő héten telefonon megkeressem Önt, a MOL Rt.-nél a közeljövőben esetleg betölthető ... munkatársi állás ügyében. A mielőbbi szemé-lyes találkozás reményében maradok

Őszinte tisztelettel

*Kovács János*

Lakcím, telefonszám

*Kísérőlevél, újságcikkre hivatkozással:*

**SZEMÉLYES! BIZALMAS!**

Egyesült Papírművek Rt.

**Zsugor Zsombor**

Pénzügyi igazgató úr

PÉCS

Budapest, 2003. november 21.

Tárgy: **Álláspályázat**

**Tisztelt Zsugor Úr!**

A Heti Világgazdaság november 13-i számának egyik cikke felkeltette a figyelmemet. Ebben úgy említették az Egyesült Papírművek Rt.-t, mint az ágazaton belül a legjob-ban vezetett és legprofitképesebb vállalkozások egyikét. A cikk külön is kiemelte az Rt. pénzügyi vezetésének szerepét az eredmények elérésében, különösen az átfogó pénz-ügyi tervezést és a korszerű controllingot tartotta példamutatónak. Mivel az Ön irá-nyítása alá tartozó szervezet ilyen hatékony és eredményorientált, úgy döntöttem, meg-keresem Önt és érdeklődöm egy lehetséges váltás iránt.

Először belső auditorként szereztem kétéves gyakorlatot, majd váltottam az egyik leg-nagyobb könyvvizsgáló céghez seniorként, ahonnan három év múlva menedzserként távoztam a mostani cégemhez. Immár két éve controlling osztályvezetőként dolgozom

zom és úgy érzem, hogy sokrétű szakmai tapasztalatom, fogékonyságom a részletek iránt, ugyanakkor átfogó látásmódom nagyban segítheti az Ön területének munkáját.

Közgazdász diplomával és az IMC-ben szerzett MBA-vel rendelkezem. Folyékonyan beszélek angolul és társalgási szinten németül.

Nagy örömmre szolgálna a megtiszteltetés, ha a jövő héten fogadni tudna egy személyes megbeszélés céljából. Az időpont egyeztetése végett a napokban telefonon megkeresem. Addig is maradok őszinte tisztelője

*Dr. Nagy János*

Lakcím, telefonszám

## 8. Zárómegjegyzések az önéletrajzhoz

**Mikor, hol és hogyan, illetve mikor ne alkalmazzuk a „Pintér-féle professzionális önéletrajzt”?**

Mivel részben „Pintér-show”-ként elhíresült előadásaim, részben tréningek kapcsán megjegyzésként felmerült, hogy az én vehemens és meggyőző előadói stílusom azt sugallhatja, miszerint az *általam tanított önéletrajz mindig, mindenhol és mindenki számára az egyetlen* kizárólagosan alkalmazható típus, úgy döntöttem, hogy – a félreértések elkerülése végett – itt ismét kihangsúlyozom: *nem mindig, nem mindenhol és nem mindenki számára az egyetlen kizárólagosan alkalmazható típus!*

Az általam tanított rendkívül célratörő, dinamikus, már-már agresszíven rámenős „önmagát eladó” önéletrajz *nem minden szervezeti kultúrában elfogadott* és kelt pozitív benyomásokat. Ha egy ilyen anyaggal valamely dinamikus szervezeti kultúrájú nagy multinacionális vállalathoz vagy újabb típusú magyar magáncéghez jelentkezünk, akkor ott ezt kitörő „*wow!*” vagy „*ah, so!*” kíséretében konstatálják. *De legyenek óvatosak* egy kisebb osztrák, német vagy más európai – *nem nemzetközi!* – cég tulajdonában álló üzembe, illetve távoli vidéki volt állami vállalathoz vagy TSZ-bez való jelentkezésnél. Csak közbevetem, hogy előadásaim népszerű szereplője az „Ökörítőfülpösi Talpas Félbomálmérőgyár eredetileg a munkaügyi főosztályvezető titkárnőjéből érettségivel a háta mögött, többszörös személyügyi tanfolyamok révén *«hjúmen rizorsz menédzsörre»* előavanzsált 50 és 60 közötti bölgyemény, aki kinézetét illetően Norman Bates (Pszichó) mumiifikálódott anyukája, továbbá Szörnyella de Frász pikáns elegyét kínálja”. Nos nála nem biztos, hogy ez a rámenősség és határozottság pozitív visszhangra talál. Ez esetben tanácsos egy visszafogottabb hangnemet megütni és például *kihagyni a „képeségeket” rovatot, összességében pedig inkább a „németes” stílust követni.*

**Az internetes önéletrajzküldés.**

A fényképnél már érintőlegesen volt szó az Interneten való önéletrajzküldésről. Néhány dolgot azonban szeretnék különösképpen hangsúlyozni.

Az információs Világháló rendkívül gyorsan fejlődő médium, kommunikációs csatorna és információs tárház, mely alkalmas fontos adatok pillanatokon belül való megszerzésére (ld. még a személyes kapcsolatépítésről szóló 7. fejezetben) vagy akár terjedelmesebb dokumentumok szerkeszthető formában való átküldésére – ha erre felkérnek bennünket. És ez utóbbi megjegyzést kéretik jól az emlékezetbe vésni!

Ugyanis lassan az ismertebb munkáltatók elektromos postaládája az átlag nagyvárosi polgár reggeli postájára kezd hasonlítani: *tele van kéretlen reklámanyagokkal, szórólapokkal, katalógusokkal és ajánlatokkal*. Nem győzik letörölni vagy „kidobni” az ilyen üzeneteket. Ezért én óvva intek mindenkit, hogy az Interneten keresztül ismeretlenül kezdjen önéletrajzokat tömegével szétküldözgetni potenciális munkáltatókhoz. Jó példaként említem, hogy az utóbbi időben az Egyesült Államokból érkező *adatbankba való első bejelentkezések* jó része sem a Világhálón keresztül jön, pedig az USA az Internet szülőhazája és ott „hétköznapi használati tárgy”. Ehelyett szépen kinyomtatott, papíros önéletrajzok érkeznek „rendes postán” keresztül... Ez akár a leendő munkáltató, akár egy tanácsadó cég számára idő és pénzmegtakarítás, ugyanis – lévén kevés helyen működik még „papírnélküli iroda” – így nem kell külön „leszedgetni” a beérkező önéletrajzokat, majd kinyomtatni őket.

Egyébként nemzetközi találkozókon vezető nyugati fejedelmek, illetve tanácsadó kollégák mondják, hogy sokszor nincs idő „leszedgetni” az önéletrajzokat, ezért inkább azonnal *letörlik a kéretlen jelentkezéseket*. Az egy más kérdés, *mikor konkrétan jelöltként megkeresnek bennünket* és azt kérik, hogy – a megbízó felé történő egyszerűbb továbbítás végett – küldjük el elektromos levélben az anyagunkat. Különösen óvakodjék a nem szokványos formátumú – nem .doc vagy .rtf kiterjesztésű – dokumentum mellékletként küldésétől, mivel – lévén, hogy újabb számtalan vírus is így terjed – sokszor inkább meg sem nyitják a gyanús levelet, hanem „élből” törlik...

Arról már nem is szólva, hogy még ma sem elég megbízható az üzenetküldés elektromos rendszere. Számtalanszor előfordul, hogy vagy meg sem érkezik az üzenet vagy a csatolt anyag nem megnyitható és még sorolhatnám. Ezért minden esetben telefonon is érdeklődni kell, hogy megérkezett-e az anyag. Másrészt a technika ördöge minduntalan belekontárkodik a számítástechnikusok dolgába és ha például egy merevlemez valamiért akárcsak részben is meghibásodik vagy véletlenül leformázzák – és a mentéseket nem szokták mindennap elvégezni, pedig napi 50 üzenet igencsak beérkezik még egy kis céghez is – akkor ez az információ (vagy akár a heti, netán többhavi!) és közte a mi pályázati anyagunk – egy pillanat alatt elveszik. Látván, hogy a legkülönbözőbb modern számítógépes határidőnaplókat alkalmazó partnereinknél micsoda felfordulást szokott okozni egy-egy nem összehangolt lépés, az időbeosztásomat kezelő kolléganőm mindig megjegyzi: *„tudod Zsolt az a biztos, amit én ide a papíralapú határidőnaplóba a tollammal beírok...”* Ennyit a papírnélküli irodáról!

*Még frissen végzett pályakezdőknél vagy fiatal, két-három éves gyakorlattal rendelkező szakembereknél csak-csak el tudom képzelni, hogy „megbombázzák” anyagaikkal a leendő munkáltatókat, illetve a tanácsadó cégeket. Ugyanakkor látni kell, hogy az*

Interneten nem a komolyabb közép- és felsővezetői munkakörök várományosai küldik szét a világba tömegével az önéletrajzukat. Ők csakis az eddigi eredményeikre alapozott ismertségük és személyes kapcsolataik révén kapnak megkereséseket. Ahogy a Fortune magazin 2000 júniusában fogalmazott: „*Jack Welch (a GE korábbi elnöke – a szerző megj.) utódját valószínűleg nem az Interneten fogják keresni...*” De még csak egy kisebb vállalat középvezetőjét sem! Egy tavalyi statisztikai felmérés\* szerint Magyarországon a megkérdezett fiatalok közül „...*az Interneten keresztül egy százalék jutott állásba.*”

Az egyik 37 éves elsőszámú menedzser, aki egy jól ismert multinacionális cég több ezer fős magyarországi vállalkozásának vezetője, például elmondta, hogy eddig őt még mindig csak hívták máshová, ő még sosem keresett állást, ugyanakkor gyakran kap hívásokat fejező vagy tanácsadó cégektől mondván „*küldjön be nekünk egy önéletrajzt*”. Válasza: „*nem küldök, majd ha többet tudok önökről és a kérdéses pozícióról, akkor egy személyes találkozás alkalmával beszélhetünk...*”

Egyszóval egy kicsit komolytalanná vált a Világhálón történő állásvadászat. Ha a fentiek ellenére sem sikerült lebeszélnem a Tisztelt Olvasót és ragaszkodik az elektromos levél mellékleteként küldött önéletrajzhoz, akkor legalább a *kísérőüzenetben szereplő valamennyi elérhetőséget írja bele magába az önéletrajzba is*, ne kelljen külön menteni a kísérőüzenetet. Ez utóbbira természetesen vonatkoznak a kísérőlevél-nél elmondottak, vagyis a célkitűzés ismételt hangsúlyozása és néhány plussz információ kifejtése. Figyeljen arra is, hogy ha több tanácsadónak „*sokat hallottam az önök nagy múltú cégéről*” kitétellel küld anyagot, legalább mindnek külön-külön üzenetben tegye ezt és ne lássa az egyik, hogy még vagy ötven másik szervezet cím-tára is ott van a levélben... Azt már talán meg sem kell említenem, hogy a mostani munkahelyünk e-mail címéről postázott álláskereső önéletrajz a „rendes postán” céges borítékban elküldöthöz hasonló benyomást kelt...

A Tisztelt Olvasó a könyv végén lévő mellékletekben – a 338-347. oldalon – megtalálja az általam kidolgozott és bizonyítottan bevált, *részletes önéletrajzírási útmutatót* mindhárom típusra magyarul. Szintén a mellékletekben vannak – a 348-352. oldalon – „*átalakított*” magyar önéletrajzok, „*ilyen volt, ilyen lett*” rendszerben, továbbá – a 353-364. oldalon – *számos mintaanyag angolul, németül, franciául és olaszul. Kísérőlevelek idegen nyelvű változatait* is itt – a 365-369. oldalon – helyeztem el.

\* A KSH munkatársai által a múlt év végén készített, a 15-29 éves fiatalok képzettségét, elhelyezkedési esélyeit és a munkához, munkahelyhez fűzött igényeit, reményeit felmérő tanulmány. Idézi Hámos Szilvia: „*Nem sietik el a munkába állást.*” c. cikkében. Népszabadság, 2003. augusztus 12.