

eventualno učestvovali kao autor ili koautor u objavljivanju članaka, priloga i knjiga, navedite svoju bibliografiju.

### Preporuke

Navedite sve preporuke koje prilažete uz propratnu dokumentaciju.

- Ime i prezime lica koje Vas preporučuje, zvanje, radna pozicija, naziv organizacije/preduzeća

### NAPOMENE:

#### Preporuke

Osnovna svrha preporuke je utvrditi Vaša znanja, vještine, sposobnosti i lične karakteristike koje ste naveli u biografiji i popratnom pismu. Preporuku daje kompetentno lice (raniji poslodavac, šef službe, profesor...) sa kojim ste ranije saradivali i koje može potvrditi Vaše profesionalne i lične kvalitete. Pisane ocjene i preporuke su vrlo bitne jer doprinose stvaranju potpunije slike o Vama. Preporučuje se prilažanje od dvije do pet preporuka. Sve preporuke prilažete uz popratnu dokumentaciju.

#### Za lica koja se prvi put prijavljuju za posao

S obzirom na nedostatak radnog iskustva, treba proširiti dio prijave koji se odnosi na stečeno obrazovanje. Možete navesti stipendije koje ste primali, predmete koje ste slušali i u kojima ste se posebno isticali, temu maturskog ili diplomskog rada, prosjek ocjena. Ako je postojala određena praksa tokom školovanja ili studija naglasite postignute rezultate, a naročito ako su u vezi sa zahtjevima traženog posla. U dijelu biografije za posebne sposobnosti i znanja možete navesti svoje eventualne hobije i vanškolske aktivnosti.



## A D R E S A R JAVNE USTANOVE "SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE KANTONA SARAJEVO" SARAJEVO

Web stranica: [www.juszzks.com.ba](http://www.juszzks.com.ba)

E-mail: [juszzks@bih.net.ba](mailto:juszzks@bih.net.ba)



DIREKTOR IGOR KAMOCAJI			Đoke Mazalića broj 3 033 / 569 - 100 033 / 204 - 150 fax: 033 / 204 - 177	
R. BR.	BIROI	ADRESA	TELEFON / FAX	ŠEF BIROA
1	2	3	4	5
2	CENTAR	Mehmeda Spahe do br. 12	033/554-185 653-763 fax: 214-438	Hatidža Vručak - Zukanović
3	STARI GRAD	Sime Milutinovića br. 4	033/557-247 fax: 557-246	Sanela Karovic
4	HADŽIĆI	Hadželi br.128	033/428-621 fax: 428-620	Salko Kadić
5	ILIDŽA	Mala aleja br. 2	033/762-670 fax: 622-356	Džemila Agić-Imamovic
6	TRNOVO	Trnovo bb	033/439-046	Avdo Hodžić
7	ILIJAS	Ivana Franje Jukića br. 4	033/400-037 fax: 403-350	Đenan Nožić
8	NOVI GRAD	Teheranski trg br. od 6-8	033/469-812 fax: 473 - 224	Bajro Biber
9	NOVO SARAJEVO	Ložionička br. 5	033/653-217 fax: 652-457	Amela Mulać
10	VOGOŠČA	Jošanička br. 30	033/424-080 fax: 424 - 081	Faruk Omanović

# KAKO SE PRIJAVITI ZA POSAO



# KAKO SE PRIJAVITI ZA POSAO

Pri raspisivanju konkursa za slobodno radno mjesto svaki poslodavac očekuje prijavu više kandidata, između kojih može odabrati onog pravog. Dobro pripremljena prijava je Vaša najbolja preporuka u traženju posla. Na temelju pristiglih prijava poslodavac vrši izbor kandidata koji zadovoljavaju postavljene kriterije, nakon čega ih poziva na razgovor (intervju), ponekad i na testiranje. Prijava treba biti napisana u jasnoj i preglednoj formi, te sadržavati sve podatke koje bi poslodavac želio znati o Vama. Pisanu prijavu za posao sačinjavaju

- Biografija (Curriculum vitae)
- Popratno pismo
- Preporuke
- Dokumenti u prilogu

## BIOGRAFIJA (CURRICULUM VITAE)

Biografija treba biti pregledan, čitljiv i sadržajan tekst u kojem se navode najvažniji podaci i informacije o sebi (lični podaci, obrazovanje, radno iskustvo, stručna osposobljenost...). U praksi je uobičajeno da se koristi termin „curriculum vitae“ ili skraćeno CV (lat. Curriculum – pregled (tok), Vitae – život). Zajedno sa popratnim pismom, biografija je najvažniji pokazatelj na osnovu kojeg poslodavac procjenjuje da li ste odgovarajuća osoba i da li se uklapate u njegovo preduzeće. Vjerovatno ste se već susreli sa brojnim načinima pisanja biografije. Međutim, imajte na umu da ne postoji jedinstven obrazac za pisanje biografije. Bitno

je da podatke koje iznosite prilagodite zahtjevima poslodavca i konkretnom poslu za koji konkurišete. S tim u vezi, povedite računa šta ćete napisati u biografiji, a šta izostaviti iz nje. U nastavku teksta predstaviti ćemo Vam strukturu biografije za koju smatramo da je sveobuhvatna.

U predloženoj strukturi nisu navedeni sljedeći lični podaci: datum i mjesto rođenja, državljanstvo, bračni status i broj djece, a koji se, prema potrebi, mogu unijeti u biografiju. Umjesto informacije o vremenu trajanja obrazovanja (od/do), u podacima o obrazovanju možete navesti samo datum diplomiranja ili završetka srednje škole. Spomenuti podaci se izostavljaju u slučaju da Vam ne idu u prilog.

### Struktura biografije:

#### Lični podaci:

Ime i prezime;  
Kontakt adresa;  
Kontakt telefon (fiksni/mobilni);  
E-mail adresa.

#### Obrazovanje

Navedite kada ste i u kojoj obrazovnoj ustanovi završili školovanje i koje ste stručno zvanje stekli.

- Period studija, naziv univerziteta / visokoškolske ustanove, mjesto, stečeno zvanje;
- Period školovanja, naziv srednje škole, mjesto, stečeno zvanje.

#### Radno iskustvo

Navedite dosadašnje radno iskustvo. Zbog važnosti informacija, predlažemo Vam da ranija zaposlenja navodite retrospektivno, odnosno od posljednjeg prema prvom.

- Period (od/do), naziv poslodavca (preduzeća), radno mjesto - pozicija, zadaci i odgovornosti;
- Period (od/do), volonterski i honorarni poslovi,

radno mjesto - pozicija, zadaci i odgovornosti

#### Stručno usavršavanje i obuka

Navedite sve oblike stručnog osposobljavanja i obuke, kurseve koje ste pohađali, znanje koje ste stekli i certifikate koje ste dobili.

- Period (od/do), naziv programa/projekta osposobljavanja, svrha i ciljevi, stečeni certifikat;
- Period (od/do), naziv kursa/obuke, svrha i ciljevi, stečeni certifikat.

#### Ostale sposobnosti i znanja

Navedite sve alate računarske tehnologije kojima se služite, znanje stranih jezika, lične osobine koje Vam mogu biti od koristi, eventualne hobije u vezi sa zaposlenjem i vozačku dozvolu ako je posjedujete.

- Naziv softverskog paketa i alata;
- Naziv stranog jezika, naznake kako se tim jezikom služite u čitanju, pisanju i verbalnoj komunikaciji. Preporučujemo Vam sljedeću skalu ocjenjivanja:
  - čitanje – osnovno znanje; dobro znanje; odlično znanje;
  - pisanje – osnovno znanje; dobro znanje; odlično znanje;
  - verbalna komunikacija – osnovno znanje; dobro znanje; odlično znanje.
- Interpersonalne vještine:
  - komunikativnost; spremnost za timski rad, fleksibilnost, i sl.
- Vozačka dozvola (kategorija).

#### Radni (školski) uspjesi

Ukoliko ste pokazali zavidne uspjehe na ranijim poslovima ili ste bili stipendista tokom školovanja, a smatrate da Vam mogu pomoći pri novom zapošljavanju, opišite te karakteristike. Ako ste