



# Strumenti per una ricerca del lavoro efficace

# AKG Italia

## Una panoramica

Diamo alle persone e alle organizzazioni la possibilità di affrontare le proprie sfide e prepararsi al successo.

Siamo presenti in **Lombardia, Emilia-Romagna e Lazio** con 10 sedi operative.

I nostri servizi sono rivolti a persone in cerca di occupazione, governi e amministrazioni locali, aziende e organizzazioni.

Il nostro staff è composto da professionisti specializzati in grado di favorire un impatto e un cambiamento significativo nelle comunità dove operiamo.

### Cifre che contano

**20,000+**  
Persone in cerca di lavoro supportate dal 2019

**400+**  
Aziende partner che usufruiscono dei nostri servizi

**4,000+**  
Persone inserite nel mondo del lavoro



# I principali strumenti di ricerca del lavoro: un'introduzione

# Impostare una ricerca del lavoro vincente

Una ricerca del lavoro vincente richiede una **strategia** ben pianificata e l'adozione di **approcci efficaci**. Definire obiettivi chiari e realistici è il primo passo per concentrare gli sforzi nella direzione giusta, selezionando ruoli e settori che si allineano con le aspirazioni professionali. Successivamente, è cruciale **creare documenti di candidatura persuasivi**, come il curriculum vitae e la lettera di presentazione, che mettano in risalto in modo accurato e convincente le proprie esperienze e competenze rilevanti per il ruolo desiderato.



# Impostare una ricerca del lavoro vincente

Fai un'**autoanalisi** e compila una lista delle tue competenze, interessi, valori e obiettivi di carriera. Questa consapevolezza ti aiuterà a identificare ruoli e settori adatti a te.

Stabilisci **obiettivi chiari e realistici** per la tua ricerca del lavoro, inclusi il tipo di posizione, l'industria, la località geografica e le condizioni contrattuali.

Crea un **curriculum vitae** e una **lettera di presentazione** ben strutturati e personalizzati per ogni candidatura. Metti in evidenza le tue esperienze, competenze e risultati rilevanti per il ruolo desiderato.

Sfrutta le connessioni esistenti e sviluppa nuove relazioni professionali attraverso il **networking**. Partecipa a eventi di settore, webinar, conferenze e utilizza piattaforme online professionali come **LinkedIn** per connetterti con persone influenti e opportunità lavorative.

Utilizza una combinazione di **ricerca attiva** (applicazioni dirette, partecipazione a fiere del lavoro, contatto diretto con aziende) e **ricerca passiva** (monitoraggio delle offerte di lavoro online, iscrizione a servizi di notifica) per trovare opportunità di lavoro.

La ricerca del lavoro può essere un processo lungo e impegnativo. Mantieni un **atteggiamento positivo**, persisti nonostante i no ricevuti e sii disposto a adattare la tua strategia in base ai *feedback*.

# Da dove partire per cercare un lavoro?

I canali di accesso al lavoro a tua disposizione:



## Lavoratori e lavoratrici

Confronto faccia a faccia con persone occupate o disoccupate.

Il classico *passaparola*.



## Servizi per il lavoro

Un insieme dei servizi erogati da soggetti pubblici e altri organismi autorizzati o accreditati a svolgere le previste funzioni in conformità delle norme regionali.

Tra questi troviamo:

- Centri per l'impiego
- Agenzie per il lavoro
- Enti accreditati ai servizi per il lavoro.



## Datori di lavoro

I soggetti ai quali possiamo chiedere un lavoro.

- Pubbliche amministrazioni
- Aziende private
- Cooperative
- Agenzie per il lavoro (somministrazione)

# I canali più comuni per la ricerca di un lavoro

Centri per l'impiego.

Agenzie per il lavoro.

- Randstad.
- Adecco.
- GiGroup.

Società di ricerca e selezione per le aziende (Headhunting o divisioni Permanent delle agenzie per il lavoro).

Networking.

- LinkedIn.
- Passaparola.

Siti aziendali e motori di ricerca.

- Indeed.
- Monster.
- InfoJobs.

Enti accreditati ai servizi al lavoro.

- AKG.

# Il curriculum vitae

# Il curriculum vitae

Il tuo biglietto da visita

Nel contesto competitivo del mercato del lavoro odierno, un curriculum vitae efficace è diventato un **elemento imprescindibile** per distinguersi e attirare l'attenzione dei datori di lavoro.

È il tuo biglietto da visita iniziale: una presentazione delle tue **competenze, esperienze e qualità professionali**.

Un CV ben strutturato e accuratamente redatto non solo fornisce una panoramica chiara delle tue capacità, ma dimostra anche la tua capacità di comunicare in modo efficace e organizzato.



## Il curriculum vitae perfetto

- Racconta le tue esperienze lavorative e il tuo percorso di formazione.
- Attira l'attenzione nei primi 15 secondi di lettura.
- Spiega esattamente come hai sviluppato i tuoi punti di forza e le tue competenze tecniche.
- Contiene sezioni tematiche ben precise ed è facile da leggere.
- I contenuti sono chiari e sintetici, dritti al punto.
- Non contiene informazioni errate o errori di ortografia.

## Cosa non può mancare?

- Una fotografia sobria e professionale, con uno sfondo neutro. Le spalle devono essere visibili.
- Informazioni anagrafiche e contatti aggiornati (con un indirizzo e-mail il più formale possibile).
- Una presentazione del proprio profilo professionale breve e incisiva.
- Le esperienze lavorative pregresse ordinate dalla più recente alla più remota, con una descrizione sintetica delle mansioni svolte.
- Il percorso formativo: titoli di studio, corsi di formazione, qualifiche professionali e certificazioni acquisite.
- Lingue conosciute, *skill* informatiche, competenze tecniche e trasversali.
- Disclaimer per la privacy.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

# Creare un curriculum vitae d'impatto

Scrivi una **presentazione sintetica ed efficace** (profilo) per raccontare chi sei, da dove vieni e dove vuoi andare.

Mantieni una lunghezza di massimo una pagina.

Il font deve essere minimo 10.

Può essere utile includere hobby e interessi che mostrano competenze ed esperienze rilevanti.

Utilizza un font di facile lettura come Ariel o Calibri. Non usare Times New Roman.



# Creare un curriculum vitae d'impatto

Utilizza numeri (5 anni di esperienza; 100% di presenze, ecc.)

Scrivi in prima o in terza persona.  
Non usare «io».

Mantieni un layout grafico semplice e facile da leggere. Non esagerare con i colori.

Utilizza i punti elenco dove possibile, evita blocchi di testo e paragrafi lunghi.



## Curriculum vitae su misura

Modificare il curriculum vitae in base alla candidatura permette di adattare le tue competenze ed esperienze alle specifiche esigenze e requisiti del datore di lavoro. Questo dimostra un interesse genuino e un'attenzione al dettaglio che può far risaltare il tuo profilo tra gli altri candidati.

**Un curriculum vitae personalizzato evidenzia in modo chiaro e convincente come le tue competenze e esperienze siano rilevanti per il ruolo specifico per cui ti stai candidando.**



## L'importanza del *mirroring*

Leggi l'annuncio di lavoro con attenzione e **cerca di usare le stesse parole chiave** e un linguaggio consono.

Metti in evidenza tutte le tue competenze tecniche che rispecchiano quelle richieste per il ruolo (*hard skill*), esprimendo anche le competenze trasversali (*soft skill*) utili per svolgere il lavoro richiesto.



# La differenza tra le due tipologie di competenze (*skill*)

## *Soft skill*

Insieme di abilità della persona implicate in numerosi tipi di compiti lavorativi, dai più elementari ai più complessi, ed esplicitate in situazioni operative tra loro diverse.

Riguardano **come** svolgiamo un compito professionale.

La loro caratteristica è la **trasferibilità**. Non importa quale sia il lavoro che si sta svolgendo o l'ambiente in cui ci si trova, le **competenze trasversali** fanno parte di quel bagaglio personale che ognuno porta con sé in qualunque contesto professionale.

## *Hard skill*

Competenze specifiche e tangibili che possono essere misurate e apprese attraverso l'istruzione formale, l'addestramento sul lavoro e l'esperienza pratica.

Queste competenze sono solitamente **quantificabili** e possono essere facilmente valutate e dimostrate tramite test, certificazioni o esempi concreti di lavoro.

Possono includere **competenze tecniche**, come la conoscenza di software specifici, lingue straniere, abilità matematiche o capacità di programmazione.

Sono spesso necessarie per eseguire specifiche attività lavorative e **possono essere elencate in modo chiaro e conciso all'interno di un curriculum vitae** o di una descrizione del lavoro.



# Soft skill

Una panoramica



## Competenze realizzative

- Orientamento al risultato
- Accuratezza
- Autonomia
- Proattività
- *Problem solving*
- *Time management*
- Creatività



## Competenze relazionali

- Comunicazione interpersonale
- Lavoro di gruppo
- Autocontrollo emotivo
- Assertività
- Competenze relazionali
- *Public speaking*
- Persuasività e influenza



## Competenze di efficacia

- Flessibilità
- Consapevolezza di sé
- Autoefficacia
- Resistenza allo stress
- Apertura al cambiamento
- Consapevolezza organizzativa
- Senso di appartenenza all'organizzazione

# Come scrivere un profilo perfetto da inserire nel tuo curriculum vitae

Il **riepilogo** o **profilo personale** serve a esprimere in maniera concisa e d'impatto chi sei, qual è stato il tuo percorso e come hai intenzione di continuarlo.

Il profilo personale consiste in **un breve paragrafo** che si colloca in apertura del curriculum vitae, subito al di sotto delle informazioni di contatto, e riassume la tua esperienza professionale, i traguardi raggiunti e le tue competenze.

Lo scopo del profilo personale è quello di **suscitare curiosità del lettore** e spingerlo a voler leggere il resto del curriculum, mettendo in risalto le tue caratteristiche più rilevanti.

## Il tuo profilo deve includere:

- Tra le 50 e le 200 parole, per un totale di 3-4 frasi.
- La tua qualifica, il ruolo che ricopri o che vuoi ricoprire, per esempio «Programmatore Junior» o «Hospitality Manager con diversi anni di esperienza».
- Una frase di apertura d'impatto.
- Un breve elenco delle tue *hard* e *soft skill* più rilevanti.
- Gli obiettivi professionali che vuoi raggiungere a breve e lungo termine.

## Due esempi di profilo per il tuo curriculum vitae

**Executive Assistant** con più di 10 anni di esperienza all'interno di una società globale di servizi finanziari. Esperto nell'organizzare trasferte aziendali, gestire note spese e ottimizzare la comunicazione tra i diversi reparti. Alla ricerca di un impiego in qualità di assistente esecutivo con l'obiettivo di proseguire la mia carriera e prosperare in un ambiente che richiede abilità di *problem solving* e capacità di resa sotto pressione.

**Sales Assistant** con oltre tre anni di esperienza. Consolidate competenze di assistenza e fidelizzazione del cliente, gestione del magazzino e della cassa. Ottime abilità relazionali, un carattere positivo e ottima esperienza nel raggiungimento e superamento degli obiettivi. Motivato ed energico con ottime capacità organizzative anche sotto pressione.

# Come impaginare al meglio un curriculum vitae?





**Marina Rossi**

**Data di nascita:** 15/10/1990 | **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:** (+39) 12345678 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** [marina.rossi@gmail.com](mailto:marina.rossi@gmail.com) | **Indirizzo:** Via Milano 1, 20100, Milano, Italia (Abitazione)

---

- PRESENTAZIONE**

Sono una persona con esperienza in ambito contabile e amministrativo. Negli anni mi sono sempre approcciata al lavoro con determinazione e propensione all'apprendimento. Possiedo ottime capacità di relazione, dinamicità, buone proprietà di linguaggio, fluidità d'esecuzione nel lavoro in autonomia e di gruppo, ampia fiducia e rispetto nei rapporti con clienti, fornitori e dipendenti.
- ESPERIENZA LAVORATIVA**

2022 - 2023 Milano  
**CONTABILE ABC SRL**

  - Gestione attività amministrativa/contabile: fatturazione, prima nota, liquidazione IVA, tenuta registro di cassa
  - Stesura documenti trasporto
  - Gestione clienti, fornitori e controllo ordini per la lavorazione dei capi confezionati
  - Supporto organizzazione del personale per quanto riguarda turni e ferie
  - Controllo bilancio con il commercialista

2020 - 2022 Milano  
**ADDETTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE CDE SRL**

  - Carico e scarico merci
  - fatturazione
  - prima nota
  - liquidazione iva registro di cassa
  - relazioni con il personale dipendente in materia di buste paghe

2016 - 2020 Milano  
**CONTABILE FGH SRL**

  - Gestione attività amministrative
  - Fatturazione, partita doppia, adempimenti iva, bilancio
  - Dichiarazione redditi
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2008  
**DIPLOMA RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE** Istituto professionale

2015  
**LAUREA TRIENNALE ECONOMIA**
- COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Letture	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B2	B2	B2	B2	B2

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

- COMPETENZE DIGITALI**

Microsoft Office(World,Excel,Power Point) | Gestionale Zucchetti 1 | AS400/SAP
- ULTERIORI INFORMAZIONI**

**PATENTE DI GUIDA**  
Patente di guida: B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

**Curriculum vitae in formato Europass**  
<https://europa.eu/europass/it>

# Come impaginare al meglio un curriculum vitae?



## Adele Pradella

SOCIAL MEDIA MANAGER

### CONTATTI

123 456 7890  
mail@gmail.com  
<https://www.linkedin.com>

### INFORMAZIONI

Milano  
01/01/1991  
Patente B - automunita

### PROFILO

Innovativa, creativa e professionale. Specializzata in Digital Marketing e SM Marketing. Sono una ragazza allegra, ambiziosa e dedicata. Amo il mio lavoro e raggiungere gli obiettivi in gruppo.

### LINGUE

Italiano - Madrelingua  
Inglese - Fluente  
Francese - Intermedio

### ESPERIENZE LAVORATIVE

**Social Media Manager**  
Agenzia di Marketing | 2020 - in corso

- Gestione e sviluppo di tutti i canali del marketing digitale
- creazione di contenuti per Facebook e Instagram, YouTube, Twitter, TikTok e LinkedIn
- Ideazione di strategie Social
- pianificazione di un calendario editoriale

**Junior Social Media Manager**  
Fauget Marketing: 2018 - 2019

- Gestione e sviluppo di tutti i canali del marketing digitale
- creazione di contenuti per Facebook e Instagram, YouTube, Twitter, TikTok e LinkedIn

### FORMAZIONE ACCADEMICA

**Università di Roma**  
Laurea in Pubblicità e Relazioni Pubbliche  
2013/2016

**London Master University**  
Master Digital Marketing  
2016/2018

### COMPETENZE DIGITALI

- Wordpress
- Google Analytics
- Facebook Business Manager
- Canva PRO
- SEOZoom

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 GDPR 679/16.



## Pietro Maffei

CFO | Controller Senior

0123 1234567  
ciao@sitobellissimo.it  
www.sitobellissimo.it  
@sitobellissimo  
Milano  
Patente B - automunito

### INFORMAZIONI PERSONALI

Controller senior | CFO | Direttore Amministrazione Finanza e Controllo  
Responsabile del risultato economico e finanziario in ambito retail.  
Supervisione dell'attività amministrativa, contabilità generale e contabilità analitica, redazione del bilancio.  
Rischi patrimoniali e finanziari dei negozi; analisi ed impatti dei crediti e debiti commerciali e finanziari.

### PRINCIPALI COMPETENZE

- Fatturato:** definizione del fatturato potenziale per bisogno cliente; formula commerciale coerente al business
- Margine:** prezzo e scala prezzo / processo d'ordine / mix / redditività etichette e fornitori - redditività assortimenti /rotazione magazzino / differenze inventariali / redditività metro lineare / redditività delle promozioni
- Spese:** analisi / andamento e delta / centralizzazione spese / andamento dei consumi / indicatore spese
- KPI** e analisi degli scostamenti periodici per reparto-settore-iper; reporting commerciale e gestionale
- Forecast - Budget** negozio e budget reparto - PMT - Investimenti - redditività (TIR e VAN)
- Audit:** mappatura rischi, controllo interno, procedure, sicurezza patrimonio, piano differenze inventariali
- Logistica:** costo prodotto vs giorni di stock; gestione del deposito (stock-transito) e processi di riordino.

### LINGUE

- Italiano - madrelingua
- Inglese - fluente

### COMPETENZE DIGITALI

- SAP
- Oracle
- Ms Office

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995  
Laurea in Economia Aziendale  
Università L. Bocconi (Milano)1993

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 2021 - 2023 Business Controller  
RISTORAZIONE COLLETTIVA
- 2008 - 2021 Controller Operativo  
SUPERMERCATO GDO
- 2000 - 2008 Controller regionale  
SUPERMERCATO GDO
- 1996 - 2000 Controller di negozio  
SUPERMERCATO GDO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 GDPR 679/16.

Curriculum vitae creativo  
<https://canva.com>

## Hai mai preso in considerazione un video curriculum?

Può essere una valida soluzione per profili creativi, commerciali, del marketing e della comunicazione, oltre che per figure del mondo dell'arte e dello spettacolo, in cui *standing*, espressività e creatività giocano un ruolo chiave.

Senza eliminare il CV cartaceo, infatti, è possibile inserire il link al video CV nella lettera di presentazione o direttamente nel curriculum in formato testuale.

**Il video CV serve per suscitare l'interesse, la curiosità, il desiderio di essere rivisti o di essere contattati di persona.**

Tramite il video CV hai modo d'illustrare al meglio il tuo profilo professionale e la tua capacità comunicativa.



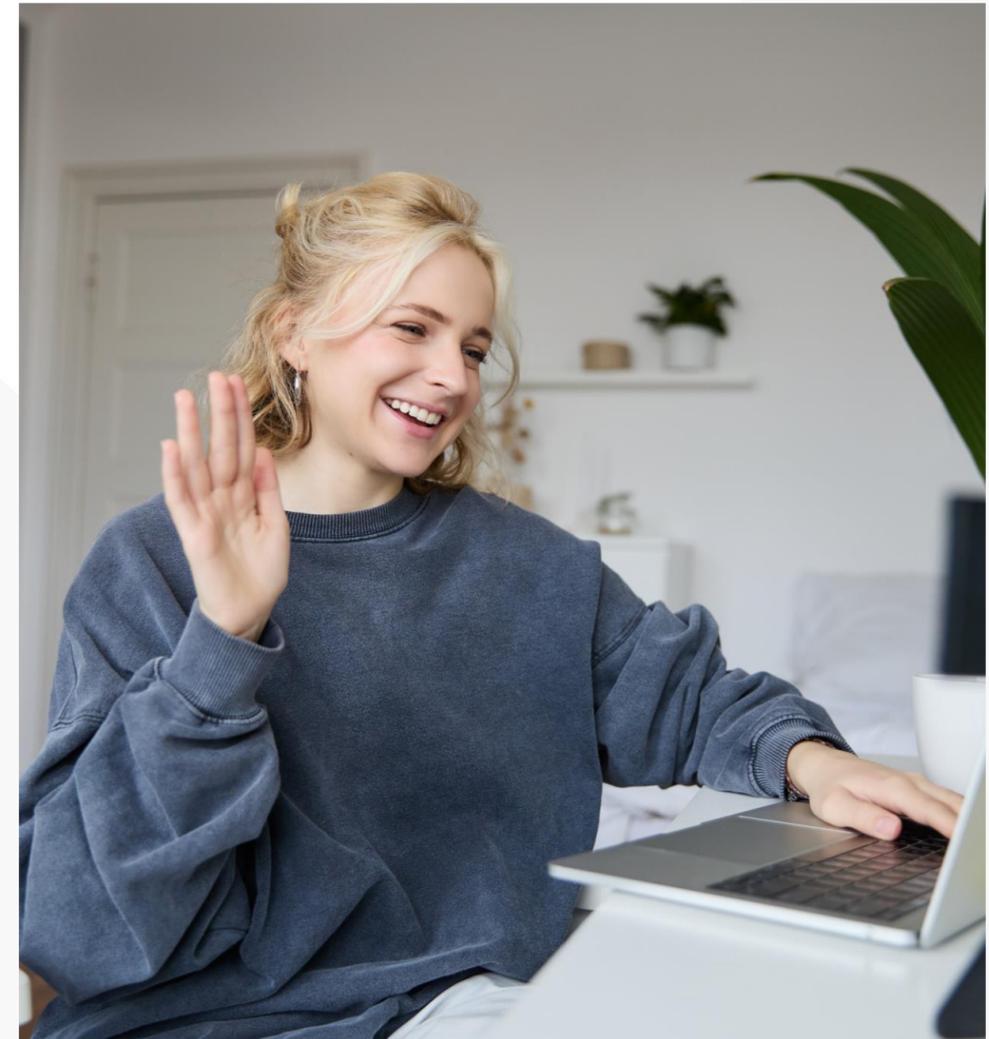
# Consigli per realizzare un video curriculum perfetto

## Cosa fare

- Vestiti in maniera formale e adeguata al contesto.
- Non parlare troppo velocemente.
- Guarda in camera e immagina di parlare realmente con il tuo interlocutore.
- Non dilungarti troppo: un paio di minuti sono l'ideale per presentarti in maniera efficace.
- Scegli uno sfondo neutro, senza elementi di distrazione.
- Mostrati convincente, come se ti trovassi a un colloquio di lavoro.

## Cosa evitare

- Anche se è uno strumento che può sembrare più informale, non inserire informazioni relative alla tua vita personale, non mescolare la vita professionale con quella privata.
- Non eccedere con battute o umorismo.
- Non recitare o ripetere a memoria le informazioni.
- Non ribadire le informazioni del CV cartaceo: cerca di essere spontaneo e ricorda di essere te stesso!



# La lettera di presentazione

# L'importanza della lettera di presentazione

Una volta ottimizzato il curriculum vitae, è utile completare una candidatura con una lettera di presentazione.

La lettera di presentazione è utile nel caso di risposta ad annuncio, diventa **fondamentale in caso di candidatura spontanea**: il datore di lavoro deve sapere per che posizione stiamo proponendo la nostra figura e cosa ci motiva a scegliere proprio quell'azienda.

La lettera di presentazione deve illustrare chi sei, perché hai scelto di candidarti e perché sei perfetta per la posizione lavorativa. Inoltre, è utile per dimostrare la propria disponibilità a partecipare a un colloquio conoscitivo.

**Può essere condivisa come corpo di un'e-mail oppure come allegato.**



# Comporre una lettera di presentazione: la struttura

## **1. Intestazione**

Inizia con il tuo nome e le tue informazioni di contatto (indirizzo email e numero di telefono) in alto a sinistra.

## **2. Saluto**

Utilizza un saluto appropriato e formale per aprire la tua lettera di presentazione.

## **3. Introduzione**

Presentati in modo conciso, indicando il motivo per cui stai scrivendo la lettera e quale posizione stai cercando.

## **4. Motivazione e interesse**

Spiega perché ti interessa quella posizione e quell'azienda specifica. Fai riferimento a informazioni specifiche sull'azienda o sul ruolo che ti hanno attirato.

## **5. Esperienza e competenze rilevanti**

Elenca brevemente le tue esperienze lavorative e le competenze pertinenti che ti rendono ideale per il ruolo. Sottolinea le tue realizzazioni più significative e come possono essere applicate al ruolo in questione.

## **6. Chiusura**

Ringrazia il destinatario per aver preso in considerazione la tua candidatura e esprimi la tua disponibilità per un colloquio o ulteriori informazioni. Concludi con un saluto cortese, come "Cordiali saluti" o "Distinti saluti", seguito dal tuo nome completo.



**Angela Ceccarini**  
Infermiera

Verona, 2021-05-02  
Alberto Cataldi  
Responsabile delle Risorse Umane  
Ospedale "San Leonardo"  
Verona, Veneto, Italia  
Piazzale Stefani 2

Oggetto: candidatura come infermiera, reparto urologia, Ospedale S. Leonardo di Verona.

Alla spett. le visioni del Dott. Alberto Cataldi,

Sono una infermiera professionale con 5 anni di esperienza nazionale e internazionale nei reparti di Urologia e Cardiologia. Laureata con 106 all'università degli Studi di Verona, motivata ed entusiasta dalla possibilità di poter fare parte del team di Cardiologia presso l'Ospedale San Leonardo di Verona. Grazie all'evento di beneficenza "Verona is tomorrow", sono venuta a conoscenza di questa opportunità lavorativa.

Tra le mie maggiori competenze, vorrei evidenziare l'utilizzo a livello lavorativo di 3 lingue diverse: italiano, spagnolo e tedesco, affinate durante la mia permanenza di 5 anni all'estero. Ho, inoltre:

- migliorato il livello di collaborazione del 17% attraverso tecniche di comunicazione assertiva per i pazienti di fascia 27-45;
- preparato una media di 65 medicinali a dosaggio personalizzato in laboratorio ogni 2 giorni;
- supervisionato oltre 35 tirocinanti infermieri e apprendisti nel corso dei miei 4 anni di attività;
- somministrato farmaci a oltre 45 pazienti a ogni turno di 8 ore al giorno.

Credo di poter supportare le sfide di un ospedale privato come il San Leonardo e di poter assistere anche i pazienti stranieri grazie alla mia esperienza internazionale: il mio stile comunicativo mette a proprio agio i pazienti, il che mi rende un operatore sanitario efficace.

Spero di poter aver Sue notizie quanto prima. Avrei piacere, nel corso di un successivo colloquio, di spiegarLe le varie tecniche di comunicazione utilizzate per aumentare la collaborazione nei pazienti adulti. Troverà il mio consenso al trattamento dei dati personali nel CV.

Nell'attesa di un Suo cortese riscontro, Le auguro i miei più cordiali saluti.

Angela Ceccarini



#### Dati personali

E-mail  
mariaangela.cecca@gmail.com

Indirizzo  
Verona, Veneto, Italia

LinkedIn  
linkedin.com/in/angela-ceccarini123/

Twitter  
twitter.com/angelaceccarini123/

## Cosa evidenziare in una lettera di presentazione?

- La tua motivazione a ricoprire un determinato ruolo, in particolare all'interno di un'azienda specifica.
- Tutte le caratteristiche in linea con il profilo professionale ricercato, i tuoi punti di forza (competenze tecniche e trasversali). Metti bene in risalto abilità, esperienze e capacità che potresti applicare sul posto di lavoro e i risultati che hai raggiunto.

**Il vero obiettivo è differenziarti dal resto dei candidati e delle candidate!**

# Una lettera di presentazione efficace

È sintetica  
(10/15 righe)  
e al tempo stesso  
incisiva.

È in armonia con il CV  
anche a livello grafico:  
attenzione al tipo e alla  
grandezza del carattere  
(*font*).

Non ripete il contenuto  
del CV, fa risaltare  
motivazione e punti  
di forza del candidato.

Mette in evidenza  
quello che puoi fare per  
l'azienda, non quello  
che l'azienda può fare  
per te.

# Come rendere la tua ricerca del lavoro vincente?



**Ricordati di salvare una copia di tutti i tuoi documenti.**

Avrai sempre con te una bozza da cui partire e modificare in base all'annuncio e all'azienda.



**Non perdere la curiosità e sii proattivo.**

Prima di inviare una candidatura, spendi del tempo visitando il sito web e i canali social dell'azienda. Così potrai raccogliere informazioni e parole chiave utili per il tuo curriculum vitae e la tua lettera di presentazione.



**Non dimenticare l'importanza dei valori aziendali.**

Percepisci i valori aziendali in linea con i tuoi valori personali? Fallo emergere dalla tua candidatura! Potranno essere un punto di forza nel percorso di selezione.

Grazie per  
l'attenzione.



**AKG Italia**  
Corso di Porta Romana 122  
20122 Milano (MI)  
akgitalia.it

 **AKG Italia**

 **akgitalia**

 **AKG Italia**

 **AKG Italia**