الفحص الأخير للسيرة الذاتية

15 نقطة تتحقق منها قبل الإرسال

المحتوى

- [ ] الملخص يسمّي الدور الذي تريده، لا ماضيك فقط.
- [ ] كل ادعاء مهم مدعوم بدليل: رقم أو نتيجة أو مثال ملموس.
- [ ] أسطر الخبرة تبدأ بفعل وتنتهي بنتيجة.
- [ ] المهارات قليلة، مناسبة، وقابلة للإثبات.
- [ ] التواريخ صادقة ومتسقة، والفجوات جاهز تفسيرها باختصار.

الشكل ووضوح القراءة

- [ ] خط واحد، أحجام متسقة، عناوين أقسام واضحة.
- [ ] مساحات بيضاء كافية، لا ازدحام في الهوامش.
- [ ] تُقرأ من الأعلى إلى الأسفل في أقل من دقيقتين.
- [ ] بيانات الاتصال محدثة: البريد، الهاتف، المدينة، وLinkedIn إن استخدمته.
- [ ] لا صورة ولا عمر ولا حالة اجتماعية إلا إذا كانت العادة المحلية تتطلب ذلك.

الملف والإرسال

- [ ] احفظه بصيغة PDF إلا إذا طلب صاحب العمل صيغة أخرى.
- [ ] اسم الملف مهني: FirstName-LastName-CV.pdf.
- [ ] يفتح بشكل صحيح على الهاتف والحاسوب، والخطوط مضمّنة.
- [ ] الروابط (الأعمال، LinkedIn) تعمل عند النقر عليها.
- [ ] مخصص لهذا الإعلان: أولوياته ظاهرة في النصف الأول من صفحتك.