

Pontos que você deve observar em seu currículo

Por Flávio Paim Rodrigues

Como Consultor Empresarial, com relativa frequência estou envolvido em processos seletivos dos mais variados níveis hierárquicos, que normalmente são oriundos de projetos de Consultoria que atendo, não sendo a atividade de Recrutamento e Seleção o foco do meu negócio. Assim, sinto-me na obrigação de destacar alguns pontos importantes que podem fazer a diferença no momento da escolha de um profissional para um novo posto de trabalho.

Que fique claro que a intenção não é a de julgar ninguém, mas sim a de tornar a vida de todos um pouco mais fácil, tanto das pessoas que selecionam quanto das pessoas que estão buscando uma nova ou primeira oportunidade.

Como a fase de coleta de Currículos normalmente é eliminatória, é importante destacar alguns pontos que devem ser observados no envio do Currículo:

- Lembre-se que provavelmente o **recrutador não lhe conhece**, portanto, seu currículo é a maneira como você irá se apresentar e se destacar em uma seleção que pode ter vários outros candidatos;
- **Meios de contato primeiro:** a primeira coisa que deve constar no seu currículo é o seu nome, logo depois, as maneiras de se entrar em contato com você: telefones, e-mail e endereço;
- **Formação acadêmica e educação:** insira antes de suas experiências profissionais, classificando-as do maior grau de instrução para o menor;
- **Ordene as suas experiências profissionais** da mais recente para a mais antiga;
- **Leia o seu CV novamente antes de salvar**, assim você se certifica de que as informações contidas nele estão corretas e de que não falta nada;
- **Lembre-se de utilizar o revisor ortográfico:** é simples e rápido e evita que você cometa gafes ortográficas escrevendo “esperiencia”, por exemplo;
- **Foto sempre ajuda:** apesar de não ser um item obrigatório nos currículos, a foto auxilia o selecionador a lembrar de você rapidamente no momento de uma entrevista;
- **Cuidado com as fotos:** lembre-se que a foto do currículo é para concorrer a um emprego;
- **Evite enviar arquivos através de compartilhamento**, (como o DropBox ou links suspensos, por exemplo). Explico: às vezes o selecionador tem mais de 30 CVs para ler, se ele tiver que perder tempo baixando o seu, dificilmente o fará);

- **Nomeie o arquivo:** Quando salvar o seu currículo, lembre-se de salvá-lo com o seu nome, é uma cortesia com quem seleciona, pois ninguém merece receber 30 arquivos com o nome “currículo”;
- **Se possível, salve o seu arquivo em formato PDF.** Esse formato é uma garantia para o candidato que envia o CV de que o arquivo não será alterado e sua integridade será garantida. Além disso, arquivos PDF são abertos em qualquer computador, ao contrário de alguns editores de texto atuais;
- **Coloque pelo menos o seu telefone de contato no corpo do e-mail.** Se o selecionador tiver que fazer contato com você e por algum motivo não conseguir abrir o anexo, pelo menos ele tem o seu telefone.
- **Tome cuidado com o que você escreve** no corpo do e-mail: evite escrever: “se tiver interesse entre em contato”. O interesse é de ambos, empresa e candidato, mas nesse momento de seleção, normalmente é o candidato quem precisa mais.