

DO'S

- **Tailor your CV to the job:** your CV should be tailored for the job you're applying for, focusing on the parts that are important for that particular job and with your prospective employer in mind
- **Place the important information up-front:** put experience and education achievements in reverse chronological order starting with your current job and working backwards. Remember to present things in a logical order
- **Use a clear, uncluttered layout:** keep in mind that the ultimate goal is to make the CV a quick read and remain consistent in your writing and formatting
- **Keep your CV length to a minimum:** two or three pages is ideal.
- **Wherever possible, quantify your achievements:** saying “increased sales by \$x” or “reduced turnover by x%”, rather than making a more general claim such as “contributed significantly”, will give your assertions more weight and clarity
- **Proofread and spell-check:** and check again
- **Use the right keywords:** Most recruiters use algorithms to filter applications. To figure out which keywords you should be using, it can help to read job postings carefully and pick out any specific terminology or words that stand out
- **Have a LinkedIn presence:** recruiters look for your experience across platforms, make it easier to be found by having an active LinkedIn profile

DONT'S

- **Including irrelevant personal information:** e.g. nationality, age, marital status, ethnicity or a photo, unless these are explicitly asked for
- **Tell a lie or fluff:** stick to your relevant skills. Recruiters often conduct background checks. Remember, if it doesn't help you get the job, leave it out!
- **Include salary information and expectations:** leave this for negotiations after your interview
- **Shrink the font or reduce the margins to get more information in:** keep it easy to read. If you need to say more, use another page, but ask yourself if the extra detail really adds value
- **Include all of the jobs you have had since school, just the relevant ones:** add details about your most recent qualifications, which are more relevant, but summarise the rest
- **Use jargon, acronyms, technical terms:** unless essential. Remember, think about your reader
- **Use a PDF format for your CV:** especially for less IT-heavy industries, as some software won't be able to read it easily. Most companies prefer Word (.doc/.docx) files wherever possible

Have a question?

yspn.org.au

cvcheck@yspn.org.au

DO'S

- ਸੀ ਵੀ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ : ਤੁਹਾਡਾ ਸੀ ਵੀ ਤੁਹਾਡੀ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਉਹਨਾਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪਾਉਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਹਿੱਸੇ ਉਸ ਨੌਕਰੀ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਨ ਅਤੇ ਜੋ ਉਸ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮੰਗ ਹਨ ।
- ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪਾਓ : ਤੁਹਾਡੇ ਤਜਰਬੇ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਦਾ ਲੜੀਵਾਰ ਕ੍ਰਮ ਜਿਵੇਂ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਕੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਵੱਲ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਹਮੇਸ਼ਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲਾਜ਼ੀਕਲ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ।
- ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਅਨਕਚਰ ਲੇਆਉਣ ਦਾ ਇਸਤਿਮਾਲ : ਇਹ ਹਮੇਸ਼ਾ ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਟੀਚਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਐਡੇਟਾ ਦੀ ਲਿਖਾਈ ਤੇ ਫਾਰਮੈਟਿੰਗ ਬਹੁਤ ਹੀ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਮਝਣ ਵਾਲੀ ਤੇ ਇਕਸਾਰ ਹੋਵੇ ।
- ਬਾਐਡੇਟਾ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਤੇ ਧਿਆਨ : ਬਾਐਡੇਟਾ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਦੋ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਪੰਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ।
- ਲੋੜ ਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ : ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਣਾ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਨ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਕਿੰਨਾ ਫਾਇਦਾ ਜਾਂ ਕਿੰਨਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਇਆ ਹੈ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਚੰਗਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਉਸ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਯੋਗਦਾਨ ਰਿਹਾ ਹੈ । ਇਸ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਦਾਅਵੇ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟਤਾ ਹਾਸਲ ਹੋਵੇਗੀ ।
- ਪਰੂਫਰੀਡਿੰਗ ਅਤੇ ਸਪੈਲਿੰਗ ਚੈਕ ਕਰਨੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ।
- ਸਹੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਇਸਤਿਮਾਲ : ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਐਲਗੋਰਿਥਮ ਦਾ ਇਸਤਿਮਾਲ ਕਰਕੇ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਫਿਲਟਰ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਖਿਚਿਆ ਜਾ ਉਹਨਾਂ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ।
- ਲਿੰਕਡਇਨ ਪਰੋਫਾਈਲ : ਲਿੰਕਡਇਨ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦਗੀ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਤੁਹਾਡੇ ਤਜਰਬੇ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿੰਕਡਇਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡਾ ਪਰੋਫਾਈਲ ਪੜ੍ਹਨਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ । ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਲਿੰਕਡਇਨ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਰਹਿਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।

DONT'S

- ਆਪਣੀ ਆਲੋਚਕ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣੀ : ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਆਪਣੀ ਕੌਮੀਅਤ , ਉਮਰ ਵਿਵਾਹਿਕ ਦਰਜਾ ਦੱਸਣਾ , ਨਸਲ ਜਾਂ ਫੋਟੋ ਦੇਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਪੱਛਿਆ ਨਾ ਜਾਵੇ ।
- ਝੂਠ ਬੋਲਣਾ : ਹਮੇਸ਼ਾ ਆਪਣੇ ਹੁਨਰ ਬਾਰੇ ਸੱਚ ਹੀ ਲਿਖੋ । ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਤੁਹਾਡੇ ਪਿਛੋਕੜ ਬਾਰੇ ਚੈਕ ਕਰਵਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ । ਜੇ ਝੂਠ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਕਦੇ ਨਾ ਲਿਖੋ ।
- ਆਪਣੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਉਮੀਦ : ਇਹ ਦੋਨਾਂ ਨੂੰ ਇੰਟਰਵਿਊ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੀ ਗੱਲਬਾਤ ਲਈ ਰਹਿਣ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ।
- ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੂਚਨਾ : ਹਮੇਸ਼ਾ ਮਾਰਜਿਨ / ਹਾਸ਼ੀਏ ਨੂੰ ਘਟਾਓ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੂਚਨਾ ਹੀ ਪੇਸ਼ ਕਰੋ । ਜੇ ਕੁਝ ਜ਼ਰੂਰੀ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਦੂਜੇ ਪੇਜ ਦਾ ਇਸਤਿਮਾਲ ਕਰੋ ।
- ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਅੱਜ ਤਕ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ : ਸਾਰੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰ ਦਸੋ ਪਰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ ਕਿ ਉਹ ਸਭ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੋਣ ।
- ਬੇਤਕੀ ਸ਼ਬਦ , ਅਣਪਛਾਤਾ , ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦ : ਜੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਣ ਤਾਂ ਹੀ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਇਸਤਿਮਾਲ ਕਰੋ ।
- ਆਪਣੇ ਬਾਐਡੇਟਾ ਲਈ ਪੀ ਡੀ ਐਫ ਦਾ ਇਸਤਿਮਾਲ : ਖਾਸ ਤੌਰ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਆਈ ਟੀ - ਵੱਡੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਜਾਂ ਸੌਫਟਵੇਰ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਭੇਜ ਰਹੇ ਹੋ ।

Have a question?

yspn.org.au

cvcheck@yspn.org.au