

LinkedIn iş arayıp bulabileceğiniz, aynı sektördeki insanlarla iletişim kurabileceğiniz ve tecrübelerinizi paylaşabileceğiniz bir sosyal medya platformu. Bu platform için nasıl CV hazırlanıp platforma nasıl CV eklenebileceğine birlikte bakalım.

LinkedIn için CV Nasıl Hazırlanır?

İletişim Bilgileri

CV'nizi hazırlarken iletişim bilgilerinizi eksiksiz girdiğimize emin olun.

Profesyonel Hedef

CV'nizde profesyonel hedeflerinizden bahsedin.

Yetenekler

Başvurduğunuz işle alakalı olan yeteneklerinizi ön plana çıkarın.

Tecrübe

İş geçmişiniz ve tecrübelerinizi en güncel olandan en eskiye doğru sıralayın.

Eğitim

Tecrübelerinizi sıraladığınız şekilde okul, üniversite ve diğer eğitim bilgilerinizi ekleyin.

İlgi Alanları

Başarılarınızı ve ilgi alanlarınızı ekleyebileceğiniz bir bölüm ekleyin.

Başlıklara özen gösterin.

CV'nizdeki başlıkları hiyerarşiye dikkat ederek göz çarpıcı bir biçimde hazırlayın. Anlaşılır bir şekilde okunabildiğinden emin olun.



Font ve puntoyu dikkatli seçin.

Profesyonel gözükten bir font seçip, font puntonuzu başlık ve içerik hiyerarşisi olacak şekilde ayarlayın.

Referanslarınızı ekleyin.

Tecrübe edindiğiniz iş yerlerinden referans iletişim bilgileri paylaşabilirsiniz.



LinkedIn'e CV Nasıl Eklenir?

LinkedIn profilinize girin.

CV'nizi hazırladıktan sonra LinkedIn'e giriş yapıp, profilinize girin.

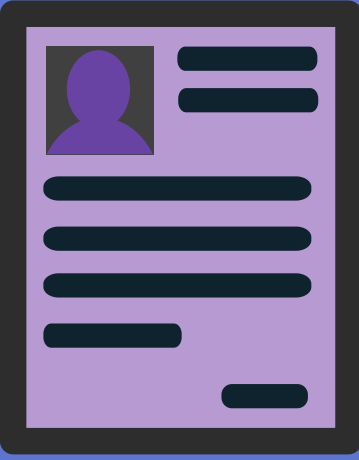


"Bölüm ekle"ye tıklayın.

Profil fotoğrafınızın altında bulunan "Bölüm ekle" butonuna tıklayın.

"Çalışma deneyimi"ne tıklayın.

Özgeçmiş butonunun altında yer alan "Çalışma deneyimi" butonuna tıklayın.



CV'nizi yükleyin.

Açılan sayfada en altta yer alan "Yükle" butonuna tıklayarak LinkedIn'e CV'nizi yükleyebilirsiniz.