

In questo pieghevole  
trova consigli per:  
Lettera d'accompagnamento  
Candidatura telefonica  
Candidatura elettronica  
➔ Dossier di candidatura  
Colloquio di presentazione

Dossier di  
candidatura

**Lingue:**

- > Lingua materna
- > Altre lingue (specificare conoscenze orali e scritte)

**Conoscenze informatiche:**

- > Ad es. ottima conoscenza di Word, buona conoscenza di Excel

**Ulteriori informazioni:**

- > Patente per veicoli o macchinari

**Foto:**

- > Solo se espressamente richiesta
- > Di buona qualità

**Allegati:**

- > Copia di tutti i certificati di lavoro
- > Copia dei certificati di formazione e formazione continua
- > Copia degli attestati rilasciati nell'ambito di corsi frequentati, solo se importanti per il posto al quale vi candidate ora.

**Referenze:**

- > Solo se espressamente richieste

**Indicazioni redazionali:**

- > Lasciate uno spazio sufficiente fra una riga e l'altra
- > Utilizzate il carattere Arial
- > Impaginazione adeguata

**Invio:**

- > Non piegate la documentazione!
- > Usate una cartellina raccoglitrice e non una semplice busta trasparente
- > Affrancate correttamente



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Impressum:**

Dipartimento federale dell'economia,  
della formazione e della ricerca DEFR  
Segreteria di Stato dell'economia SECO  
Direzione del lavoro  
www.pubblicazionifederali.admin.ch

Art. Nr. 716.209.i 08.2018 10'000

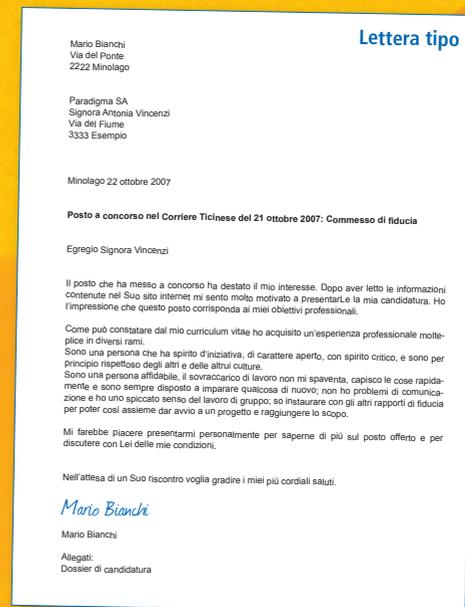
**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**  
WWW.LAVORO.SWISS

1.  
Il dossier è  
composto di

- > Lettera d'accompagnamento
- > Curriculum vitae
- > Certificati di lavoro (copia)
- > Diplomi e certificati di formazione e formazione continua (copia)



2.  
Lettera  
d'accom-  
pagnamento

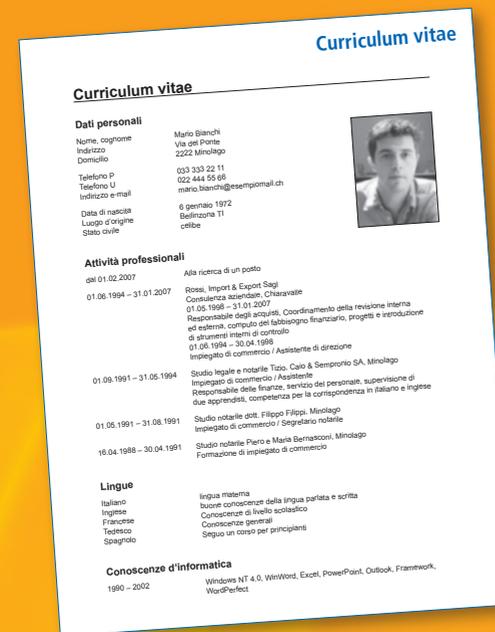


### La lettera deve includere i seguenti punti:

- > Interesse per il posto offerto
- > Esperienza
- > Propri punti forti
- > Dichiarare la propria disponibilità per un colloquio

Breve descrizione per attirare l'attenzione del lettore e motivare il «perché dovrebbe scegliere proprio me»

3.  
Curriculum  
vitae: Aspetto



### Il curriculum deve:

- > Contenere i dati anagrafici
- > Essere preciso
- > Essere chiaro
- > Avere allegata una fotografia di buona qualità (se richiesto)

4.  
Curriculum  
vitae: Contenuto

### Dati personali:

- > Nome e cognome
- > Indirizzo
- > Numero di telefono
- > E-mail
- > Data di nascita
- > Stato civile
- > Numero di figli e loro età
- > Luogo d'attinenza (per cittadini svizzeri)
- > Nazionalità (per cittadini stranieri)
- > Permesso di soggiorno (per cittadini stranieri)

### Esperienza lavorativa:

- > Datore di lavoro (luogo e data d'inizio/fine attività, dalla più recente alla meno recente)

### Istruzione e formazione:

- > Scuole frequentate (numero di anni, luogo, Paese)

### Formazione e formazione continua:

- > Formazione professionale/tirocinio
- > Corsi, formazione continua