Zeszyt ćwiczeń

AI w szukaniu pracy: CV, list motywacyjny i rozmowa kwalifikacyjna z ChatGPT i Claude

Kurs VITA: vita.edu.pl/courses/ai-w-szukaniu-pracy
24 ćwiczenia, po jednym do każdej lekcji. Na końcu znajdziesz przykładowe odpowiedzi. Najpierw spróbuj odpowiedzieć samodzielnie, dopiero potem zajrzyj do wzorów. Postacie i sytuacje w ćwiczeniach są przykładowe. Zeszyt jest materiałem edukacyjnym, nie poradą prawną ani konsultacją specjalisty, i nie zastępuje prawnika, doradcy podatkowego, inspektora ochrony danych ani doradcy zawodowego. Stan prawny i stan narzędzi AI: listopad 2026. Nie wklejaj do czatu danych, których nie wolno Ci udostępniać (zob. moduł 7).

Ćwiczenia

Moduł 1. Jak wygląda rekrutacja z AI po drugiej stronie: ATS, selekcja CV, czego AI nie robi za Ciebie

Lekcja 1.1. AI w szukaniu pracy: co to jest i jak z niej korzystać jako kandydat

Wypisz trzy zadania z własnego szukania pracy, przy których chcesz użyć asystenta AI (na przykład analiza ogłoszenia, skrócenie CV do jednej strony, przygotowanie do rozmowy). Dla każdego zapisz, jakie fakty podasz oraz co sprawdzisz w wyniku, zanim go użyjesz.

Lekcja 1.2. ATS i selekcja CV: co to jest i jak system czyta dokument

Weź swoje CV (albo wymyślone) i wykonaj test czytelności: zapisz PDF, skopiuj tekst do notatnika, zapisz, co jest w złej kolejności lub brakuje, a następnie wskaż jedną zmianę układu, która to naprawi. Dodatkowo porównaj jedno ogłoszenie z CV i wypisz dwie frazy, które opisują to samo inaczej.

Lekcja 1.3. Czego AI nie zrobi za Ciebie: przypadek z wymyślonym osiągnięciem

Napisz własne trzy zdania o swoim obecnym lub ostatnim doświadczeniu (albo wymyślone), a potem trzy zdania, które asystent mógłby dopisać z własnej inicjatywy, żeby CV brzmiało lepiej. Dla każdego dopisku zaznacz, czy jest redakcją czy nowym faktem i co zrobić z nim w wyniku.

Moduł 2. Analiza ogłoszenia i dopasowanie do oferty: słowa kluczowe, wymagania, luki

Lekcja 2.1. Jak czytać ogłoszenie: wymagania, słowa kluczowe i to, co między wierszami

Weź prawdziwe ogłoszenie z portalu z ofertami (albo wymyślone) i podziel jego treść na cztery listy: obowiązki, wymagania konieczne, rzeczy do nauczenia się, pytania do firmy. Zaznacz trzy hasła z ogłoszenia, które pasują do

Twojego doświadczenia.

Lekcja 2.2. Prompt do analizy ogłoszenia: tabela dopasowania krok po kroku

Wybierz prawdziwe ogłoszenie z portalu z ofertami (albo wymyślone), przygotuj pięć własnych faktów o swoim doświadczeniu, uruchom prompt z lekcji w wybranym asystencie AI i sprawdź tabelę wiersz po wierszu. Zapisz, które wiersze poprawiono, i dwa pytania do firmy z wyniku.

Lekcja 2.3. Luki w wymaganiach: jak o nich mówić i kiedy aplikować mimo luk

Wybierz jedną lukę z własnej tabeli dopasowania (albo wymyśloną) i sklasyfikuj ją według rodzajów z lekcji. Napisz jedno zdanie o luce do listu motywacyjnego, które zawiera nazwę luki, zbliżony fakt i informację o działaniu, oraz decyzję: aplikuję czy poszukam innej oferty, z jednym uzasadnieniem.

Moduł 3. CV z AI: struktura, osiągnięcia z liczbami, wersje pod stanowisko, jak nie wyglądać generycznie

Lekcja 3.1. Struktura CV i pierwsza wersja z AI: co podać, a czego nie

Przygotuj listę faktów do pierwszej wersji własnego CV: trzy pozycje doświadczenia (praca, praktyka, wolontariat albo projekt), każda z datami i dwoma zadaniami, oraz wykształcenie i jeden kurs. Napisz prompt z zakazem dopisywania faktów i uruchom go w wybranym asystencie AI. Zaznacz w odpowiedzi każde zdanie, którego nie możesz potwierdzić swoimi danymi, i je usuń.

Lekcja 3.2. Osiągnięcia z liczbami: wzór opisu i prompt, który niczego nie dopisuje

Weź trzy obowiązki ze swojej ostatniej pracy lub praktyki. Dla każdego wypełnij trzy pola: co zrobiono, w jakiej skali, co się zmieniło. Gdzie nie masz liczby, wpisz "brak liczby". Potem poproś asystenta AI o przepisanie na zdania osiągnięć promptem z lekcji i sprawdź, czy dopisał cokolwiek ponad Twoje dane.

Lekcja 3.3. Wersje pod stanowisko i CV, które nie brzmi generycznie

Wybierz dwa ogłoszenia z portalu z ofertami pracy, o różnym profilu. Z własnej bazy faktów wybierz po trzy zadania do każdej wersji i ułóż je w odpowiedniej kolejności. Napisz dla każdej wersji jednozdaniowy opis zawodowy. Następnie wskaż w nich jedną frazę-ogólnik i zamień ją na fakt.

Moduł 4. List motywacyjny i wiadomości do rekruterów: krótko, konkretnie, bez szablonu

Lekcja 4.1. List motywacyjny: kiedy go pisać i z czego go zbudować

Wybierz jedno ogłoszenie z portalu z ofertami pracy i zdecyduj, czy pisać list. Zapisz trzy elementy: powód, dowód i wyjaśnienie (albo "nic do wyjaśnienia"). Każdy w jednym lub dwóch zdaniach, wyłącznie z prawdziwych faktów.

Lekcja 4.2. Prompt i redakcja listu: z Twoich faktów, nie z szablonu

Weź trzy zdania z własnego szkicu listu lub ze szkicu asystenta. Dla każdego zapisz, czy zawiera fakt, czy ogólnik, i wskaż wersję po redakcji. Jeśli zdanie jest ogólnikiem bez faktu, zaproponuj usunięcie.

Lekcja 4.3. Wiadomości do rekruterów i follow-up: e-mail i LinkedIn

Wybierz aplikację, na którą nie masz odpowiedzi (prawdziwą lub wymyśloną). Zapisz daty: wysyłki i pierwszego przypomnienia. Napisz wiadomość follow-up do 60 słów z jedną prośbą oraz jedno zdanie, które zamyka sprawę w Twoich notatkach, jeśli i drugi kontakt nie przyniesie odpowiedzi.

Moduł 5. LinkedIn i portfolio z AI: nagłówek, opis, posty, szukanie ofert i kontaktów

Lekcja 5.1. Nagłówek i opis profilu LinkedIn: trzy wersje i wybór

Weź swoje CV (albo CV wymyślonej osoby) i fragment ogłoszenia z polskiego portalu pracy. Wklej je do promptu z lekcji, a potem wybierz jeden nagłówek i jeden opis. Dla każdego zdania w wybranym opisie dopisz obok krótką notatkę, z którego miejsca CV pochodzi, i usuń zdania bez takiego oparcia.

Lekcja 5.2. Portfolio i posty: jak pokazać pracę, gdy nie jesteś twórcą

Wybierz jeden projekt ze swojej pracy, nauki lub wolontariatu i spisz notatki w 4-6 zdaniach. Użyj promptu z lekcji, a z odpowiedzi wybierz pięć zdań. Potem napisz z nich post na trzy zdania i skreśl wszystko, co ujawnia nazwę pracodawcy, klienta lub poufne liczby.

Lekcja 5.3. Szukanie ofert i kontaktów z AI: alerty, lista firm, pierwsza wiadomość

Wybierz stanowisko, na którym chcesz pracować, i poproś asystenta AI o dziesięć wariantów jego nazwy używanych w polskich ogłoszeniach. Zaznacz trzy, które pasują do Twojego CV, i zapisz je jako osobne alerty na portalu. Następnie wybierz jedną firmę z listy i napisz do niej wiadomość według promptu z lekcji.

Moduł 6. Rozmowa kwalifikacyjna: symulacje z AI, pytania behawioralne (STAR), pytania o wynagrodzenie

Lekcja 6.1. Symulacja rozmowy z AI: prompt, tury pytań i ocena odpowiedzi

Wybierz ogłoszenie z polskiego portalu pracy i przeprowadź symulację z sześcioma pytaniami według promptu z lekcji. Zapisz dwa pytania, na które odpowiedzi wypadły najsłabiej, napisz ich drugie wersje i wskaż, co zmieniono. Odrzuć w ocenie przynajmniej jedną sugestię, która dodawałaby fakt, jakiego nie masz.

Lekcja 6.2. Pytania behawioralne i metoda STAR: bank 6 historii

Zapisz w punktach sześć historii z własnej pracy lub nauki, po jednym zdaniu każda, według listy z lekcji. Wybierz jedną i rozpisz ją w układzie STAR w pięciu zdaniach. Pod spodem wskaż trzy pytania, do których pasuje.

Lekcja 6.3. Pytania o wynagrodzenie: widełki, oczekiwania i co mówi Kodeks pracy

Wybierz ogłoszenie bez informacji o wynagrodzeniu. Napisz dwuzdaniowy e-mail z pytaniem o przedział przed rozmową, a potem ustnie odpowiedź na pytanie o oczekiwania. Użyj własnych liczb albo wymyślonych. W obu tekstach nie ujawniaj wynagrodzenia z obecnej pracy.

Moduł 7. Dane i uczciwość: co wolno wkleić, nieprawda w CV, AI Act i

rekrutacja z perspektywy kandydata, RODO

Lekcja 7.1. Co wolno wkleić do czatu: własne dane, cudze dane, dane pracodawcy

Przykład fikcyjny: Katarzyna Wójcik z Radomia ma w CV zdanie: "Pracowałam w Zakładzie Nowak i Synowie w Radomiu, gdzie obsługiwałam klienta Hurtownię Kowalczyk, z którym mieliśmy umowę na 480 000 zł rocznie; moja przełożona Anna Lis chwaliła mnie, a ja leczyłam wtedy depresję." Przepisz zdanie tak, aby można je było wkleić do czatu, i wskaż, co usunięto oraz dlaczego.

Lekcja 7.2. Nieprawda w CV i granica między redakcją a zmyśleniem

Przykład fikcyjny: Tomasz Zieliński z Kielc aplikuje na stanowisko asystenta ds. logistyki w polskiej firmie transportowej. W CV ma: "Pracowałem w magazynie Zakładu Nowak i Synowie, wydawałem towar, sprawdzałem dokumenty WZ". Asystent AI zaproponował: "Kierowałem zespołem 12 osób w magazynie, skróciłem czas wydań o 30%, certyfikat Zarządzanie Łańcuchem Dostaw". Ocen każdą z trzech zmian jako redakcję albo zmyślenie i zaproponuj uczciwą wersję.

Lekcja 7.3. Prawa kandydata: dane w rekrutacji, równe traktowanie, decyzje automatyczne i AI Act

Przykład fikcyjny: Marek Pawlak z Radomia dostaje od polskiej firmy Zakład Nowak i Synowie formularz aplikacyjny z polami: data urodzenia, wyznanie, aktualne wynagrodzenie, zdjęcie. Zapisz, jak ocenisz każde pole według Kodeksu pracy, i napisz krótki e-mail z pytaniem o rolę systemów automatycznych w rekrutacji.

Moduł 8. Projekt końcowy: pakiet aplikacyjny na wybraną ofertę i egzamin

Lekcja 8.1. Projekt końcowy, część 1: wybór oferty i analiza

Wybierz trzy prawdziwe oferty z portalu z ogłoszeniami i jedną z nich do projektu końcowego. Dla wybranej uruchom prompt zbiorczy z lekcji na własnej bazie faktów, sprawdź tabelę wiersz po wierszu i zapisz notatkę: decyzja, rodzaje luk, trzy pytania do firmy.

Lekcja 8.2. Projekt końcowy, część 2: CV i list na wybraną ofertę

Złóż z własnej bazy faktów CV na ofertę wybraną w lekcji 8.1 i list według trzech notatek (powód, dowód, wyjaśnienie). Wybierz po jednym zdaniu z CV i z listu i zapisz, z którego miejsca bazy pochodzą. Jeśli asystent dopisał coś spoza bazy, zapisz, co usunięto.

Lekcja 8.3. Projekt końcowy, część 3: plan rozmowy, kontrola i wysyłka

Dla oferty z projektu przygotuj plan rozmowy: sześć pytań z symulacji z zaznaczonymi dwiema najsłabszymi odpowiedziami, trzy historie STAR dopasowane do obowiązków i przedział wynagrodzenia z uzasadnieniem. Przejdź po liście kontrolnej, wpisz wynik przy każdym punkcie i zapisz datę wysyłki oraz datę pierwszego przypomnienia.

Przykładowe odpowiedzi

Moduł 1. Jak wygląda rekrutacja z AI po drugiej stronie: ATS, selekcja CV, czego AI nie robi za Ciebie

Lekcja 1.1. AI w szukaniu pracy: co to jest i jak z niej korzystać jako kandydat

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Anna Kowalska z Kielc szuka pracy w księgowości w polskiej firmie handlowej. 1) Analiza ogłoszenia z portalu z ofertami: podam treść ogłoszenia i listę programów, które znam; sprawdzę, czy tabela nie uznaje za moje umiejętności, których nie wymieniłam. 2) Skrócenie CV do jednej strony: podam obecne CV; sprawdzę ręcznie, czy daty, nazwy firm i stanowiska zostały bez zmian. 3) Pytania na rozmowę: podam ogłoszenie i opis moich obowiązków w obecnej pracy; sprawdzę, czy pytania nie zakładają doświadczenia, którego nie mam, i przygotuję odpowiedzi własnymi słowami.

Do wydruku: [Zeszyt ćwiczeń do kursu (PDF)](/downloads/Zeszyt-cwiczen-ai-w-szukaniu-pracy.pdf) zawiera wszystkie 24 ćwiczenia z kursu wraz z przykładowymi rozwiązaniami.

Lekcja 1.2. ATS i selekcja CV: co to jest i jak system czyta dokument

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny: CV Marka Wiśniewskiego z Gdańska, magazyniera w polskiej firmie logistycznej. Po wklejeniu do notatnika dane kontaktowe z nagłówka strony wylądowały na końcu dokumentu, a daty pracy w drugiej kolumnie zostały oderwane od nazw firm. Zmiana: jedna kolumna, dane kontaktowe pod imieniem i nazwiskiem w treści strony, daty w tej samej linii co stanowisko. Frazy: w ogłoszeniu "obsługa wózka widłowego", w CV "jazda wózkiem"; w ogłoszeniu "inwentaryzacja", w CV "liczenie towaru". Zapis "obsługa wózka widłowego (uprawnienia UDT)" pojawi się w CV wyłącznie wtedy, gdy Marek ma takie uprawnienia.

Lekcja 1.3. Czego AI nie zrobi za Ciebie: przypadek z wymyślonym osiągnięciem

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Tomasz Nowak z Opola, kierowca-dostawca w polskiej firmie kurierskiej. Fakty Tomasza: jeździ na trasach w województwie opolskim, obsługuje skaner paczek, rozmawia z klientami przy odbiorze. Możliwe dopiski asystenta: 1) "obsługa systemu kurierskiego" jest redakcją, jeśli skaner należy do tego systemu, więc zostaje po sprawdzeniu. 2) "dostarczanie ponad 120 paczek dziennie" to nowy fakt, bo liczby nie podano; wypada albo zastępuje ją własna liczba z dokumentów firmy. 3) "koordynacja pracy zespołu kierowców" to nowy fakt; wypada, bo takiej roli Tomasz nie miał.

Moduł 2. Analiza ogłoszenia i dopasowanie do oferty: słowa kluczowe, wymagania, luki

Lekcja 2.1. Jak czytać ogłoszenie: wymagania, słowa kluczowe i to, co między wierszami

Przykładowa odpowiedź: Dla ogłoszenia z Radomia (koordynator zamówień). Obowiązki: przyjmowanie zamówień, kontakt z produkcją, wystawianie dokumentów sprzedaży. Wymagania konieczne: rok doświadczenia w biurze, dobra znajomość Excela. Do nauczenia się: obsługa programu magazynowego (mile widziane, nie wymagane). Pytania do firmy: ile zamówień dziennie przyjmuje jedna osoba, kto zastępuje koordynatora na urlopie, czy 6500 zł brutto obejmuje premię, czy jest stała. Hasła pasujące do osoby po obsłudze klienta: "zamówienia", "kontakt z klientem", "dokumenty sprzedaży".

Lekcja 2.2. Prompt do analizy ogłoszenia: tabela dopasowania krok po kroku

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Piotr Lis z Białegostoku, ogłoszenie: specjalista ds. obsługi klienta w polskiej firmie energetycznej. Fakty Piotra: dwa lata w infolinii operatora telefonicznego, rozmowy z klientami w sprawie reklamacji, praca w systemie zgłoszeń, kurs asertywnej komunikacji, angielski na poziomie B1. Poprawki w tabeli: wiersz "biegły angielski" zmieniony na "B1, częściowe" (asystent podniósł poziom), wiersz "doświadczenie w sektorze energetycznym" zmieniony z "częściowe" na "luka" (infolinia telekomunikacyjna to inna branża). Pytania do firmy: ile rozmów dziennie odbywa się po angielsku, jak długo trwa wdrożenie nowej osoby w system rozliczeń.

Lekcja 2.3. Luki w wymaganiach: jak o nich mówić i kiedy aplikować mimo luk

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Michał Kaczmarek z Lublina, absolwent logistyki, aplikuje na stanowisko planisty transportu w polskiej firmie spedycyjnej. Luka: brak pracy w programie do planowania tras, rodzaj "narzędzie do nauczenia". Zdanie do listu: "Nie pracowałem dotąd w programie do planowania tras, natomiast w pracy dyplomowej układałem w arkuszu harmonogramy dostaw dla trzech magazynów i przechodzę darmowy kurs obsługi

takiego programu, który zakończę w grudniu". Decyzja: aplikuję, bo luka dotyczy narzędzia i omija główne zadania, pozostałe wymagania spełniam, kurs rzeczywiście trwa.

Moduł 3. CV z AI: struktura, osiągnięcia z liczbami, wersje pod stanowisko, jak nie wyglądać generycznie

Lekcja 3.1. Struktura CV i pierwsza wersja z AI: co podać, a czego nie

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Fakty Marcina Zielińskiego z Kielc: 1) magazynier, Hurtownia Narzędzi Sikora, 03.2023 do 08.2025, przyjmował dostawy i skanował towar czytnikiem; 2) praktyka w biurze rachunkowym, 07.2022, 4 tygodnie, układał dokumenty w segregatorach i wpisywał faktury do arkusza; 3) wolontariat w schronisku, 2021, wydawał karmę. Wykształcenie: technikum logistyczne, 2022. Kurs: obsługa wózków widłowych, 2023. Prompt: "Na podstawie poniższych faktów przygotuj CV na jedną stronę. Nie dopisuj faktów, których nie podałem; jeśli czegoś brakuje, zapytaj. Ogłoszenie: magazynier w polskiej firmie logistycznej w Kielcach. Fakty: ..." W odpowiedzi pojawiło się zdanie "obsługiwał system do planowania tras dostaw". Marcin podał tylko czytnik, więc zdanie usunął.

Lekcja 3.2. Osiągnięcia z liczbami: wzór opisu i prompt, który niczego nie dopisuje

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Tomasz Pawlak z Gdańska, magazyn w polskiej firmie logistycznej. 1) Zrobiono: przyjmowanie dostaw. Skala: około 12 palet dziennie. Zmiana: brak liczby. 2) Zrobiono: prowadzenie inwentaryzacji kwartalnej. Skala: hala o trzech sektorach, zespół pięciu osób. Zmiana: brak liczby. 3) Zrobiono: wprowadzenie oznaczeń półek kolorami. Skala: jedna hala. Zmiana: szukanie towaru trwało krócej, ale pomiaru nie robiłem, więc brak liczby. Zdania po przepisaniu: "Przyjmowałem około 12 palet dziennie i wpisywałem je do systemu." "Prowadziłem kwartalną inwentaryzację hali z trzema sektorami w pięcioosobowym zespole." "Wprowadziłem kolorowe oznaczenia półek w jednej hali." Asystent dodał "zmniejszyłem straty o połowę"; zdanie usunięto, bo takich danych nie podano.

Lekcja 3.3. Wersje pod stanowisko i CV, które nie brzmi generycznie

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Paweł Zieliński z Radomia, trzy lata w magazynie Zakładu Nowak i Synowie. Ogłoszenie A: kierowca-magazynier w polskiej firmie budowlanej; zadania: wydawanie towaru na budowy, prowadzenie dokumentów WZ, załadunek. Opis: "Trzy lata pracy w magazynie materiałów budowlanych, wydawanie towaru i prowadzenie dokumentów WZ". Ogłoszenie B: pracownik biura obsługi zamówień; zadania: wprowadzanie zamówień do arkusza, kontakt telefoniczny z odbiorcami, uzgadnianie terminów. Opis: "Trzy lata pracy przy obsłudze zamówień, wprowadzanie ich do arkusza i kontakt z odbiorcami". Ogólnik w pierwszym szkicu: "silne umiejętności organizacyjne". Zamiana: "Planowałem załadunek na dwa dni do przodu i układałem z tego tygodniowy grafik".

Moduł 4. List motywacyjny i wiadomości do rekruterów: krótko, konkretnie, bez szablonu

Lekcja 4.1. List motywacyjny: kiedy go pisać i z czego go zbudować

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Damian Kowalski z Kielc aplikuje na magazyniera w polskiej firmie logistycznej; ogłoszenie wymaga listu. Decyzja: piszę pełny list na pół strony. Powód: firma ma magazyn przy obwodnicy, kilkanaście minut od domu, i pracuje na dwie zmiany, a ja szukam stałego grafiku. Dowód: w poprzedniej pracy przyjmowałem około 15 palet dziennie i skanowałem towar czytnikiem, co odpowiada opisanym obowiązkom. Wyjaśnienie: pół roku przerwy po zamknięciu poprzedniego zakładu, w tym czasie zrobiłem kurs obsługi wózków widłowych.

Lekcja 4.2. Prompt i redakcja listu: z Twoich faktów, nie z szablonu

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Rafał Dąbrowski z Łodzi, ogłoszenie na magazyniera w polskiej firmie logistycznej. Zdanie 1: "Jestem osobą odpowiedzialną i zorganizowaną." To ogólnik; po redakcji: "W poprzedniej pracy odpowiadałem za przyjęcie towaru i zgodność dokumentów WZ z dostawą." Zdanie 2: "Wasza firma jest liderem w branży." To komplement bez źródła i bez związku z moimi notatkami; usuwam. Zdanie 3: "Przez trzy lata pracowałem w magazynie Hurtowni Narzędzi Sikora, około 12 palet dziennie." To fakt z notatek; zostaje bez zmian.

Lekcja 4.3. Wiadomości do rekruterów i follow-up: e-mail i LinkedIn

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny. Aplikacja na magazyniera w polskiej firmie logistycznej w Kielcach, wysłana 5 listopada; pierwsze przypomnienie 15 listopada, drugie (jeśli ogłoszenie nadal aktywne) 29 listopada. Wiadomość: "Dzień dobry, 5 listopada wysłałem aplikację na stanowisko magazyniera. Chciałbym zapytać, czy rekrutacja jest w

toku i kiedy można spodziewać się decyzji. Mam doświadczenie przy przyjęciu towaru (około 15 palet dziennie) i uprawnienia na wózki widłowe. Pozdrawiam, Damian Kowalski". Zamknięcie: jeśli do 13 grudnia nie będzie odpowiedzi, wpisuję w arkuszu "zamknięte" i nie piszę ponownie.

Moduł 5. LinkedIn i portfolio z AI: nagłówek, opis, posty, szukanie ofert i kontaktów

Lekcja 5.1. Nagłówek i opis profilu LinkedIn: trzy wersje i wybór

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Piotr Malinowski z Poznania, magazynier z czterema latami pracy, aplikuje na stanowisko koordynatora magazynu. Wybrany nagłówek: "Magazynier, koordynacja przyjęć i wydań | WMS | Poznań, praca na miejscu". Opis: "Od czterech lat prowadzę przyjęcia i wydania towaru w magazynie średniej wielkości (z CV: ostatnie stanowisko). Obsługuję system magazynowy i inwentaryzacje kwartalne (z CV: obowiązki). Szukam roli koordynatora w Poznaniu." Usunięte zdanie: "Zarządzam zespołem dziesięciu osób", bo w CV Piotra takiej informacji nie ma, a asystent AI dopisał ją z własnej inicjatywy.

Lekcja 5.2. Portfolio i posty: jak pokazać pracę, gdy nie jesteś twórcą

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Katarzyna Lewandowska z Białegostoku, administratorka biura. Pięć zdań: "W 2025 roku w naszym biurze faktury kosztowe trafiały do trzech osób i zdarzały się zagubione dokumenty. Odpowiadałam za nowy obieg i szkolenie dwóch koleżanek. Ustaliłam jeden skrzynkowy adres, tabelę z terminami i cotygodniowy przegląd zaległych. Termin księgowania skrócił się z dziesięciu do sześciu dni roboczych według zestawienia księgowej. Użyję tego samego podziału na kroki przy kolejnym wdrożeniu." Post: "Przez rok szukałam sposobu, żeby faktury nie ginęły. Pomogły jeden adres i tabela terminów. Najtrudniejsze było przekonanie ludzi, żeby z niej korzystali." Skreślone: nazwa spółki i kwota rocznych kosztów.

Lekcja 5.3. Szukanie ofert i kontaktów z AI: alerty, lista firm, pierwsza wiadomość

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Joanna Pawlak z Gdańska, specjalistka ds. obsługi klienta. Warianty od asystenta AI: konsultant obsługi klienta, specjalista ds. obsługi klienta, opiekun klienta, specjalista call center, doradca klienta. Wybrane trzy: specjalista ds. obsługi klienta, konsultant obsługi klienta, opiekun klienta (pozostałe pomija, bo dotyczą sprzedaży telefonicznej, której nie chce). Wiadomość do firmy z listy: "Dzień dobry, panie Marcinie, od czterech lat obsługuję klientów firm usługowych w Gdańsku. Czy w dziale obsługi planowane są wkrótce nowe etaty i kogo najlepiej zapytać o szczegóły?" Zapisane w notatce: data wysłania 21 listopada, powrót do tematu po dziesięciu dniach.

Moduł 6. Rozmowa kwalifikacyjna: symulacje z AI, pytania behawioralne (STAR), pytania o wynagrodzenie

Lekcja 6.1. Symulacja rozmowy z AI: prompt, tury pytań i ocena odpowiedzi

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Michał Wójcik z Rzeszowa, ogłoszenie na stanowisko kierowcy-magazyniera. Najsłabsze pytania: "Dlaczego chce Pan zmienić pracę?" i "Jak radzi Pan sobie z presją czasu?". Pierwsza odpowiedź przed: "Chcę się rozwijać i znaleźć stabilną firmę." Po: "Obecnie dojeżdżam do pracy 70 minut w jedną stronę, a ta firma jest w moim mieście i ma zmianę od szóstej, która mi odpowiada." Druga przed: "Dobrze pracuję pod presją." Po: "W grudniu miałem 40 dostaw dziennie zamiast zwykłych 25 i wszystkie wyszły w terminie, bo wcześniej ułożyłem trasy." Odrzucona sugestia: dopisanie, że kierował zespołem trzech osób, bo Michał nigdy tego nie robił.

Lekcja 6.2. Pytania behawioralne i metoda STAR: bank 6 historii

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Paweł Szymański z Torunia, sprzedawca w sklepie z narzędziami. Sześć historii: 1) dotrzymany termin: inwentaryzacja w dwa dni, 2) błąd: źle zamówiona partia wkrętów, 3) trudny klient: reklamacja piły, 4) nowa rzecz: obsługa kasy fiskalnej online, 5) współpraca: wymiana ekspozycji z koleżanką, 6) odpowiedzialność poza zakresem: szkolenie nowej osoby. Rozpisana historia 2: "W październiku zamówiłem trzy palety wkrętów w złym rozmiarze, bo pomyliłem kod. Odpowiadałem za zamówienia z działu elektronarzędzi. Zadzwoniłem do dostawcy, uzgodniłem wymianę i dopisałem do listy kontrolnej sprawdzanie rozmiaru. Wymiana zajęła tydzień i towar sprzedano bez obniżki. Od tamtej pory sprawdzam każdy kod z kartą produktu." Pasuje do pytań o błąd, o odpowiedzialność i o to, czego się nauczono.

Lekcja 6.3. Pytania o wynagrodzenie: widełki, oczekiwania i co mówi Kodeks pracy

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, kwoty nie są wskazówką rynkową. E-mail: "Dzień dobry, dziękuję za

zaproszenie na rozmowę na stanowisko specjalisty ds. zamówień w Katowicach. Czy mogłaby Pani podać przedział wynagrodzenia dla tego stanowiska oraz formę zatrudnienia przed spotkaniem?" Odpowiedź na rozmowie: "Biorę pod uwagę przedział od 6 500 do 7 800 zł brutto na umowie o pracę. Dolna granica odpowiada zakresowi obowiązków z ogłoszenia, a wyższa zależy od tego, czy w pracy będzie obsługa przetargów, którą już prowadziłem." Na pytanie o zarobki w obecnej firmie: "Wolę porozmawiać o tym, jakie wynagrodzenie jest właściwe na to stanowisko."

Moduł 7. Dane i uczciwość: co wolno wkleić, nieprawda w CV, AI Act i rekrutacja z perspektywy kandydata, RODO

Lekcja 7.1. Co wolno wkleić do czatu: własne dane, cudze dane, dane pracodawcy

Przykładowa odpowiedź: Wersja do wklejenia: "Pracowałam w polskiej firmie produkcyjnej, gdzie obsługiwałam jednego z największych klientów hurtowych i dbałam o terminowość dostaw; opinię o mojej pracy wystawiła [przełożona]." Usunięto cztery rzeczy. Kwotę z umowy, bo to informacja handlowa pracodawcy, której ujawnienie może być objęte poufnością. Nazwę klienta z tego samego powodu. Nazwisko przełożonej, bo to dane osoby trzeciej, zbędne do poprawy zdania. Informację o leczeniu, bo to dane o zdrowiu (art. 9 ust. 1 RODO), których w CV nie trzeba podawać, a w czacie nie powinno ich być. Nazwę własnego pracodawcy możesz zostawić w CV wysyłanym do firmy, ale do czatu wystarczy opis ogólny.

Lekcja 7.2. Nieprawda w CV i granica między redakcją a zmyśleniem

Przykładowa odpowiedź: "Kierowałem zespołem 12 osób" to zmyślenie, bo w oryginale nie było kierowania ani zespołu; można to dodać tylko wtedy, gdy Tomasz faktycznie prowadził ludzi. "Skróciłem czas wydań o 30%" to zmyślenie, bo liczby nikt nie podał; poprawnie jest wpisać własny wynik albo zostawić opis bez liczby. "Certyfikat Zarządzanie Łańcuchem Dostaw" to dopisanie dokumentu, którego nie ma, i najpoważniejszy błąd, bo dotyczy dokumentu (por. art. 270 § 1 Kodeksu karnego przy podrabianiu dokumentów). Uczciwa wersja z redakcją: "Wydawałem towar z magazynu i sprawdzałem zgodność dokumentów WZ z fizycznym stanem zamówienia." Jeśli Tomasz zna liczbę wydań dziennie, może ją dopisać.

Lekcja 7.3. Prawa kandydata: dane w rekrutacji, równe traktowanie, decyzje automatyczne i AI Act

Przykładowa odpowiedź: Data urodzenia mieści się w art. 22(1) § 1. Wyznanie to dane szczególne (art. 9 ust. 1 RODO); Kodeks pracy mówi, że pracodawca przetwarza je, gdy kandydat przekazuje je z własnej inicjatywy, więc pole można zostawić puste. Aktualne wynagrodzenie jest wyłączone z listy w art. 22(1) § 1, więc przy takim pytaniu warto zapytać PIP lub prawnika. Zdjęcia nie ma na liście, ewentualnie wymaga zgody, a brak zgody nie może być powodem niekorzystnego traktowania (art. 22(1a) § 2). E-mail: "Dzień dobry, w związku z aplikacją na stanowisko magazyniera proszę o informację, czy w procesie rekrutacji stosowane są narzędzia zautomatyzowane lub AI do oceny aplikacji oraz czy decyzję podejmuje człowiek. Jeśli tak, proszę o informację o ich roli w procesie. Pozdrawiam, Marek Pawlak."

Moduł 8. Projekt końcowy: pakiet aplikacyjny na wybraną ofertę i egzamin

Lekcja 8.1. Projekt końcowy, część 1: wybór oferty i analiza

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Dorota Szymczak z Piły. Trzy oferty: koordynator zamówień w Płocku, specjalista ds. obsługi w Toruniu, planista transportu w Gdańsku. Planista odpada, bo wymaga prawa jazdy kategorii C, którego Dorota nie ma (luka formalna). Toruń pokrywa wszystkie wymagania, ale nie podaje wynagrodzenia. Do projektu wybrana oferta z Płocka, bo najbliżej obecnych zadań. Notatka: aplikuję. Luki: program magazynowy (rodzaj: narzędzie, można ją nadrobić kursem wersji szkoleniowej, ale deklaracja o nauce pojawi się w dokumentach dopiero po rozpoczęciu kursu) i brak pracy w hurcie (rodzaj: branża, wyjaśnię jednym zdaniem w liście). Poprawka w tabeli: wiersz "doświadczenie w hurcie" zmieniony z "częściowe" na "luka". Pytania do firmy: ile zamówień dziennie obsługuje jedna osoba, czy przewidziano wdrożenie w program magazynowy, jaki jest przedział wynagrodzenia.

Lekcja 8.2. Projekt końcowy, część 2: CV i list na wybraną ofertę

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Dorota Szymczak z Piły, oferta: koordynator zamówień w Hurtowni Okuć Brzeziński i Wspólnicy w Płocku. Zdanie z CV: "Przyjmowałam zamówienia telefoniczne i mailowe, około 25 dziennie." Źródło w bazie: stanowisko w biurze obsługi klienta, punkt 1 zadań. Zdanie z listu: "Od trzech lat przyjmuję zamówienia i prowadzę arkusz reklamacji, co odpowiada pierwszym trzem obowiązkom z ogłoszenia." Źródło: ta sama pozycja w bazie, punkty 1 i 3. Usunięto z odpowiedzi asystenta: kwotę "ponad 1 000 000 zł rocznie" (brak w bazie), zdanie o "doświadczeniu w hurcie" (brak w bazie) i komplement "Państwa renomowana firma" (ogólnik bez związku z

notatkami).

Lekcja 8.3. Projekt końcowy, część 3: plan rozmowy, kontrola i wysyłka

Przykładowa odpowiedź: Przykład fikcyjny, Dorota Szymczak z Piły, oferta: koordynator zamówień w Płocku. Najsłabsze odpowiedzi z symulacji: motywacja ("chcę się rozwijać", po poprawce: dojazd 20 minut i obowiązki zgodne z moimi) oraz presja czasu (po poprawce: przykład z grudnia, gdy zamówień było więcej niż zwykle). Historie: 1) reklamacja, której termin groził przekroczeniem, 2) wdrożenie arkusza reklamacji, 3) szkolenie nowej osoby. Przedział: od 6 200 do 7 400 zł brutto na umowie o pracę, minimum 6 000 zł, uzasadnienie: zakres obowiązków i widełki z podobnych ogłoszeń. Lista kontrolna: wszystkie punkty zaznaczone, poprawki: usunięto nazwisko przełożonej z czatu i przeniesiono dane kontaktowe w CV. Wysyłka 20 listopada, przypomnienie 28 listopada.

Wszystkie ćwiczenia z kursu razem z rozwiązaniami masz w [Zeszycie ćwiczeń (PDF)](/downloads/Zeszyt-cwiczen-ai-w-szukaniu-pracy.pdf), a po zakończeniu projektu możesz porównać swoje pierwsze odpowiedzi z ostatnimi.