

# الشهر:

| لماذا هو مهم؟                                                              | ما الذي يجب التأكد منه؟                                                 | هل قمت بذلك؟ ✓           |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| حتى تتأكد أن مؤهلاتك تتوافق مع احتياجات صاحب العمل.                        | قرأت الوصف الوظيفي بالكامل وفهمت متطلبات الوظيفة.                       | <input type="checkbox"/> |
| تزيد فرص اجتياز أنظمة الفرز الإلكتروني (ATS) وجذب انتباه مسؤول التوظيف.    | عدّلت سيرتك الذاتية لتناسب الوظيفة، وأبرزت المهارات المطلوبة.           | <input type="checkbox"/> |
| تعكس اهتمامك بالتفاصيل واحترافيتك.                                         | راجعت السيرة الذاتية وتأكدت من خلوها من الأخطاء الإملائية أو التنسيقية. | <input type="checkbox"/> |
| حتى لا تضيع فرصة التواصل معك بسبب خطأ بسيط.                                | تأكدت من صحة رقم الهاتف والبريد الإلكتروني.                             | <input type="checkbox"/> |
| تجنب استبعاد الطلب بسبب نقص المستندات.                                     | أرفقت جميع الملفات المطلوبة، مثل الشهادات أو نماذج الأعمال إن طلبت.     | <input type="checkbox"/> |
| يساعدك على تخصيص طلبك والاستعداد للمقابلة إذا تم التواصل معك.              | بحثت عن الشركة وفهمت نشاطها وقيمها.                                     | <input type="checkbox"/> |
| لتتمكن من متابعة الطلب والاستعداد لأي تواصل لاحق.                          | احتفظت برابط الوظيفة وسجلت تاريخ التقديم.                               | <input type="checkbox"/> |
| حتى تعرف الوظائف التي تقدمت إليها وتتجنب التقديم المكرر أو نسيان المواعيد. | أضفت الوظيفة إلى قائمة المتابعة الخاصة بك.                              | <input type="checkbox"/> |