

Młodzi na rynku pracy: przygotowanie CV, plany rozwoju, ulgi na start.

Pierwsza praca to nie tylko wyzwanie, ale i szansa na rozwój. Poniżej przedstawiamy kompendium wiedzy, które pomoże stawiać pierwsze kroki w świecie zawodowym.

1. Jak napisać pierwsze CV?

CV to pierwszy kontakt pracodawcy z potencjalnym pracownikiem. Z tego powodu często mówi się, że jest to nasza wizytówka. Estetyczny, czytelny życiorys zawodowy, w którym wskażemy nasze umiejętności do pracy w danym zawodzie, czy stanowisku to podstawa. CV powinno zawierać informacje takie jak:

- **dane osobowe** (imię, nazwisko, adres, e-mail, telefon, ewentualnie link do naszego portfolio, życiorysu zamieszczonego na którejś z platform społecznościowych, biznesowych, np. LinkedIn);
- **profil zawodowy** czyli krótki opis swoich kompetencji i osiągnięć, które są kluczowe w pracy do której aplikujemy;
- **doświadczenie zawodowe**, przy czym należy pamiętać, że piszemy w odwrotnej chronologii do wykonywanych zajęć, tj. od najnowszego do najstarszego.
W przypadku braku doświadczenia zawodowego zdobytego nawet podczas pracy wakacyjnej warto wpisać np. wolontariat, praktyki, staże, czy działalność np. w samorządzie szkolnym;
- **wykształcenie i kursy**;
- **umiejętności twarde i miękkie** konieczne lub przydatne na danym stanowisku;
- **znajomość języków obcych**, podajemy korzystając z klasyfikacji europejskiej, tj. A1, A2, B1, B2, itd.;
- **zainteresowania i hobby**, jeżeli naprawdę mamy;
- **zgoda na przetwarzanie danych osobowych**.

CV jest podstawowym dokumentem aplikacyjnym, który można samemu przygotować w programie Word lub Canva. Można również skorzystać z gotowych kreatorów CV, które są dostępne na stronach np.: mapakarier.org, ciekawecv.pl, resumaker.pl czy interviewme.pl.

Gotowy życiorys zawodowy bez błędów i literówek, wysyłamy zapisany w formacie **PDF**.

Pamiętaj!

Jeżeli masz przygotowane CV, zanim wyślesz dokument, sprawdź czy opisane przez Ciebie kompetencje pasują do wymagań pracodawcy lub wybierz te, które wskazuje oferta pracy.

2. Czego oczekują pracodawcy?

Współczesny rynek pracy premiuje **postawę aktywną**. Pracodawcy cenią przede wszystkim wiedzę branżową, kompetencje cyfrowe, umiejętność obsługi narzędzi AI, umiejętności analityczne, kreatywność, współpracę, komunikację. Cenne jest również doświadczenie zawodowe, które coraz więcej osób uczących się zaczyna zdobywać jeszcze podczas nauki. Pracodawcy szukają osób zaangażowanych, które zadają pytania i efektywnie wykonują zadania. Jedną z kluczowych umiejętności, niezależnie od branży, są obecnie **kompetencje cyfrowe**.

3. Gdzie szukać oferty pracy?

Pracy trzeba szukać wielotorowo. Najczęstszy sposób aplikowania to korzystanie z popularnych portali poświęconych pracy, portali branżowych, jak również z mediów społecznościowych. Poniżej kilka z najchętniej odwiedzanych stron:

- <https://pracuj.pl>
- <https://praca.pl>
- <https://olx.pl>
- <https://aplikuj.pl>
- <https://Linkedin>
- <http://rocketjobs.pl>
- <https://infopraca.pl>
- <https://nofluffjobs.com> (informatycy)
- <https://fachpraca.pl> (praca dla fachowców z różnych branż)

Warto też odwiedzić strony firm, w których chcielibyśmy pracować, gdzie pod zakładką „kariera” zwykle zamieszczane są aktualne oferty. Nie można również zapominać o networkingu, czyli regularnym i systematycznym budowaniu relacji zawodowych. Jest to również jeden z kanałów, który pracodawcy chętnie wykorzystują do poszukiwania nowych pracowników.

Dodatkowo oferty pracy dostępne są również w urzędzie pracy a dostępne stanowiska można znaleźć korzystając z aplikacji lub portalu e-Praca.gov.pl lub na stronie PUP dla PWZ pod adresem: www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl i wybrać zakładkę Oferty Pracy w Powiecie. Istnieje możliwość selekcji według różnych kryteriów.

4. Wsparcie Urzędu Pracy.

W przypadku przedłużających się rekrutacji i poszukiwania zatrudnienia warto rozważyć rejestrację w urzędzie pracy.

Rejestracji można dokonać osobiście w urzędzie lub w pełni elektronicznie przez portal **praca.gov.pl**, korzystając z Profilu Zaufanego. Do wniosku o rejestrację należy załączyć skany lub zdjęcia m.in. następujących dokumentów:

- dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości,
- świadectwa ukończenia szkoły lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje,
- zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- dokumentów o przeciwwskazaniach zdrowotnych lub stopniu niepełnosprawności.

Status bezrobotnego daje dostęp do dodatkowych form wsparcia, które mogą pomóc w wejściu na rynek pracy, jak np. bon na zasiedlenie, szkolenia, staż, podjęcie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych, grant na pracę zdalną, dotację na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

Można również umówić się na spotkanie z doradcą zawodowym, który pomoże przygotować dokumenty aplikacyjne, przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej, jak również służy pomocą w wyborze czy zmianie zawodu, określeniu swoich kompetencji, mocnych stron, uzupełnieniu kwalifikacji zawodowych czy zaplanowaniu kariery zawodowej.

Usługi są bezpłatne i dostępne dla wszystkich osób, które ukończyły 18 rok życia.

Aby umówić się na spotkanie z doradcą zawodowym wystarczy zadzwonić pod jeden z numerów: 22 725 42 91, 22 733 73 99, 22 731 90 04 i wybrać wewnętrzny 128 lub poprosić o przełączenie do doradcy zawodowego.

5. Podnoszenie kompetencji.

Nie zawsze trzeba płacić za rozwój. Najpierw warto skorzystać z bezpłatnych szkoleń i kursów, które dostępne są na różnych platformach edukacyjnych, jak np.:

- <https://strefawiedzy.pfr.pl/kursy> Strefa wiedzy PFR (Polski Fundusz Rozwoju)
- <https://.parp.gov.pl> (Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości)
- <https://.navoica.pl> (Navoica)
- <https://coursera.org> (Coursera – kursy po angielsku oferowane przez znane międzynarodowe uczelnie, np. Stanford, Yale, Princeton)

To tylko kilka przykładów znanych platform szkoleniowych. Dodatkowo różnego rodzaju szkolenia, kursy, poradniki można również znaleźć na LinkedIn czy You Tube.

Jeżeli potrzebne są uprawnienia i kwalifikacje do pracy można złożyć wniosek o szkolenie czy studia podyplomowe finansowane lub współfinansowane przez urząd pracy. Informacje o naborach wniosków publikowane są z wyprzedzeniem na stronie PUP dla PWZ:

www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl

6. Forma zatrudnienia

Pracodawca przedstawiając ofertę zatrudnienia zwykle informuje o warunkach i rodzaju umowy. Jeżeli jednak warunki zatrudnienia nie zostały przedstawione i omówione, konieczne zapytaj jaką formę współpracy proponuje pracodawca. Forma zatrudnienia wpływa na różnego typu świadczenia pracownicze.

Najczęściej spotykane formy zatrudnienia oraz różnice między nimi przedstawiamy poniżej:

Umowa o pracę - tego typu zatrudnienie jest najbardziej stabilne, ponieważ obie strony są zobowiązane okresami wypowiedzenia, a także konkretną liczbą godzin do przepracowania. Osobie zatrudnionej przysługuje prawo do płatnego urlopu, ochrony zatrudnienia w przypadku uzasadnionej, czasowej nieobecności oraz dodatkowe świadczenia finansowe, np. odprawa. Umowa o pracę może być zawarta na okres próbny, na czas określony, czas określony w celu zastępstwa lub czas nieokreślony.

Umowa zlecenie - umowa zlecenie to umowa cywilnoprawna polegająca na wykonaniu określonej czynności na rzecz zleceniodawcy. Umowa zlecenie nie daje prawa do urlopu, ponieważ pracownik otrzymuje wynagrodzenie za zlecone mu zadanie wykonane w określonym czasie. Jeżeli nie wywiąże się z umowy, nie dostaje wynagrodzenia. Tego typu umowę często oferuje się osobom do 26. roku życia ze względu na obniżone koszty związane z zatrudnieniem. Pracodawca nie jest bowiem zobowiązany do odprowadzania składek ZUS.

Umowa o dzieło - to również umowa cywilnoprawna, która reguluje wykonanie konkretnego zadania na rzecz zlecającego. Wynagrodzenie nie jest oskładkowane. Z umowy o dzieło najczęściej korzystają freelancerzy, artyści, rzemieślnicy oraz specjaliści z branż kreatywnych (np. copywriterzy, tłumacze, graficy i programiści) ponieważ koszty uzyskania przychodu wynoszą zwykle 20% lub 50% w przypadku przeniesienia praw autorskich.

Umowa B2B (business to business) – to kontrakt cywilno-prawny zawierany najczęściej między dwoma niezależnymi przedsiębiorcami lub firmą i osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą. Prowadzący działalność samodzielnie opłaca podatek i składki

ZUS, jak również nie ma płatnego urlopu lub innych świadczeń wynikających z kodeksu pracy.

7. Urlop w pierwszej pracy.

Uprawnienia urlopowe zależą od formy zatrudnienia i wynikają z Kodeksu Pracy.

Urlop wypoczynkowy należy się pracownikom zatrudnionym w ramach umowy o pracę na okres próbny, czas określony, czas określony w celu zastępstwa oraz czas nieokreślony.

Pracownikowi przysługuje [urlop wypoczynkowy](#) w wymiarze:

- 20 dni – jeśli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat;
- 26 dni – jeśli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Do stażu pracy od którego zależy wymiar urlopu wlicza się następujący okres nauki z tytułu ukończenia:

- zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż **3 lata**;
- średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż **5 lat**;
- średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – **5 lat**;
- średniej szkoły ogólnokształcącej – **4 lata**;
- szkoły policealnej – **6 lat**;
- szkoły wyższej – **8 lat**.

Okresy te nie sumują się. Wliczeniu do stażu urlopowego podlega okres nauki odpowiadający najwyższemu poziomowi wykształcenia osiągniętego przez pracownika.

Ukończenie szkoły potwierdza się świadectwem/dyplomem świadczącym o ukończeniu edukacji w konkretnej placówce (absolutorium nie jest wystarczające). Przy ustalaniu stażu urlopowego nie ma znaczenia tryb, w jakim odbywała się nauka. Uwzględnia się więc szkoły ukończone w systemie dziennym, wieczorowym lub zaocznym.

8. Ulgi przysługujące pracownikowi do 26. roku życia

Zwolnienie z PIT

Zerowy PIT dla młodych to preferencja w podatku dochodowym od osób fizycznych, zwana ulgą dla młodych. Limit ulgi to maksymalna kwota przychodów, które są objęte zwolnieniem w danym roku, czyli 85 528* zł w 2026 roku. Z ulgi dla młodych mogą korzystać osoby, które nie ukończyły 26. roku życia i osiągają przychody z tytułu:

- stosunku pracy;
- stosunku służbowego;
- pracy nakładczej;
- spółdzielczego stosunku pracy;
- umowy zlecenia;
- praktyki absolwenckiej, stażu.

Ulgą nie obejmuje przychodów z jednoosobowej działalności gospodarczej oraz umów o dzieło.

Zwolnienie ze składek ZUS

Osoby młode, do 26. roku życia, mogą być zwolnione z obowiązku opłacania składek ZUS. Przywilej ten dotyczy jednak mniejszej części osób, ponieważ zwolnione ze składek ZUS są osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia. Wynika to z faktu, że składki są obowiązkowe podczas zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Z kolei umowa o dzieło, co do zasady, nie rodzi obowiązku ubezpieczeniowego dla żadnego wykonawcy, a w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej koszty ubezpieczenia pokrywa prowadzący działalność.

Aby być zwolnionym ze składek ZUS nie wystarczy sam wiek poniżej 26. roku życia – konieczne jest także potwierdzenie, że zleceniobiorca posiada status ucznia albo studenta. Dopiero na tej podstawie jest on zwolniony z podlegania ubezpieczeniom w ZUS.

Podsumowując:

Rodzaj umowy:	Składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne:	Zaliczka na podatek dochodowy:
Umowa o pracę	Brak zwolnień, należy opłacić składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.	Osoby do 26. roku życia zwolnione do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 85 528* zł.
Umowa zlecenia	Student do 26. roku życia jest zwolniony z ich odprowadzania.	Osoby do 26. roku życia zwolnione do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 85 528* zł.
Umowa o dzieło	Nie odprowadza się, z wyjątkiem umów o dzieło z pracodawcą (podmiotem, u którego jesteśmy zatrudnieni na umowę o pracę).	Brak zwolnień, należy odprowadzić zaliczkę na podatek dochodowy.
Umowa B2B	Brak zwolnień, osoba prowadząca działalność sama pokrywa składki.	Brak zwolnień, należy odprowadzić zaliczkę na podatek dochodowy.

* Kwota obowiązująca na 01.06.2026 r.