



دليل مجاني من Cartants

دليل السيرة الذاتية الاحترافية

من عمان إلى الخليج — نسخة 2026

تعلم كيف تجتاز أنظمة الفرز الآلي وتكتب إنجازات تُقنع مدير التوظيف

لماذا تُرفض أغلب السير الذاتية قبل أن تُقرأ؟

أكثر من 75% من الشركات الكبرى في الأردن والخليج تستخدم أنظمة فرز آلي (ATS) تقرأ سيرتك قبل أي إنسان. إذا لم يفهم النظام ملفك، لا تصل أصلاً إلى مدير التوظيف — مهما كانت خبرتك قوية.

الخبر الجيد أن اجتياز الفرز الآلي ليس حظاً؛ هو قواعد واضحة يمكن لأي شخص تطبيقها خلال ساعة واحدة. هذا الدليل يلخص ما نطبقه يومياً مع عملائنا في Cartants.

القاعدة الأولى: نموذج بسيط يقرأه النظام

القوالب المزخرفة بعمودين وجداول وأيقونات تبدو جميلة للعين، لكن كثيراً من أنظمة ATS تقرأها كصفحة فارغة أو تخلط ترتيب المعلومات.

- استخدم نموذجاً واحداً وعناوين أقسام واضحة: الملخص، الخبرات، التعليم، المهارات.
- خط واحد بسيط (مثل IBM Plex Sans Arabic أو Arial) بحجم 10.5-12 للنص.
- تجنب الجدول ومربعات النص والصور داخل الملف، واحفظه بصيغة PDF أو DOCX.
- سمّ الملف باسمك ومهنتك: Ahmad-Khaled-Accountant.pdf وليس CV-final-final.pdf.

القاعدة الثانية: كلمات مفتاحية من الإعلان نفسه

النظام يقارن سيرتك بالوصف الوظيفي. كلما طابقت لغتك لغة الإعلان، ارتفع ترتيبك. انسخ المصطلحات كما وردت: إذا كتب الإعلان "إعداد التقارير المالية" فلا تكتب "تجهيز التقارير" فقط.

- اقرأ الإعلان وحدّد 8-12 مهارة أو متطلباً متكرراً، ثم أدخلها في سيرتك بصدق.
- اكتب الاختصارات وكاملها معاً أول مرة: "معايير التقارير المالية الدولية (IFRS)".
- لا تحشّ كلمات لا تمتلكها فعلاً — المقابلة ستكشف ذلك فوراً.

القاعدة الثالثة: إنجازات بأرقام لا مهام عامة

مدير التوظيف يقرأ عشرات السير التي تقول "مسؤول عن المبيعات". الذي يتم استدعاؤه هو من كتب: "رفعت مبيعات الفرع 23% خلال سنة عبر إعادة توزيع العملاء على فريق من 4 أشخاص".

- ابدأ كل نقطة بفعل قوي: قادت، طوّرت، خفضت، أطلقت، فاوضت.
- أضف رقماً واحداً على الأقل لكل إنجاز: نسبة، مبلغ، عدد فريق، مدة.
- 3-5 نقاط لكل وظيفة حديثة تكفي؛ الوظائف القديمة سطر أو سطران.

القاعدة الرابعة: ملخص مهني يبيعك في 3 أسطر

أول ما يقرأه النظام والإنسان هو الملخص أعلى الصفحة. اجعله إجابة مباشرة عن سؤال: لماذا أنت لهذه الوظيفة تحديدًا؟

- سطر أول: هويتك المهنية وسنوات خبرتك ومجالك.
- سطر ثانٍ: أقوى إنجازين لديك بأرقام.
- سطر ثالث: ما الذي تبحث عنه وما القيمة التي ستضيفها لجهة العمل.

خطواتك خلال الـ 48 ساعة القادمة

لا تحتاج إعادة كتابة كاملة. نفذ هذه الخطوات بالترتيب وستلاحظ الفرق في أول أسبوع تقديم:

- افحص سيرتك الحالية عبر أداة التقييم المجاني في Cartants لتعرف نقاط الضعف بدقة.
- وُجِد التنسيق إلى عمود واحد وحذف الجداول والأيقونات الزائدة.
- أعد صياغة آخر وظيفتين بإنجازات مرقمة بدل قائمة المهام.
- خصّص نسخة من سيرتك لكل إعلان وظيفي مهم بدل نسخة واحدة للجميع.

كيف تساعدك Cartants بعد هذا الدليل؟

إذا أردت نتيجة أسرع بأيدي خبراء: فريقنا يكتب سيرتك من الصفر بمعايير ATS، يحسّن حسابك على LinkedIn، ويجهّزك لمقابلات الشركات الخليجية — بأسعار مصممة للسوق الأردني تبدأ من 18 ديناراً.

ابدأ بتقييم مجاني بالذكاء الاصطناعي على موقعنا، أو تواصل معنا مباشرة عبر واتساب وسنقترح عليك الباقة الأنسب لمرحلتك المهنية.

جاهز تطوّر سيرتك الذاتية؟

احصل على تقييم ATS مجاني لسيرتك خلال دقائق، أو احجز باقة كتابة احترافية تبدأ من 18 د.أ.

jo.cartants.net • واتساب: +966 55 903 1929