



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI CESENA

Spunti e strumenti per la ricerca attiva del lavoro

A cura del Servizio di Orientamento al lavoro e
Placement del Campus di Cesena

Aprile 2026

Cercare lavoro...è un lavoro!

Purtroppo non basta il titolo di studio: la ricerca del lavoro richiede organizzazione, preparazione, conoscenza delle opportunità a disposizione e intraprendenza.

In queste slide sono riassunte alcune indicazioni utili che potrebbero aiutarti nella ricerca attiva del lavoro e nella gestione del processo di selezione. Per i necessari approfondimenti non esitare a scrivere a campuscesena.placement@unibo.it o iscriverti ai seminari offerti dal Servizio di Orientamento al lavoro dell'Università di Bologna, il cui calendario trovi [qui](#).



La ricerca dell'offerta giusta

Ci sono molti canali di ricerca del lavoro:

- [Linkedin](#), [Alumni Unibo Community](#): Social con bacheche di offerte di lavoro e possibilità di fare networking con responsabili HR e mentor.
- [Almalaurea](#): Portale con annunci di lavoro e possibilità di screening autonomo da parte delle aziende (consigliato caricare e aggiornare il CV).
- [Indeed](#), [Jooble](#), [Monster](#)...: Bacheche di offerte di lavoro nel settore privato.
- [InPA](#): portale di riferimento per il settore pubblico.
- [Career Day](#): è il principale evento di placement in presenza organizzato da Unibo. Ulteriori iniziative sono pubblicate sull'[agenda](#) del servizio di Job Placement.



Il Curriculum Vitae

- Il curriculum non deve raccontare tutto di noi, ma solo attrarre l'attenzione del recruiter sul nostro profilo, in pochi secondi, per far sì che ci richiami per un colloquio.
- Per essere efficace, il curriculum deve essere mirato, ovvero rispondere ai requisiti di una specifica offerta di lavoro o azienda a cui lo presentiamo.
- Idealmente, dovremmo avere un CV diverso per ogni candidatura (azienda/posizione) che facciamo.
- Esistono diversi layout disponibili online: vedi [Canva](#), [Word templates](#), [Jobscan](#), [Europass](#) (solo istituzionale)...scegliere quello che riteniamo più efficace per ciascuna candidatura.



Scrivere il CV: regole auree

- Vietato mentire! Il curriculum deve essere veritiero e autentico.
- Meglio 1 pagina, massimo 2 per un profilo junior.
- Evitare font eccentrici o elementi grafici particolari, inadatti soprattutto se il CV è valutato da software (molte aziende, soprattutto di grandi dimensioni, stanno ormai informatizzando le prime fasi del processo di selezione).
- Raggruppare le esperienze in sezioni, mettendo prima quelle più importanti o coerenti con la posizione lavorativa che stiamo cercando.
- All'interno delle sezioni, seguire l'ordine cronologico inverso delle esperienze.
- Essere coerenti nell'uso di maiuscolo, grassetto ed eventualmente corsivo.
- Rileggere tutto il CV per correggere eventuali errori, e salvarlo con Nome Cognome CV.



Il processo di selezione

- La valutazione del CV è solo il primo passo nel processo di selezione, che successivamente può prevedere diversi colloqui individuali (con le risorse umane e con il settore tecnico di destinazione), prove di gruppo e/o pratiche.
- Probabilmente avremo diverse candidature in corso contemporaneamente, ed è necessario essere organizzati: per ogni candidatura, tenere traccia della data di presentazione del CV, del contatto aziendale o del link all'offerta di lavoro, di eventuali feedback o deadline per ottenerli, delle date degli eventuali colloqui successivi e degli argomenti di cui si è parlato in ciascuna occasione.



Prepararsi al colloquio di selezione

- Innanzitutto, pensa positivo: se hai passato il primo step (la valutazione del CV), è perché l'azienda è interessata al tuo profilo!
- Rileggi attentamente l'offerta di lavoro e la tua candidatura, provando a immedesimarti nel recruiter, individuando potenziali punti deboli e possibili risposte.
- Prepara due parole di auto presentazione, pensando ai punti forti della tua candidatura e a cosa porteresti in azienda.
- Studiatl l'azienda (dimensione, sedi, prodotti, progetti in corso...) e pensa a eventuali domande da porre per dimostrarti interessato e preparato.



Al colloquio di selezione: il punto di vista aziendale

L'azienda, nella persona del recruiter, è interessata a conoscerti meglio, capire qual è la tua attitudine al lavoro, il tuo interesse, il tuo atteggiamento personale e approfondire aspetti che non emergono dal tuo CV. Possibili domande/argomenti di conversazione potrebbero essere:

- Come pensa di inserirsi nel contesto aziendale?
- Qual è il suo obiettivo professionale, e come si vede in azienda tra 3/5 anni?
- Mi racconti come ha affrontato fallimenti o difficoltà nelle sue precedenti esperienze
- Vedo che non ha competenze specifiche in determinati ambiti, come pensa di colmarle?



Al colloquio di selezione

- Mantieni un atteggiamento sereno, positivo e una postura composta.
- Ascolta con attenzione e rispondi in maniera chiara e pacata.
- Mostrati curioso, ma evita di chiedere subito riguardo allo stipendio o ai benefit.
- Alla fine del colloquio, ringrazia per il tempo che ti è stato offerto e chiedi entro quando ti faranno sapere riguardo all'esito.
- Dopo il colloquio, appuntati tutti gli argomenti di cui avete parlato (responsabilità, mansioni, progetti, cifre, nomi, date) e ricontatta l'azienda solo dopo la deadline concordata.





ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI CESENA

Servizio Orientamento al lavoro e Placement

Ufficio Orientamento, Placement e Relazioni con il Pubblico

campuscesena.placement@unibo.it

www.unibo.it