

Составление

резюме



Определение резюме

- ▣ Резюме - это документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другой относящейся к делу информации, обычно требуемый при рассмотрении кандидатуры человека для найма на работу.

Виды резюме

1. Хронологический. В нём предыдущие должности претендента перечисляются в обратном хронологическом порядке (начиная с последнего места работы). Пример вы сможете увидеть на следующем слайде.

ПЕТРОВ ВЛАДИМИР ПЕТРОВИЧ

83121, Донецк, ул. Оболенского, 82, кв. 16. Тел.: (0622) 96-12-53 (дом.)

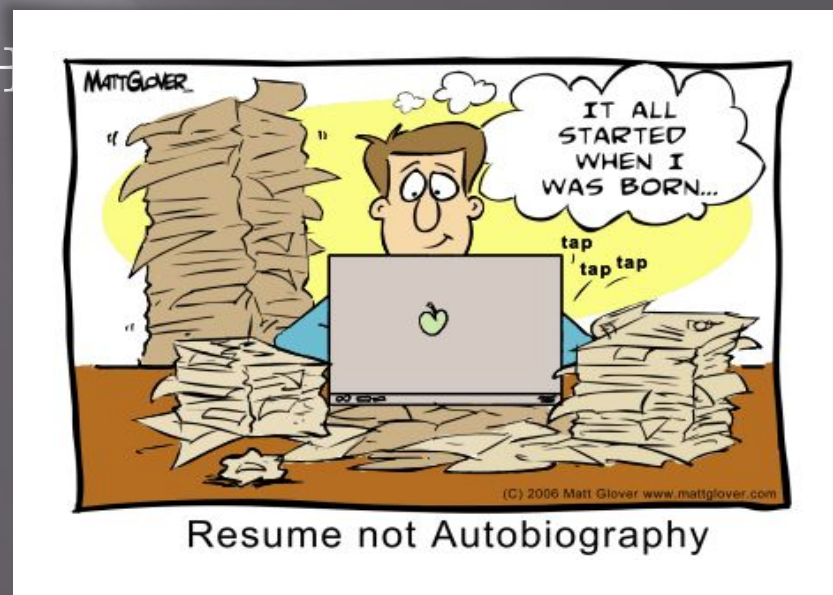
Дата и место рождения	22 мая 1965 г., г. Киев
Цель:	Получение должности коммерческого директора в торговой компании
ОБРАЗОВАНИЕ:	
1982-1987	Киевский государственный университет, экономический факультет. Специальность "Планирование народного хозяйства". Квалификация «Экономист».
ОПЫТ РАБОТЫ:	
Март 1996 - н/время	Фирма "ПЛЮС" - начальник отдела продаж. Оптовая торговля продовольственными товарами (консервы, сухие супы) Функции: организация продаж, контакты с розничными торговыми предприятиями, составление договоров, контроль за расчетами. В подчинении 3 человека. За период работы расширил сеть торговых точек с 17 до 60.
Апрель 1993 – март 1996	ИЧП "ФОВОС" - коммерческий директор. Розничная торговля продовольствием и ТНП. Функции: закупка товаров и организация реализации через торговые точки фирмы. В подчинении 3 человека. В фирме работал со дня ее основания. Организовал 5 торговых точек (киоски, секции в магазинах) по розничной торговле.
Октябрь 1989 – март 1993	Областная оптовая база - инженер, старший инженер, зам. начальника отдела сбыта продтоваров. Функции: организация закупок продовольствия и его сбыта через сеть магазинов базы. В подчинении 2 человека. Разработал механизм организации торговли "с колес", в результате чего практически свел к минимуму затраты на содержание складских помещений.
Июнь 1987 – октябрь 1989	Служба в армии
Дополнительные сведения	Английский язык - могу изъясняться и работать с профессиональной документацией (курсы английского языка при Университете). Пользователь ПК (WinWord, Excel, MS-Office). Водительские права кат. «В», опыт вождения 4 года. Имеется личный автомобиль.
Личные качества	Коммуникабельность, ответственность, творческий подход к выполнению поставленных задач

**Период
работы**

**Функциона
л**

2. функциональное резюме.

Здесь даты уходят на второй план. Главным становится перечисление функций, навыков и умений соискателя. Организации, в которых работал соискатель, указываются в конце.



3. гибридное резюме. Основа все та же - хронология. Но при описании каждого места работы подробно расписываются функции, которые выполнял кандидат. Один из самых популярных видов резюме.

4. Резюме руководителя



Таргетированное

(направлено на определенную цель)

за-

результаты

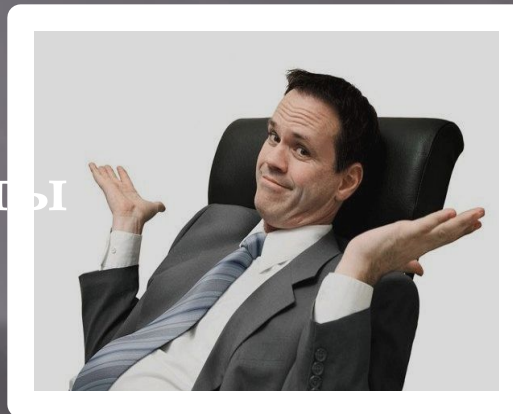


Удлиненное

(описываются поставленные

задачи и

выполнения)



5. резюме проектного работника.

Довольно редкий вид резюме. Чаще всего такие сотрудники работают по контракту (организация берёт их на работу в конкретный проект).

Соответственно основной акцент в резюме делается не на компанию-работодателя, а на сами проекты.



Составление резюме

Основные пункты в структурном порядке:

1. Личные данные и контактная информация
2. Желаемая должность
3. Образование
4. Опыт работы
5. Профессиональные навыки

Вспомним, что изучили?

1. Что такое
резюме?

Вспомним, что изучили?

2. Какие виды
резюме вы теперь
знаете?

Вспомним, что изучили?

3. Какие основные пункты должны присутствовать в вашем резюме?