

Резюме

Резюме – «личный» документ, предельно короткая, но полная справка о том, кто

Вы есть как профессионал и, в некоторой степени, как человек

Цель резюме – создать благоприятное впечатление, заинтересовать

потенциального работодателя и вызвать в нем желание пригласить Вас на собеседование

Составление резюме

5 основных требований к стилю написания резюме

Краткость. Объем – только одна напечатанная страница.

Конкретность и избирательность. Отбирайте информацию, исходя из цели резюме.

Активность. Используйте энергичные глаголы, показывающие активность.

Честность. Не включайте в резюме ложную информацию, но правильно расставляйте акценты.

Хорошее оформление. Отпечатано на хорошей бумаге, структурировано, «свежая» дата.

Структура резюме

БЛАНК РЕЗЮМЕ

Имя	
Телефон	
Адрес	
Дата	6 июля 1999
Имя резюме	

Личные данные и контактная информация

Цель в поиске работы

Образование

Опыт работы

Дополнительная информация

Рекомендации

Дата составления резюме, подпись

Структура резюме

Личные данные и контактная информация

В этом разделе указываются персональные данные соискателя и способы связи с ним.

Указываются:

- Ваши полные Фамилия, Имя, Отчество.
- Адрес
- Телефон
- Электронная почта
- Дата и место рождения
- Подданство
- Семейное положение

Структура резюме

Цель в поиске работы

На какую вакансию (должность) Вы претендуете, какая работа Вас интересует

- Не стоит перечислять через запятую несколько приемлемых вариантов, которые вы можете рассмотреть. В том случае, если вас интересует сразу несколько вакансий, лучше сделать несколько резюме.
- Если Ваша профессия подразумевает несколько специализаций, желательно уточнить в скобках вашу основную специализацию, чтобы не получать предложения о работе, которые вам изначально не подходят.

Например, претендую на должность менеджера по продажам.

Структура резюме

Образование

Чем больше прошло времени после окончания учебы, тем меньше эта часть должна занимать в резюме. Для студентов и выпускников этот пункт является основным.

Указывается:

- **Учебное заведение**, в котором вы проходили обучение.
- **Год поступления и год окончания учебы** (предполагаемый год окончания)
- **Название факультета, специальности**
- **Курсы и тренинги** с датами проведения, названиями учебных заведений и полученными сертификатами.
- **В резюме студента** следует указать планируемый год получения диплома, а в графе **Опыт работы** можно указать даты и места прохождения практики или выполненные курсовые, дипломные работы, связанные с будущей профессией.

Структура резюме

Опыт работы

Указываются в обратном хронологическом порядке:

- **Даты**
- **Места работы (название организации, отрасль или направления деятельности)**
- **Должности**
- **Должностные обязанности, функции (не меньше 4-6 функций)**
- **Количество подчиненных (если были), подчинение (кому)**
- **Достижения, результаты (обязательный пункт, больше цифр, больше конкретики, например, повысила объем продаж на 15 %, увеличил клиентскую базу в 2 раза, «подготовлена и внедрена система электронного документооборота».)**
- **Студенты и учащиеся могут указывать места прохождения практики, имеющиеся профессиональные навыки, участие в олимпиадах, конференциях, победу в конкурсах, общественную деятельность, активность в учебе**

Структура резюме

Дополнительная информация

Все, что может повысить вашу ценность:

- Навыки работы на компьютере (с указанием программ)
- Готовность к командировкам
- Владение иностранным языком
- Наличие водительских прав, автомобиля, стажа вождения
- Личные качества (те, которые необходимы в данной профессии)
- Увлечения, интересы

Структура резюме

Рекомендации

Укажите:

- имена руководителей и их контактные телефоны на предыдущих местах работы
- имена 2-3 человек, которые могли бы охарактеризовать Вас как профессионала. Это могут быть бывшие коллеги, партнеры
- имена декана, преподавателей, научного руководителя (для студентов)

Необходимо заручиться согласием этих людей прокомментировать период вашей совместной работы.

Структура резюме

Дата составления резюме, подпись

Резюме необходимо постоянно обновлять.

Дата должна БЫТЬ «свежей»!



Пример резюме

Иванов Иван Иванович



Личные данные:

Дата и место рождения: 15.05.1975, г.Казань

Семейное положение: женат, сын 10 лет

ivan@mail.ru

Контакты:

Адрес: г. Казань, ул. Шмидта, д.12, кв.5

Тел.: 230-30-00, моб. 8-9033333240,

Цель: претендую на должность инженера-конструктора

Образование:

1994-1999

Казанский авиационный институт, факультет приборостроения
специальность: инженер

Опыт работы:

02.06.2000-02.03.2008

ООО «Торпеда», наукоемкие технологии, инженер, обязанности – проектировка системы наведения подводных лодок, подготовка программного обеспечения; достижения – разработал и внедрил новую проектную систему, расширил круг заказчиков продукции на 10%

01.08.1999-31.05.2000

НПО «Прогресс», конструкторское бюро, инженер-конструктор – проектирование оптических приборов, достижение – своевременное выполнение плана

Причина поиска работы: потребность в профессиональном и карьерном росте

Дополнительные сведения:

Уверенный пользователь ПК: Word, Excel, 1С-предприятие, AutoCad, 3D MAX, Internet. Водительские права категории «В», стаж вождения 7 лет. Английский язык – разговорный. Личные качества: ответственный, инициативный, целеустремленный. Хобби – туризм.

Рекомендации:

15.03.2008г.

Петров Петр Иванович, директор ООО «Торпеда», 239-02-01

И.И. Иванов