



РЕЗЮМЕ

Обличчя
кандидата

РЕЗЮМЕ НА РОБОТУ МОЖНА СМІЛИВО НАЗВАТИ «ОБЛИЧЧЯМ» КАНДИДАТА, АДЖЕ Є ПЕРШИМ, ЩО БАЧИТЬ РОБОТОДАВЕЦЬ І НА ОСНОВІ ЧОГО ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ ЧИ ЗАПРОСИТИ ЛЮДИНУ НА СПІВБЕСІДУ. ТОМУ РОЗУМІННЯ ТОГО ЯК СКЛАСТИ РЕЗЮМЕ РОБИТЬ ВАС НА СХОДИНКУ ВИЩЕ ІНШИХ ПРЕТЕНДЕНТІВ. РЕЗЮМЕ НЕ МАЄ БУТИ НАДТО ДОВГИМ. РОБОТОДАВЕЦЬ НЕ МАЄ ЧАСУ ЧИТАТИ ДЕТАЛЬНУ БІОГРАФІЮ . ДОСТАТНЬО БУДЕ НАПИСАТИ НЕ БІЛЬШЕ НІЖ **2-3** СТОРІНКИ, А ПРИ ВІДСУТНОСТІ ДОСВІДУ РОБОТИ – ОДНА СТОРІНКА БІЛЬШ НІЖ АДЕКВАТНИЙ РОЗМІР.



СТРУКТУРА РЕЗЮМЕ

1

ПОСАДА

2

КОНТАКТНІ ДАНІ

3

ОСВІТА

4

ПРОФЕСІЙНІ НАВИЧКИ

5

РЕКОМЕНДАЦІЇ

6

ДОДАТКОВА
ІНФОРМАЦІЯ

1. ВКАЖІТЬ ПОСАДУ

Якщо ви не знаєте, як створити резюме, обов'язково вкажіть посаду, на яку претендуєте. Вона ж — назва резюме. Це найважливіша частина вашої професійної візитки. Чим конкретніше, тим краще, наприклад: «Кухар, кондитер», «Тракторист», «Електромонтер».



2. ДОДАЙТЕ КОНТАКТНІ ДАНІ

ВІК

НОМЕР ТЕЛЕФОНУ

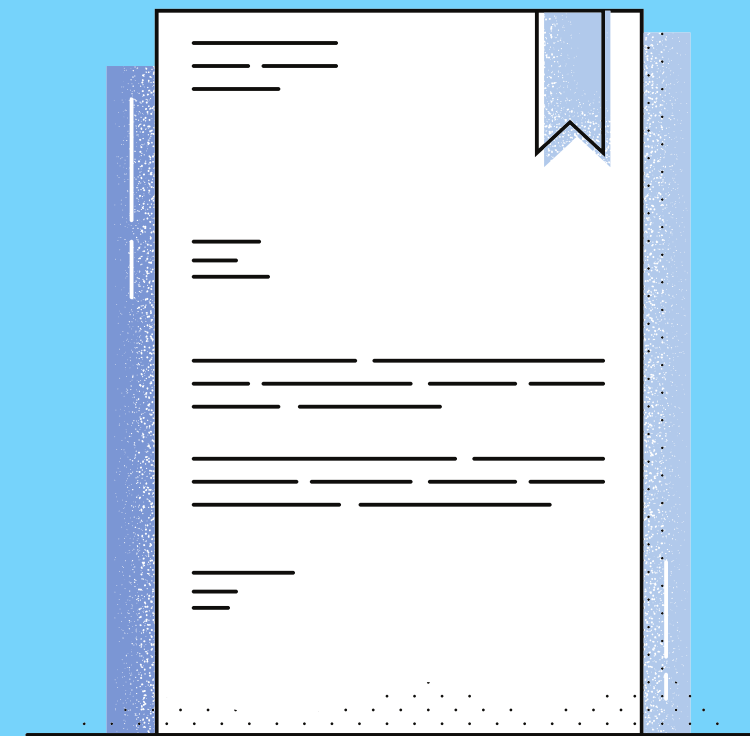
МІСТО ПРОЖИВАННЯ АБО МІСТО
В ЯКЕ ВИ ГОТОВІ ПЕРЕЇХАТИ

ЕЛЕКТРОННУ ПОШТУ

Назвіться й напишіть свій номер телефону. Вказувати адресу проживання не варто, бо навряд чи роботодавець стане писати вам листа.

А ось адресу електронної пошти потрібно написати обов'язково. Також не завадить вказати місто вашого проживання або місто, в яке ви готові переїхати (якщо готові). Чи потрібно вставляти фото? Взагалі, це не обов'язково, але бажано. Вам би хотілося побачити майбутнього колегу або підлеглого?

3. ОПИШІТЬ ДОСВІД РОБОТИ



Максимально докладно опишіть досвід роботи. Якщо ви випускник професійно–технічного закладу, то ваше навчання зараховується вам як стаж, окрім того Ви можете описати у резюме роботу яку ви виконували на практиці.

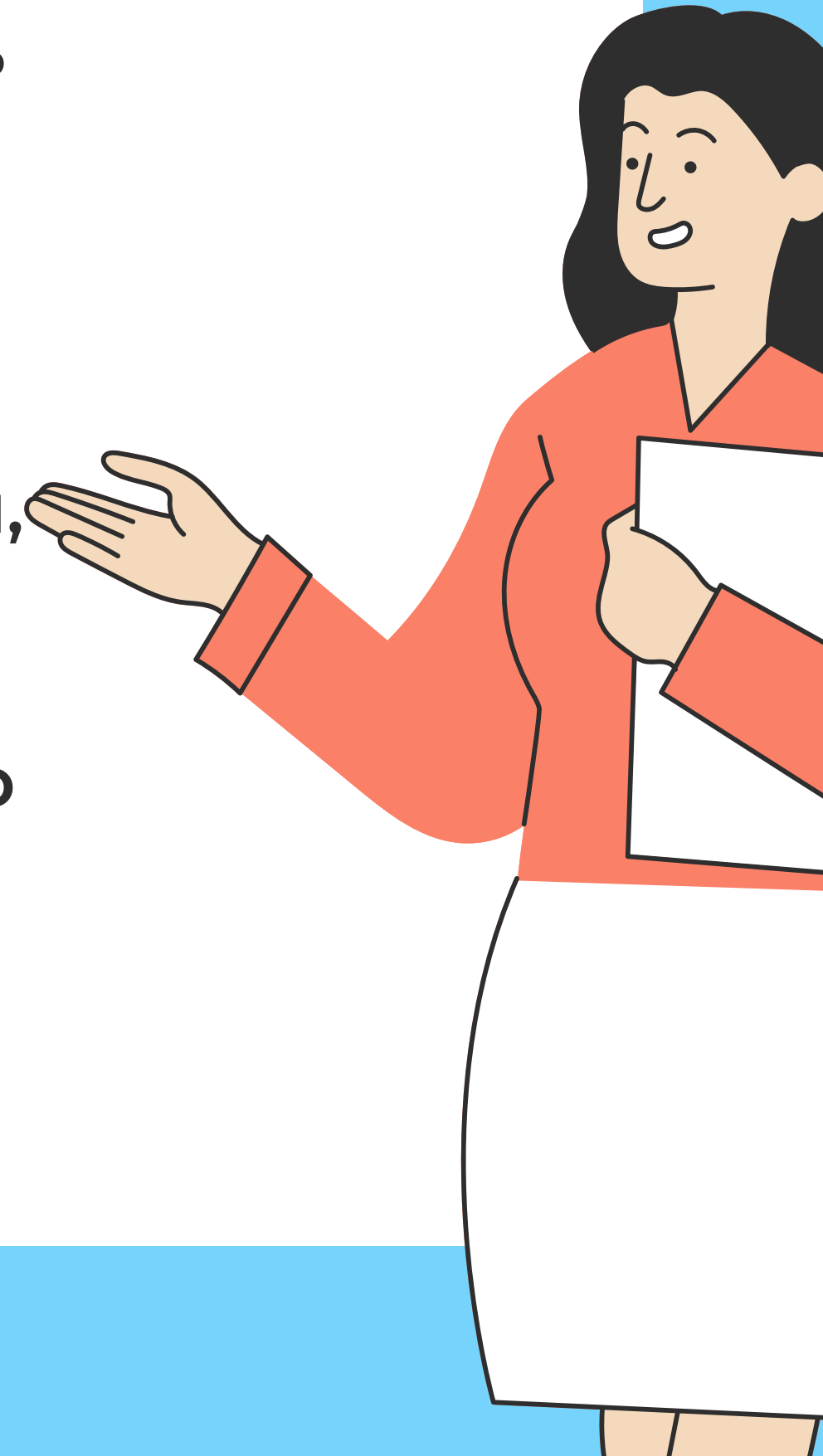
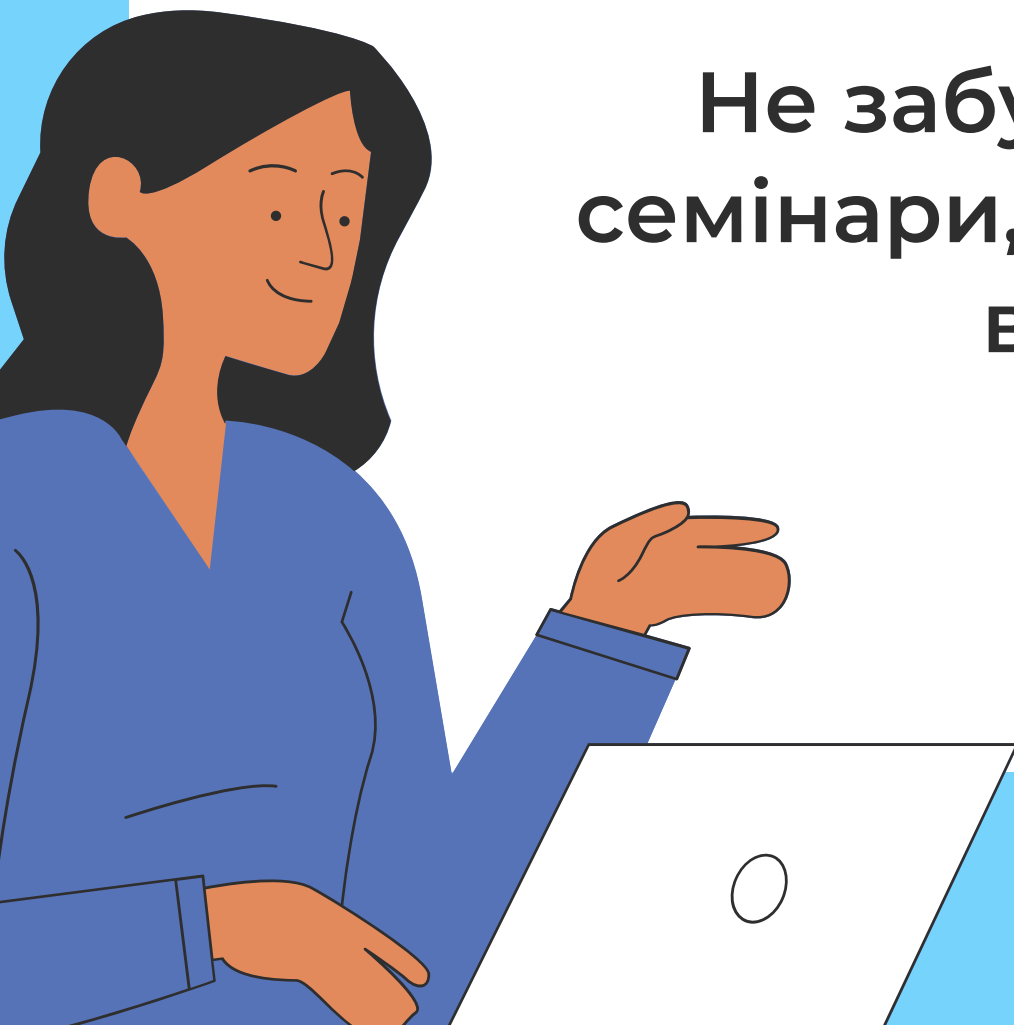
Починати варто з останнього місця роботи, а закінчувати — першим. Дуже важливо якомога детальніше описати, що саме входило у ваші обов'язки і яких висот ви досягли. Не обов'язково використовувати складні конструкції. Опишіть своїми словами, що робили, чим займалися, що впровадили та здійснили на попередній роботі. Не забудьте про свої досягнення!

4. НЕ ЗАБУДЬТЕ ПРО ОСВІТУ



Спочатку напишіть про освіту. Зробити це варто хоча б тому, що так ваш майбутній роботодавець зможе зрозуміти, що ви можете довести проект до кінця. Вистачило ж вам мужності, терпіння й здібностей закінчити професійно-технічний заклад :) Але, зрозуміло, це також дозволить йому дізнатися про вас як про фахівця, зрозуміти, які знання ви можете мати.

Не забувайте про додаткові курси, тренінги, семінари, які ви відвідали за фахом. Покажіть, що ви не стоїте на місці та постійно вдосконалюєтеся.



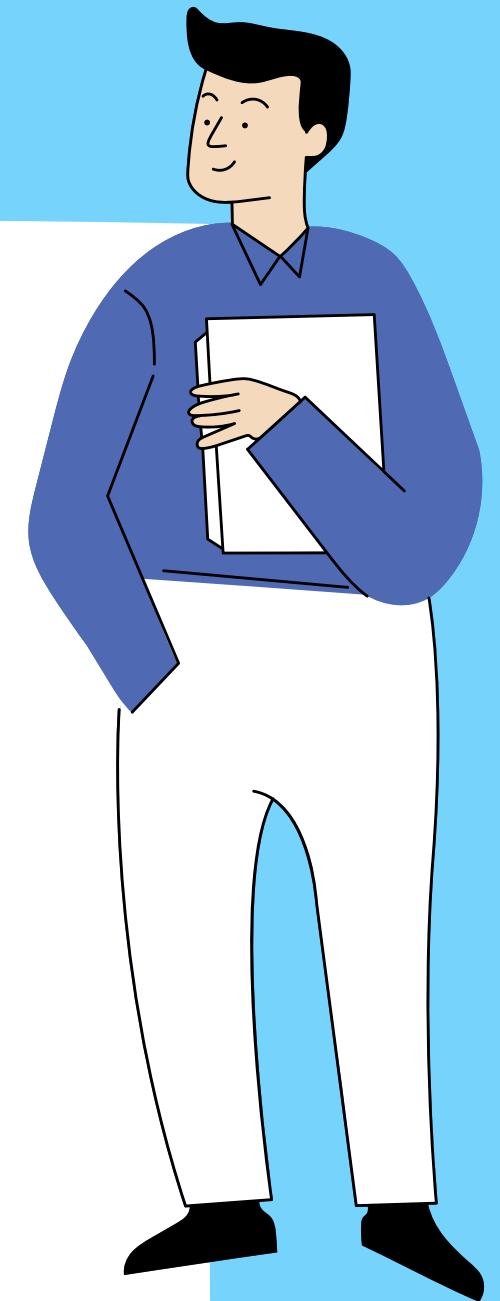
5. ВКАЖІТЬ ПРОФЕСІЙНІ НАВИЧКИ

Дуже важливий блок — професійні навички. Цей пункт — відповідь на питання «як зробити резюме ще більш привабливим?». Саме з нього рекрутер дізнається, що ж ви вмієте робити, в яких програмах працювати, за якою технікою і так далі. Але тільки не варто захоплюватися. Якщо не знаєте, що писати, пропустіть його. Щоб в ньому не з'явилося банальностей і повторів. І не списуйте у конкурентів, пишіть про те, що вмієте саме ви! :)



6. ДОДАЙТЕ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Є можливість додати контактні дані тих, хто може порекомендувати вас як фахівця, — це ж чудово! Що більше рекомендацій, то краще.



7. ВНЕСІТЬ ДОДАТКОВУ ІНФОРМАЦІЮ



Ну, і, звичайно, напишіть пару слів про себе. Залиште комунікабельність, відповідальність, акуратність та пунктуальність конкурентам. А для свого резюме використовуйте оригінальну характеристику, яка дійсно відповідає вам.