

В данной статье вы узнаете, как правильно составить резюме, и какие основные ошибки допускают при его написании.

Что должно быть указано в резюме

имя и фамилия

место жительства

контактные телефоны, адрес электронной почты.

вакансии, на которые претендует автор резюме

опыт работы, где указываются месяц и год начала и окончания работы (Work experience)

образование (включая специальные тренинги и курсы)

специальные навыки (степень владения иностранными языками, знание компьютерных программ и т.д.)

семейное положение, дата рождения, водительские права, личный автотранспорт

если у вас есть рекомендательные письма, то последней строчкой резюме должна быть фраза References available upon request (по требованию предоставляются

рекомендации)

Запомните «золотое» правило написания резюме:

**ПИШИТЕ И ОФОРМЛЯЙТЕ РЕЗЮМЕ ТАК, КАК БУДТО ЕГО БУДЕТ ЧИТАТЬ
ОЧЕНЬ-ОЧЕНЬ СПЕШАЩИЙ ЧЕЛОВЕК**

(которым вполне может оказаться сотрудник агентства по подбору персонала или отдела персонала)

ПОЭТОМУ:

добейтесь того, чтобы резюме было на одном листе бумаги (максимум на двух) формата А4.

обязательно напечатайте резюме на компьютере. В начале 21 века резюме написанное от руки, говорит о том, что человек или не очень серьезно относится к поиску работы, или ленив и не хочет найти возможность использовать компьютер для его написания.

используйте легко читаемые шрифты (Times или Arial). Многие шрифты менее читабельны!

используйте шрифт размера от 10 до 14. Более мелкий шрифт плохо читается, более крупный выглядит слишком броско и безвкусно.

обязательно укажите позицию, на которую вы претендуете

используйте обратный хронологический порядок, т.е. последнее место работы должно указываться первым т.д.

указывайте информацию лишь относящуюся к вашей работе или той позиции, на которую вы претендуете.

Качества хорошего резюме:

Точность

Структурированность (резюме должно быть разбито на смысловые блоки, на ключевые моменты должны быть расставлены акценты - выделения жирным шрифтом, курсивом)

Честность

Нет четкого мнения о том, стоит ли предоставлять информацию о хобби в резюме. Одни сотрудники отдела кадров говорят, что эта информация является абсолютно лишней, другие же - наоборот, обращают на хобби внимание, считая, что хобби может многое рассказать о человеке.

Существует мнение, что в отдельных профессиях успеха может добиться только экстраверт (например, торговля), в других же только интроверт (например, бухгалтерия). Замечено, что экстраверты любят командные виды спорта (футбол, волейбол), тогда как интроверты что-нибудь более спокойное (коллекционирование марок, спичечных коробков или шахматы). Поэтому, если вы собираетесь претендовать на позицию торгового представителя и при этом коллекционируете жуков и гусениц, то лучше это не указывать в своем резюме.

Если вы претендуете на работу в западной компании, то лучше всего писать резюме на русском и на английском языках. Если вы не владеете языком на должном уровне, постарайтесь найти знакомого или родственника, который поможет вам составить резюме на английском языке.

Запомните несколько непозволительных ошибок, которые достаточно часто встречаются в присылаемых резюме:

Отсутствие имени (к примеру, Петров В.Ю.)

Отсутствие контактного телефона

Отсутствие вакансии, на которую Вы претендуете

Слишком много позиций, на которые Вы претендуете как соискатель

Ошибки! Любая орфографическая ошибка при написании резюме говорит о том, что человек:

Недостаточно внимателен

Ленив, так как он ленится проверить свое резюме или попросить это сделать кого-то другого

Недостаточно хорошо владеет компьютером (в большинстве текстовых редакторов предусмотрена проверка орфографии)

Поэтому проверьте свое резюме

Составьте свое резюме так, чтобы мы увидели, что Вы достойны получить приглашение на собеседование!