Главные правила составления хорошего резюме для устройства на работу

1. **Размер текста должен помещаться на одну печатную страницу.**

В некоторых случаях, когда нужно описать большой опыт работы у многих работодателей, допускается резюме размером в полторы-две страницы, но это скорее исключение из общего правила.

Не нужно стараться вместить в резюме как можно больше информации. Если Вы хотите отразить в резюме большое количество бывших мест работы, просто перечислите их одним списком. Помните, что работодатель чаще всего ищет надежного работника на продолжительное время, и упоминание в резюме частых смен места работы скорее отпугнет чем привлечет его.

Не нужно подробно описывать учебные программы тех курсов и семинаров, которые Вы прошли. Снова-таки, достаточно просто их упомянуть, а более детальную информацию нужно быть готовым дать на очном собеседовании. При подготовке резюме по шаблону, не забудьте вычитать его и убрать всю малозначимую информацию для той должности, на которую Вы собираетесь претендовать.

2. **Очень важна структура резюме.**

Резюме – это не изложение в свободном стиле о вашей прошлой жизни, а набор ответов на четкие вопросы, в виде которых работодатель формулирует для себя образ идеального работника.

Разбейте резюме на структурные блоки, в каждом из которых тезисно представьте только действительно важную информацию. Посмотреть какие блоки нужны Вы можете в моем образце резюме на работу, я детально коснусь этого момента отдельно.

3. **Желательно дополнять свое резюме фотографией.**

Рекомендую не вставлять официальную фотографию со своего паспорта, водительских прав или других документов, а вырезать подходящий ракурс с фотографий, на которых Вы запечатлены в хорошем расположении духа, и обязательно с улыбкой. Безусловно, желательно, чтобы на фотографии Вы были в строгой одежде, а не в плавках на летнем отдыхе. По моему опыту, лучше всего подходят вырезанные фотографии лица с групповых фотографий на свадьбах или корпоративах.

Помните, размещая в резюме фотографию, Вы даете возможность заочно познакомиться с собой как с живым человеком, а не набором перечнем фактов в шаблонной бумаге.

4. **Резюме не должно содержать ни единой грамматической ошибки.**

Сейчас большая часть резюме заполняется в текстовом редакторе на компьютере, и проверить в нем базовые ошибки не является проблемой. Грамотность – это базовый показатель при устройстве на любую ответственную работу. Не портите впечатление о себе еще до начала знакомства.

- **ФИО:** назовите себя.
- **Контактные данные:** указываем почтовый адрес, номера телефонов и адрес электронной почты. Уместно указать свои координаты в программах для общения: Skype и ICQ. Частой ошибкой является указание аккаунтов в социальных сетях – указывать свои координаты в Одноклассниках, ВКонтакте я категорически не рекомендую.
- **Личные данные:** в этом блоке нужно указать свой возраст, семейное положение и состав семьи (количество и возраст детей).
- **Цель:** Чаще всего в этом блоке пишут стандартное клише, например: «Работа в стабильной компании с перспективой хорошего карьерного роста». Но Вы вряд ли точно можете знать, насколько стабильна компания, и большая часть должностей не предполагает большого карьерного роста. Поэтому я рекомендую написать в виде одного предложения, что Вы стремитесь развить определенные навыки (их нужно назвать) и хотите получить новый практический опыт в сфере деятельности той компании, в которую Вы пытаетесь устроиться (эту сферу тоже нужно назвать). Получаем следующий шаблон:

Цель: *Развитие творческих и аналитических и коммуникативных навыков, получение нового опыта в сфере оптовых продаж сложного лабораторного оборудования.*

- **Желаемая должность:** назовите должность, на которую Вы претендуете. Тут не нужно скромничать.
- **Заработная плата:** для того, чтобы исключить для себя неприятные сюрпризы на собеседовании, укажите желаемый размер заработной платы. Обязательно укажите, если надеетесь получать часть зарплаты в виде процентов от продаж.
- **Образование:** назовите институт, факультет и полученную квалификацию. Укажите год получения диплома.
- **Опыт работы:** укажите 3-5 последних мест работы. В некоторых случаях стоит указывать не последние места работы, а наиболее значимые или близкие по направлению к той работе, на которую претендуете, пусть Вы и работали по этому направлению несколько лет назад. Обязательно укажите количество подчиненных, если Вы руководили коллективом. Желательно указывать причину смены работы, особенно если работу Вы меняли часто – чаще раза в 1-2 года.
- **Навыки работы на компьютере:** укажите программы и пакеты, с которыми вы работаете на уровне опытного пользователя. Для IT-специальностей нужно указывать технологии, которыми Вы владеете. Обязательно укажите, если Вы владеете методом слепого набора текста.
- **Водительский стаж:** Этот пункт можно убрать из резюме, если у Вас нет водительских прав. Если права есть – укажите категорию прав и свой практический водительский стаж.
- **Иностранные языки:** перечислите языки, с которыми Вы можете работать. Обязательно укажите свой уровень владения каждым языком: свободное общение, профессиональный разговорный язык, чтение и перевод со словарем.
- **Личностные качества:** в 2015 году работодатели особенно ценят: ответственность, честность, внимательность, стрессоустойчивость, самостоятельность, организаторские способности, ориентированность на результат, аналитический склад ума, умение работать в команде, творческий подход, обучаемость, инициативность и высокую работоспособность. Советую выбрать из этого списка не более 5-6 пунктов, наиболее важных для конкретной должности.
- **Увлечения:** Необязательный пункт, в котором Вы можете перечислить свои хобби и увлечения.

РЕЗЮМЕ

ФИО

Контактная информация	
г. -----, ул. -----, д. -----, кв. ----- Тел. ----- – UMC; E-mail: -----	
Личные данные	
Возраст	21 год (0.00.0000)
Семейное положение	Не женат, детей нет
Цель	
Работа в стабильной компании с перспективой карьерного роста. Развитие творческих и аналитических навыков, получение нового опыта.	
Заработная плата	По договоренности
Образование	
Студент V-го курса:	**НТУУ «КПИ»** Факультет: Механико-машиностроительный институт Кафедра: “прикладной гидроаеромеханики и механотроники”
Присвоенная квалификация:	Бакалавр.
Опыт работы	
Навыки работы с компьютером	На уровне опытного пользователя: - Microsoft Office, Internet Explorer и др. офисные программы - КОМПАС, AutoCAD. Знание таких Операционных систем как: Windows, Linux.
Наличие водительского удостоверения	Категория «В»
Знание языков	Украинский и русский – свободно Английский – базовый (работа с текстами и документами на английском языке)
Личностные качества	Коммуникабельность, ответственность, усидчивость, внимательность, организаторские способности, ориентация на результат, аналитический склад ума, творческий подход к выполнению задач, умение работать в команде, способности к быстрому обучению, высокая работоспособность
Увлечения	ПК, internet, здоровый образ жизни, активный отдых, чтение научной и художественной литературы

Фамилия Имя Отчество

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:
Дата рождения: _____
Возраст: _____
Семейное положение: _____
(*статус, дети, их возраст*)
Адрес: _____
Телефон: _____
E-mail: _____

ЦЕЛЬ: соискание (*укажите название претендуемой должности*)

ОБРАЗОВАНИЕ: (*укажите в обратном хронологическом порядке полученное основное образование*)

Период обучения	Название учебного учреждения	Факультет	Специализация	Квалификация

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ: (*указывается в обратном хронологическом порядке*)

Название пройденного курса	Название организации, проводившей курсы	Год окончания

ОПЫТ РАБОТЫ: (*укажите предыдущие места работы в хронологическом порядке, начиная с последнего*)

Должность, период работы

Название организации

Основные обязанности: (*перечислите основные выполняемые обязанности и особенно подчеркните те, которые напрямую пересекаются с предполагаемой должностью; не указывайте несуществующего опыта*)

Профессиональные достижения: (*указывайте только положительные достижения, например увеличение продаж, внедрение проектов и т.д.*)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ: (*перечислите приобретенные навыки и умения, которые могут способствовать решению профессиональных задач*)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: (*укажите любую информацию, которая, как Вы думаете, поможет в трудоустройстве*)