

Резюме для устройства на работу



В современном мире поиск работы без грамотно составленного резюме просто немыслим.

Резюме – это презентация самого себя работодателю в качестве очень ценного специалиста. В деловом мире сложились определенные стандарты для его составления, которым важно следовать для достижения успеха. Вы должны четко представлять, какую от вас ожидают получить информацию и как вам ее подать в нужном ключе.

Основные правила составления резюме для устройства на работу

- Резюме оформляют на стандартном листке бумаги формата А4. Стремитесь текст изложить на одном, в крайнем случае, на двух листах.*
- Вы должны представлять, что на каждую открытую вакансию могут поступить десятки резюме. На первоначальное изучение каждого тратится всего несколько минут. Негативно повлияет на восприятие вашего резюме наличие орфографических и пунктуационных ошибок, а так же неряшливое оформление резюме – обратите внимание на интервалы между строками, единообразный шрифт, его размер, выделение текста.*
- Так же плохое впечатление произведет отсутствие лаконичности и ясности изложения, обойдитесь без использования слишком узкоспециализированных терминов, сложных оборотов в тексте.*

Рекомендации для составления резюме

- Каждый раз ваш собственный пример резюме на работу адаптируйте к конкретной обстановке – требуется указывать сведения, только имеющие значение для выбранной вакансии. Например, корректируйте указание должности в блоке «Цель», а не используйте заполненный шаблон резюме на все случаи жизни, или в блоке «Опыт» покажите ваши профессиональные навыки с прицелом на конкретную желаемую должность.*
- Не пишите неправдивые сведения, чтобы приукрасить или скрыть что-нибудь – многое проверяется или становится очевидным уже во время последующего интервью, да еще может «всплыть» в неподходящий момент (например, во время собеседования).*
- То же принцип для всех остальных блоков. Например, если у вас отсутствует толковая дополнительная информация, то об этом просто не упоминают. Не надо никаких прочерков или неинформативных текстов в резюме.*

- На каждую вакансию направляйте отдельное резюме или допускается указывать несколько позиций из смежных областей деятельности.

Структура резюме для устройства на работу

- **Заголовком** будет являться указание фамилии и имени, не нужно нигде писать слово «резюме». Затем укажите адрес, телефон для связи с вами, далее допускается (т.е. в зависимости от ситуации, но не обязательно) сообщить о дате рождения, семейном положении и наличии детей.
- **Цель** в резюме указывать весьма желательно. Не надо заставлять гадать, что конкретно вы хотите или что же вам может подойти. Чем голову «ломать», бывает проще не принимать в расчет ваше резюме, есть же еще множество. Поэтому, напишите на какую конкретно должность вы претендуете. Допускается написать о минимальной заработной плате приемлемой для вас или в зависимости от ситуации обсудить этот вопрос уже на собеседовании.
- **Опыт** (если таковой имеется) – начинают с последнего места работы и описывают периоды в обратном порядке по времени (но берут все-таки не более 10 последних лет). Указывают период работы, название организации, занимаемую должность, так же важно представить сведения о выполняемой работе (должны соответствовать выбранной вакансии). Если мест работы многовато, то ограничьтесь только на нескольких наиболее значимых. Если вы только начинаете свой трудовой путь и у вас нет еще соответствующего опыта, то просто не включайте этот блок информации в свой образец резюме для устройства на работу.
- **Образование** - вначале сообщают об основном (значимом для получения работы). Напишите о периоде получения образования, название учебного заведения (формулируют на момент обучения), полученной специальности. Желательно учебные заведения указывать без сокращений. Пусть даже официальные аббревиатуры, но непонятные всем и каждому. О дополнительном образовании следует сообщать, если оно имеет отношение к предполагаемой работе.
- **Дополнительная информация** указывается, если она интересна работодателю, а вам соответственно поможет получить работу. Здесь речь может идти о владении иностранным языком, умении работать с какими-то программами, готовности к командировкам, наличии личного автомобиля и прочее (обо всем на свете, что сочтете подходящим и ценным). Эти сведения даже могут перевесить в вашу пользу при наличии прочих равных данных.
- **Сообщение о хобби**, с этим будьте осторожны, ваш потенциальный работодатель может призадуматься о выборе вашей кандидатуры (даже при наличии отличных профессиональных данных) при сообщении об экстремальном или довольно странном увлечении. Например, если вы неожиданно в самом конце резюме признаетесь, что увлекаетесь мистикой и оккультизмом (вам можно доверять распоряжаться финансами компании?), о занятиях экстремальными видами спорта (как он сможет эффективно управлять филиалом, если у него нет благоразумия и чувства самосохранения?) и т.д.