

Правила составления РЕЗЮМЕ

Резюме – это первое впечатление о Вас.

Грамотное резюме демонстрирует Вашу профессиональную компетентность, уверенность. Руководителю организации может быть представлено несколько резюме, из них он выберет самые лучшие. Если Вы оформили резюме на скорую руку, шансы получить приглашение на собеседование малы.

Главная цель резюме: прочитав Ваше резюме, руководитель организации захотел с вами встретиться. В центре резюме должна быть демонстрация собственных успехов и достижений.

Персональная информация должна содержать Ф.И.О., дату рождения, контактный телефон, адрес электронной почты.

Образование. Указать полное название образовательного учреждения, полученную специальность, указать место прохождения практики, место и время работы. Укажите в каких конкурсах, семинарах, конференциях участвовали, каких результатов добились. Акцентируйте внимание на том, что поможет добиться поставленной цели. Опишите свои профессиональные достижения (диплом, удостоверения, сертификаты, благодарственные письма, награды, спортивные достижения), работу на ПК, знания иностранного языка. Рассказывайте только о том, что может пригодиться для достижения поставленной цели.

Личные качества. Описывая свои личные качества, обратите на те, которые необходимы для данной должности (любовь к детям, стрессоустойчивость, дисциплинированность, обязательность и т.д.).

Весь объем информации попытайтесь разместить на одной странице. Избегайте трудночитаемых шрифтов.

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

Возраст:

Адрес:

Телефоны (дом., моб., раб.), e-mail:

ЦЕЛЬ	Получение должности: (кем хотели бы работать). Желаемый уровень зарплаты – от ... Другие требования (страховка, оформление, командировки и тп.)
ОПЫТ РАБОТЫ	Начиная с последнего места работы. Дата Должность Предприятие, город. Основные обязанности:
ОБРАЗОВАНИЕ	Даты поступления и окончания. Также как и опыт работы, вверху последнее законченное учебное заведение (или то место, где Вы еще учитесь на данный момент). Формат: Дата Учебное заведение Факультет, специальность
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	Тренинги, курсы, семинары и т.д. Даты, названия и номера сертификатов, если таковые имеются.
ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ	Дата рождения. Семейное положение: Состав семьи. Муж, жена, дети
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	владение ПК (перечисление программ); наличие водит. удостоверения, личного авто; опыт работы с оргтехникой и спецтехникой; знание языков.
ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА	Ответственность, коммуникабельность, и тд.