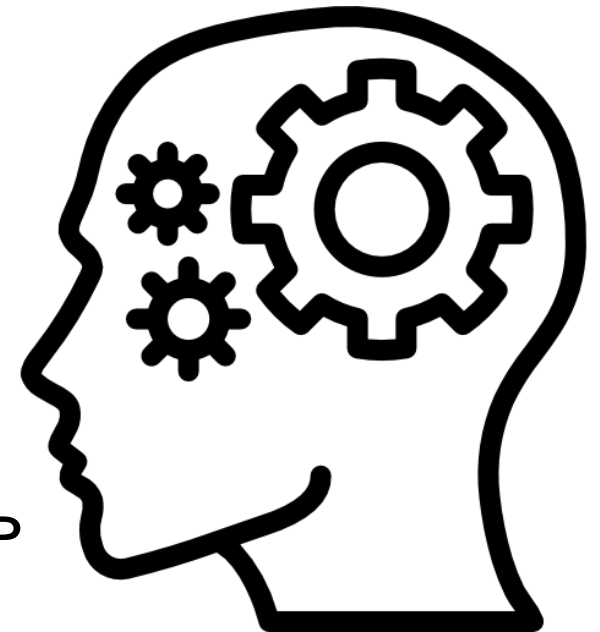


ЭФФЕКТИВНОЕ РЕЗЮМЕ

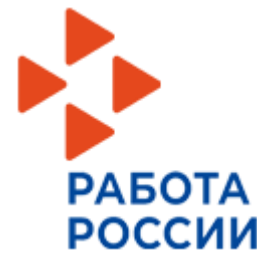
Как составить резюме,
после которого вас пригласят на собеседование?

Что вы узнаете?

- Для чего и кому нужно резюме
- Главные правила составления хорошего резюме
- Из чего состоит резюме и как его составить
- Как представить неудобную информацию



Для чего и кому нужно резюме?



Резюме — это короткое описание вашего профессионального опыта.

Резюме будут смотреть менеджер по подбору персонала, HR и нанимающий менеджер — руководитель отдела, в котором вы будете работать. Они оценивают:

- **умеете ли вы структурировать информацию;**
 - **как вы выделяете главные моменты;**
- **сможете ли грамотно формулировать мысли;**
 - **сумеете ли аккуратно их оформить.**

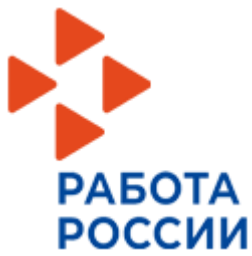
На первый просмотр резюме рекрутер в среднем тратит 10—15 секунд. Если резюме его заинтересовало, читает подробнее и передает нанимающему менеджеру либо сразу приглашает на собеседование.

Главные правила хорошего резюме:

- Краткость – сестра таланта и успешного трудоустройства
- Не скрывать, а правильно преподнести!
- Удачное оформление – залог успеха
- Указываем только самое главное



Краткость – сестра таланта и успешного трудоустройства



НЕПРАВИЛЬНО

Дружелюбный, быстро схожусь с разными людьми, стремлюсь везде заводить полезные связи. Умею находить подход к разным типам клиентов. Когда я работал на кассе, часто приходилось общаться с разными людьми, например, однажды ко мне пришла женщина, которая...

ПРАВИЛЬНО

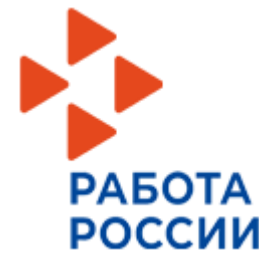
Клиентоориентированный, комфортно работаю в коллективе.

/ О СЕБЕ

Возраст: 23

Целеустремлённый и ответственный, готов довести любое дело до результативного конца. Умею легко поддерживать деловые и профессиональные контакты. Быстро овладеваю новыми навыками.

Не скрывать, а правильно преподнести!



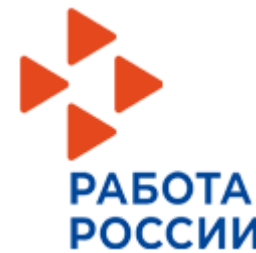
НЕПРАВИЛЬНО

Опыт работы: 5 лет в компании X (когда из них вы официально работали 2 года, а 3 года между ними занимались своим бизнесом)

ПРАВИЛЬНО

Опыт работы:
1 год в компании X,
3 года – самозанятость,
1 год в компании X
За время самозанятости приобрел (перечислить) навыки, которые планирую применять в работе менеджера.

Удачное оформление – залог успеха



НЕПРАВИЛЬНО

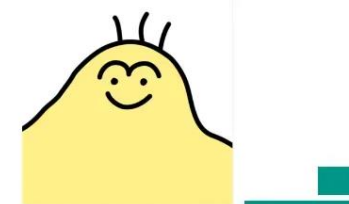
Много фотографий за разное время, много текста на тринадцать страниц, слитого воедино.

ПРАВИЛЬНО

Упорядоченный текст, одна фотография в анфас в начале. Заголовки выделены жирным шрифтом.

Никитин Петр Иванович, 34 года, планирую работать менеджером в крупной компании. Обладаю навыками и умениями, работал восемь лет в школе учителем общественнознания, научился за это время общаться с администрацией, детьми и их родителями. Думаю, удастся применить это на практике во время работы менеджером. Мне хочется работать менеджером, потому что это высоко оплачиваемая работа и я умею работать с людьми..

Пётр Примеров



/ ОБРАЗОВАНИЕ

МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ 2016 - 2020
Бакалавр. Прикладная механика.

/ ОПЫТ РАБОТЫ

КОМПАНИЯ 1 12/2021 - 02/2022
Таргетолог.
▪ Вёл успешные рекламные компании IG/FB/VK. Привлек более 1000 клиентов своим клиентам.

КОМПАНИЯ 2 01/2018 - 01/2022
Лаборант.

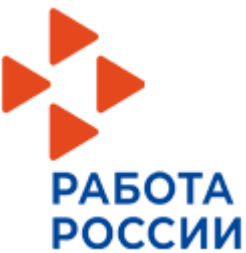
/ КОНТАКТЫ

+ ТЕЛЕФОН: +7 999 999-99-99
+ E-MAIL: uchebник@tinkoffjournal.ru
+ ГОРОД: Москва

/ О СЕБЕ

Возраст: 23
Целеустремлённый и ответственный, готов довести любое дело до результативного конца. Умею легко поддерживать

Указываем только самое главное



НЕПРАВИЛЬНО

Рассматриваю вакансии на должность «Повар» и пишу в опыте работы все, что только могу вспомнить: кассир, преподаватель танцев, гольфист, разносчик газет и помощник руководителя. Умею печь торты, рисовать акварелью, печатаюсь в журналах и люблю играть в шашки.

ПРАВИЛЬНО

Указываем релевантный опыт по тем специальностям, которые рассматриваем + те качества и навыки, которые подходят под рассматриваемую должность.

Рассматриваю вакансии на должность «Повар». С 2011 по 2015 год работал поваром в кафе «Чайка» + указано образование по специальности + навыки и умения: изготовление кондитерских изделий, соблюдение техники безопасности,



Половникова Наталья Андреевна

Должность: **Повар**

Желаемая зарплата: **30 000 рублей**

Электронная почта: **me@rezume.me**

Телефон: **+7(495)127-71-24**

Готовность к командировкам: **Нет**

Занятость: **Полная**

График работы: **Полный день**

👤 Личная информация

Город проживания: **Самара, Самарская область**

Переезд: **Возможен**

Гражданство: **Россия**

Дата рождения: **12.07.1990 (30 лет)**

Пол: **Женский**

Семейное положение: **Замужем**

Есть дети: **Да**

🎓 Образование

Учебное заведение: **Колледж сферы услуг № 13**

Год окончания: **2010**

Специальность: **Повар**

Форма обучения: **Очная**

Учебное заведение: **Курсы шеф-поваров в НОУ "МБАСИТИ" г. Москва**

Год окончания: **2016**

Специальность: **Шеф-повар**

Форма обучения: **Очная**

📁 Опыт работы

Организация: **Ресторан "У реки"**

Должность: **Повар**

Период работы: **с 07.2010 по 07.2015 (5 лет)**

Должностные обязанности и достижения: **приготовление блюд из разработанного меню;
подготовка заготовок для блюд;
уборка кухни;
сервировка блюд.**

Организация: **Кафе-ресторан «Жемчужина»**

Должность: **Шеф-повар**

Период работы: **с 08.2015 по настоящее время (4 года и 11 месяцев)**

Должностные обязанности и достижения: **Организация непрерывной работы кухни;**

- **Разработка меню, составление технологических и калькуляционных карт;**
- **Личное приготовление блюд;**
- **Контроль соблюдения рецептур и технологии приготовления блюд;**
- **Учет и калькуляция продуктов;**
- **Контроль качества приготовленных блюд;**
- **Обучение и аттестация сотрудников кухни;**
- **Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности;**
- **Контроль за соблюдением санитарных норм и правил;**
- **Разработка и введение новых блюд, сезонных новинок;**
- **Составление графиков выхода поваров на работу.**
- **Анализ себестоимости, ведение статистики продаж;**
- **Составление заказов на продукцию, проведение закупок;**
- **Проведение инвентаризации остатков продукции;**
- **Составление и контроль выполнения бюджета кухни.**

Языки: **Итальянский, Французский**

Водительские права: **В**

Дополнительная информация: **Уверенность, стрессоустойчивость, коммуникабельность, ответственность, целеустремленность, быстрая обучаемость, умение работать в команде, организаторские способности, умение ориентироваться и принимать решение в нестандартных ситуациях.**

Из чего состоит резюме?



- ФИО, возраст, контакты (как с вами связаться).
- На какую позицию вы претендуете.
- Короткое вступление — кто вы и какие задачи хотите решать.
- Образование — где и чему вы учились.
- Предыдущий опыт работы — что вы делали раньше.
- Ключевые слова — ваши профессиональные навыки и программы, в которых работаете.

Указываем базовую информацию:

ФИО: Ларионов Никита Петрович

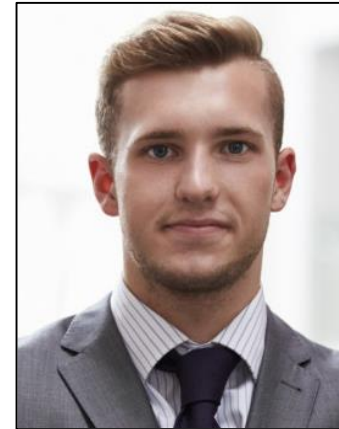
Дата рождения: 13.10.1989 (34 года)

Город проживания: г. Калининград

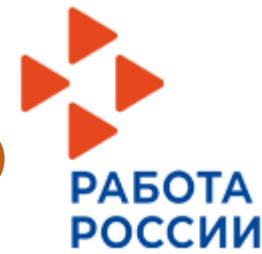
Контакты:

Тел. +7 916 545 68 31 (WhatsApp, Telegram)

E-mail: np.larionov@mail.ru



Рассказываем про желаемую вакансию:



Должность: Менеджер по продажам

Желаемая зарплата: 30 000 рублей

Занятость: Полная (Неполная, если хотите совмещать)

График работы: 5/2 (2/2, Гибкий график)

Формат работы: очный (удаленный)

Частые вопросы:

- Если я хочу искать работу на нескольких разных должностях? (Например, инженер, программист, тестировщик)
- Что писать, если я не знаю желаемую зарплату?

Раздел «Обо мне»

Опыт работы в сфере продаж более 7 лет. Последние 3 года работаю в компании X менеджером по продажам. Обладаю навыками продаж и ведения переговоров, развития клиентской базы, управлением продажами, аналитикой. Есть опыт наставничества и обучения новых сотрудников. Ориентирован на результат, трудолюбив и пунктуален. Есть знания пользования ПК, в том числе программ MS Office, 1С, CRM.

Раздел «Обо мне»

Что написать?

- Почему эта специальность?
- На каких подобных специальностях работали?
- Какие навыки и умения могут вам пригодиться на искомой должности?

Образование

Среднее:

2006 г. – Колледж технологий «Х», специальность «Маркетолог»

Высшее:

2010 г. – БФУ им. И. Канта, бакалавриат, специальность «Экономист»

Даже если вы рассматриваете новую для себя специальность, нужно указать релевантное образование! Далее можно объяснить, как полученное образование поможет на новой должности.

В этом же разделе пишем про повышения квалификации и пройденные курсы.

Опыт работы

Указывается в порядке от последнего к первому:

сент. 2010 г. – авг. 2016 г. – бухгалтер, компания ООО «Строй»

сент. 2016 г. – февр. 2020 г. – торговый представитель,
компания ОАО «Технология»

февр. 2020 г. – по н.в. – менеджер по продажам, компания «Х»

Указываем тот опыт, который подходит для искомой вакансии,
либо который можно обосновать с точки зрения полезности для
нового места!

А если опыта нет?

- Укажите стажировки
- Укажите фриланс
- Укажите самозанятость



Ключевые навыки и умения

Указываем кратко то, что может пригодиться. Для каждой должности свое:

Менеджер по продажам: Продажи и ведение переговоров, Развитие клиентской базы, Управление продажами, Аналитика, Наставничество и обучение новых сотрудников, Уверенный пользователь ПК, программы MS Office (MS Word, MS Power Point, MS Excel), 1С, CRM, Английский язык (С1), Немецкий язык (В2), Пунктуальность, Многозадачность, Работа с большим объемом данных.

Воспитатель: Организация мероприятий, Ведение документации, Коммуникабельность, Трудолюбие, Многозадачность, Стрессоустойчивость, Решение конфликтов, Возрастная психология, Методики воспитания, Техники сплочения детского коллектива

Пример резюме

При отправке резюме важно подкрепить сопроводительное письмо!

«Добрый день! Меня заинтересовала Ваша вакансия «Х». Я обладаю опытом работы с данной сфере и уверен, что обладаю необходимыми умениями и навыками для успешного выполнения необходимой работы. Буду благодарен за рассмотрение моей кандидатуры!

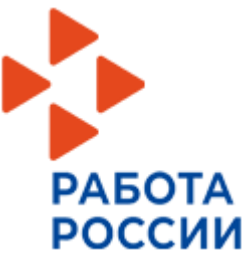
С уважением,

Ларионов Никита Петрович,

тел. +7 916 545 68 31

E-mail: np.larionov@mail.ru»

Есть ли какие-то вопросы?



Социальные сети:



Одноклассники

Удачи в трудоустройстве!