

ФОРМА РЕЗЮМЕ.

- Резюме должно четким по структуре.
- Объем не больше 1 страницы А4. Остальное можно рассказать на собеседовании.
- Слово «резюме» НЕ пишется.
- Шрифт: Times New Roman.
- Цвет шрифта: черный.
- Размер: 12-й кегль. Самой крупной записью (14-й кегль) должны быть Ваши фамилия, имя, отчество, указанные по центру, в верхней части листа.
- Поля: верхнее, нижнее, правое – 2 см.; левое – 1 см.
- Интервал: одинарный. В целом интервал между строками должен соответствовать структуре подачи материала.
- Выделять лучше жирным, а не курсивом или подчеркиванием.
- Резюме разбивается на короткие абзацы.
- Рамки и символы желательно не использовать.
- Стиль изложения информации – деловой.

Полезные сайты, где можно найти работу:

- superjob.ru
- hh.ru
- rabota.ru
- job.ru
- yav.kmp.su
- vakant.ru
- hotjob.ru
- jobsmarket.ru

КАК СОСТАВИТЬ РЕЗЮМЕ?



РЕКОМЕНДАЦИИ



Текст: Малахова В.В.
Дизайн: Горбачёв А.С.

Резюме – это описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Резюме – это Ваша визитная карточка!

Оно состоит из 5 тематических блоков:

- **Личные данные;**
- **Цель;**
- **Образование;**
- **Опыт работы;**
- **Дополнительные сведения.**

Не забывайте, что при заполнении резюме следует указывать лишь достоверную информацию. Не врите!

Итак, чтобы заполнить резюме, выполняйте следующие шаги:

ШАГ 1. ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ.

Обязательно укажите: домашний, сотовый или рабочий телефон с указанием кода города, адрес электронной почты; домашний адрес с указанием почтового индекса, вплоть до номера дома и квартиры. Необходимо так же сообщить Ваше семейное положение и наличие детей.

ШАГ 2. ВАША ЦЕЛЬ.

Укажите вакансию или должность, на которую Вы претендуете. Называйте только те позиции, которые требуются компании (не более 3-4).

Можно указать сферу профессиональных интересов.

ШАГ 3. ВАШЕ ОБРАЗОВАНИЕ.

Пишите только об образовании, оказывающем влияние на восприятие резюме в целом. Пишется год поступления и окончания техникума, ВУЗа и т.п., полное наименование учебного заведения и город, где он находится, факультет и специальность, указанная в дипломе. Форма обучения: вечерняя, заочная, очная. Отдельно – курсы и другие формы повышения квалификации.

ШАГ 4. ОПЫТ РАБОТЫ.

Обязательно укажите последние 2-3 места работы за период не более 10 лет, в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего, включая работу по совместительству. Должностные обязанности на каждой работе. Причины увольнения или поиска новой работы.

ШАГ 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ.

Укажите то, что характеризует вас как работника, но не относится непосредственно к конкретным служебным обязанностям, например: наличие водительских прав, опыт работы с ПК, членство в профессиональных организациях, владение иностранным языком. Также можно написать о Ваших хобби и интересах.

Отметьте Ваши положительные стороны: состояние здоровья, умение работать в команде, коммуникабельность и т.д. Указывая личностные характеристики, согласуйте их с должностью, на которую претендуете.

ШАГ БЕЗ НОМЕРА. ПОЛЕЗНЫЕ МЕЛОЧИ.

В интернете Вы можете найти много разнообразных шаблонов резюме.

Посмотрите здесь:
rdfo.ru/?menu=Resume
rabortka.ru/resume/st2.php
diavip.wellnet.me/page113.php
rabota.ru/soiskateljam/career/obraztsy_sostavlenija_rezjume.html
gtran.ru/obrazec-rezume/yav.kmp.su/

В заключение важно обратить внимание на следующие детали:

В описании настоящей работы используйте глаголы в настоящем времени (работаю, проектирую); при описании предыдущих мест работы - глаголы в прошедшем времени.

Избегайте длинных фраз и сложных слов.

Четко выделите необходимые заголовки.

Проследите, чтобы ваше резюме было оформлено в одном стиле.

Выбирайте стиль, который легко читается (большие поля, не мелкий шрифт, достаточное расстояние между строками и т.п.).

Используйте качественную белую бумагу.

Будьте уверены, что Вы сможете подтвердить всю информацию, которую вы включили в резюме.

И помните, что не существует идеального для всех вакансий резюме. «Подстраивайте» текст резюме под каждую вакансию!