

Правило составления резюме.

Резюме – обязательный документ для успешного поиска работы, который представляет собой краткое описание всех профессиональных достоинств кандидата: образования, опыта работы, успешных проектов, навыков и качеств, необходимых для выполнения определенных обязанностей.

Проблема в том, что очень многие просто не знают, как правильно составить резюме, чтобы представить свои достоинства кратко и емко, заинтересовав тем самым будущего работодателя. Многие не включают личные качества в резюме, ограничившись перечислением мест работы, а некоторые «забывают» указать знание иностранных языков или сертификаты, полученные при повышении квалификации. В итоге работодатель просто не рассматривает кандидатуру, отдавая предпочтение тем, для кого форма резюме не стала проблемой.

К сожалению, нет никаких универсальных рекомендаций, как написать резюме, которые подошли бы всем. Дело в том, что в некоторых случаях работодатель ценит солидное базовое образование, а значит, следует тщательно прописать эти пункты, другие руководители готовы вообще не обращать внимание на дипломы, для них главное – профессионализм и опыт работы в требуемой сфере. В этом случае пример резюме всегда будет полезен, особенно если оно уже помогло кандидату получить желаемое место.

Однако, найти достойный образец заполнения резюме не всегда легко. Можно наткнуться на нечто, что даже отдаленно не напоминает хороший образец, или же на такой пример, который уже морально устарел. Например, сегодня принято указывать владение компьютерными программами и сложной техникой, что еще 10-15 лет не всегда требовалось. Важно также так преподнести профессиональные навыки в резюме, чтобы работодатель сразу же заинтересовался и захотел пригласить вас на собеседование. Чем лучше составлен этот документ, тем больше шансов найти хорошую работу, но самостоятельно сделать это очень непросто. Чтобы не попасть впросак, нужно найти хорошую помощь, то есть качественные образцы, составленные профессионалами.

Как составить резюме на работу быстро и правильно?

Самый лучший способ написать нужный документ – заполнить бланк резюме, который мы охотно предоставляем на нашем сайте. Это очень просто, но эффективно, потому что мы учли все необходимые требования. Даже если совершенно не знаете, как писать резюме, у вас все равно получится очень хороший документ, который будет представлять вас наилучшим образом. Его будет не стыдно отослать даже самому требовательному работодателю, а займет весь процесс заполнения совсем немного времени, что очень важно, если вы действительно хотите быстро найти работу.

Пример заполнения резюме:

Ф.И.О:	Иванов Максим Александрович
Дата рождения:	12 декабря 1987 г.
Адрес прописки, адрес проживания, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи)	С этим не возникнет трудностей
Семейное положение	Холост, замужем, женат (нужное подчеркнуть)
Дети	-----, если есть указать: Дочь - 3года, сын - 5лет.
Гражданство	Российская Федерация, не желательно указывать: Россия, а уж тем более - русский
Образование	среднее, средне-специальное, высшее, незаконченное, учёная степень, второе высшее (нужное подчеркнуть) Учебное учреждение: Год окончания:
Претендуемая вакансия	Указать интересующую Вас вакансию, можно несколько(если есть возможность, желательно не более 3х)
Специальность	Указываем вашу Профессию. Функциональные обязанности: - ... - ... - ...
Стаж работы	Указываем стаж, плюс дополнительно: новые приобретенные навыки, касаемо данной профессии.
Последние три места работы	Тут указываем: название организации, дату приема/увольнения на работу; если требуют указать причины увольнения , она может быть следующей: (более комфортные условия труда, удаленность места работы от вашего фактического проживания, нестабильность компании, более высокая занимаемая должность..) В некоторых случаях об этом стоит позаботиться заранее, если вы работали неофициально(вспомнить детали).
Доп. образование / курсы	Указать курсы: Системный администратор ПК. Программы: Adobe Photoshop, Word, Excell, PHP5, Outlook

	Express и др.
Желаемый уровень З/П	Это коварный пункт, поэтому если Вы знаете сколько примерно платят на данной работе, указать лучше на 10% - 15% больше (поймут, что вы претендуете на что-то большее, качественно выполняете свою работу), слишком заниженную ставить не рекомендую (подумают: бьет баклуши на работе), слишком большую - тоже (возомнил о себе). В любом случае, если покажете себя с хорошей стороны, Вас и так повысят в должности.
Знание иностранного языка	Указать язык. Выделить: речь, письмо, свободное владение, разговорный, перевод со словарем..
Компьютер	Уверенный пользователь ПК. Программы: перечисляем, чем умеем владеть.
Вредные привычки	Тут лучше не врать, если курите, пишите - бросаю, про пьющих тут не указываем явно ;)
Водительское удостоверение	Указать категорию/и, стаж.
Личные качества	Пунктуальность, коммуникабельность, ответственность, стрессоустойчивость, исполнительность и др.
Дополнительная информация	Тут может указываться Ваше хобби и прочее.