

## **Правила составления резюме**

### **Что такое резюме?**

Резюме принято называть документ, где кратко изложены факты о себе, важные для получения работы. Само слово «resume» с французского переводится, как жизнеописание, но для работодателя важно презентовать себя и указать опыт работы, образование, профессиональные навыки, умения и личные качества.

Резюме — это анкета человека, который ищет работу. Задача резюме — помочь работодателю и соискателю найти друг друга и понять, что они действительно друг другу подходят. Необходимо помнить, что у Вашего резюме обязательно должна быть цель. Работодатель по резюме оценивает опыт работы и профессиональные достижения соискателя и соотносит их со своими требованиями. Если опыта и достижений у кандидата нет или их недостаточно, работодатель оценивает образование и личные качества человека и решает, устраивает он его по этим критериям или нет.

Главная его задача - привлечь внимание к себе и создать благоприятное впечатление в тот момент, когда резюме читают в первый раз.

### **Основные требования к резюме:**

Резюме должно быть четким, работодателю должно быть понятно, чего Вы хотите, что умеете и чего стоите. При составлении резюме на работу важно помнить: краткость – сестра таланта. Резюме должно занимать не более 1-2 страницы (для людей без опыта работы либо с небольшим опытом работы – не более 1 страницы). Все данные должны быть достоверными, набраны на компьютере, написаны понятным языком, поэтому лучше избегать употребления разного рода аббревиатур и сложных терминов. В целом документ должен характеризовать вас, как заинтересованного в получении вакансии человека. Поэтому лишней информацией перегружать не стоит.

### **В резюме указывается:**

#### **1. Личные данные**

Контактная информация (адрес, телефон, эл почта). Желательно указать возраст. К личным данным можно отнести фото, так как чаще всего резюме запоминается по фотографии, а её отсутствие может сделать резюме безликим.

#### **2. Пожелания к будущей работе**

Название должности, на которую претендуете. Если вас интересует несколько вакансий, необходимо написать резюме для каждой.

#### **3. Опыт работы**

Необходимо перечислить в хронологическом порядке все места работы. Укажите период работы, название учреждения, сферу деятельности, занимаемую должность, круг обязанностей и при наличии – достижения.

#### **4. Образование**

Укажите образование, которое позволяет претендовать Вам на указанную должность. Сведения о дополнительном образовании (курсы, стажировки, повышение квалификации и т.д.) уместны, если они связаны с вакансией.

#### **5. Профессиональные навыки**

Необходимо указать результаты того, чему вы научились за время работы или обучения. Необходимо указать степень владения компьютером (какими программами владеете) и иностранными языками (степень владения языком, умение свободного общения, перевода).

#### **6. Дополнительные сведения**

При возможности можно указать наличие заграничного паспорта, наличие водительских прав и использование личного автомобиля в служебных целях; семейном положении, увлечениях. Можно отразить характеристику своих личных качеств, например, ответственный, системный, коммуникабельный и т.д.

**7. Грамотность и честность.** Недопустимы в самопрезентации грамматических и орфографических ошибок, смайлы и т.п. Не нужно преувеличивать и сочинять. Все факты биографии должны быть подтверждены документально. Обман может открыться в любой момент и сыграть плохую шутку.

#### **8. Используйте форматирование:**

- шрифты: Calibri или Arial, лучше отказаться от устаревшего Times New Roman.
- высота букв предпочтительна 12 с одинарным интервалом между строк. Предпочтительно весь документ выдержать в одном шрифте, исключая выделение заголовков (их можно немного увеличить).
- не применять в резюме таблицы, это создает неудобство работы для рекрутера;
- удалите лишние отступы слева, которые могут занимать слишком много полезной площади документа;
- списки выделять маркировано;
- при наличии ссылок на портфолио применяйте короткие ссылки, есть хороший сервис — [goo-gl.su](http://goo.gl.su)