

## РЕЗЮМЕ

Школьные годы и развеселая студенческая пора конечны во времени и пространстве. Рано или поздно придется устраиваться на работу. При этом многое зависит от того, насколько грамотно будет разыгран дебют — составлено резюме.

В переводе с французского слово «резюме» означает — краткий итог.

Составление хорошего грамотного резюме — первый шаг к поиску интересной работы. Ведь резюме — это ваша развернутая визитная карточка, отличный способ привлечь внимание работодателя. Основная задача любого резюме — получить приглашение на собеседование.

Составление резюме — точная наука, и её правила так же незыблемы, как закон тяготения. При взгляде на резюме у менеджера по персоналу первые тридцать секунд оказываются решающими — бумажка либо выбрасывается в урну, либо следует её подробное изучение. Поэтому резюме должно быть кратким, четким и запоминающимся. Идеальный вариант не должен превышать 1-2 страницы.

### **Обязательные пункты резюме:**

1. Личные данные (ФИО, возраст, адрес, семейное положение, контактные телефоны, адрес электронной почты);
2. Цель (на какую вакансию вы претендуете);
3. Образование (основное образование, а также курсы, тренинги, которые вы посещали). Не следует писать: информацию об окончании средней школы, так как её окончание подразумевается.
4. Опыт работы (в этом разделе описывается ваша трудовая деятельность). Необходимо перечислить места трудоустройства, начиная с последнего. Обязательно указать дату (месяц, год начала работы — месяц, год окончания), должность, название фирмы и сферу её деятельности. Полезным будет включить информацию о своих рабочих обязанностях и конкретных достижениях.
5. Дополнительные навыки. Это владение иностранными языками и компьютерными программами, наличие водительских прав и т.п. А также некоторые умения и навыки, являющиеся специфическими для данной профессии.
6. Интересы/хобби. Этот пункт придаст вашему резюме индивидуальность. Отнеситесь к нему максимально серьезно. Хобби — не основная часть резюме, поэтому не надо стремиться перечислить все свои увлечения. В первую очередь лучше написать об увлечениях, имеющих хоть какое-то отношение к работе.

### **Несколько общих рекомендаций по оформлению резюме:**

- Резюме должно быть легко читаемым. Поэтому используйте стандартные Arial или Times New Roman, а не экзотические символные шрифты. Четко выделяйте заголовки;
- После каждого абзаца делайте отступ;
- Не перегружайте резюме декоративными деталями: виньетками, рамочками, разноцветными шрифтами;
- Границы полей желательно сделать ровными, то есть отформатировать текст "по ширине";
- Не забывайте о грамматике! Всего одна ошибка может загубить резюме.