

Шесть золотых правил составления резюме

1

Личные данные соискателя

Контактная информация (адрес, телефон, электронная почта). Город проживания. Желательно также указать возраст — в том случае, если он говорит в вашу пользу (несмотря на законодательный запрет дискриминации по полу, возрасту и т. д., многие работодатели с опаской относятся к «возрастным» кандидатам). К личным данным можно отнести и фото. Разместите в резюме строгую цветную фотографию. Это особенно важно для должностей, где внешний вид играет не последнюю роль: директор, офис-менеджер, продавец-консультант, промоутер.

87% работодателей предпочитают резюме с фотографией.

Как фотографироваться для резюме.

Фотографией в резюме можно и убить. Следуйте здравому смыслу и требованиям профессии.

Фотография в резюме может стать плюсом при поиске работы. Особенно если работодатель читает Чехова и считает, что прекрасным в человеке должен быть не только опыт работы. Только лучше обойтись без откровенностей, пейзажей и прочего дизайна. Послушайте несколько советов, как надо и как не надо фотографироваться для резюме.

Один товарищ искал работу копирайтера в рекламном агентстве. Арт-директор по телефону попросил прислать фотографию. Эта просьба да байки о «творческих профессиях» и нежный голос работодателя навели приятеля на мысли о корпоративном гей-гнезде — и здорово напугали. Выяснилось, что директор с помощью фотографий просто отсеивал кандидатов. «Вот приходит человек, а у него, простите, на лице написано, что он даун и моим соратником никогда не станет. А его еще побеседовать надо для приличия. И таких пустых собеседований десятки», — объяснял директор на встрече.

Многие работодатели приветствуют наличие фото кандидата в резюме. Так они сужают круг кандидатов на собеседование. Разумеется, дискриминация это ужасно, незаконно и все такое. Но фото в резюме лучше разместить: сами сэкономите время, оградите себя от излишне требовательных руководителей.

Только осторожнее. Фотографией можно и убить. Вот добавляете вы в резюме свое фото: маленькая фигурка человека на большом коне, на человеке только нижнее белье и очки. А потом жалуетесь, что без фотографии откликов работодателей было больше. При выборе фотографии для резюме следуйте трем простым вещам:

- 1. Хорошо, если на снимке четко видно ваше лицо.** Ландшафты на фоне, группа ваших друзей или родственников, неумелый «фотошоп» — все это раздражает. И вас не разглядят.
- 2. Помните о своей профессии.** Если вам скучно показывать только лицо, покажите себя на рабочем месте. К примеру, вы секретарь — как вы смотрите за столом в офисе?
- 3. Голые тела, боди-арт, личную жизнь — исключить.** Только школьники мечтают покорить хорошего работодателя откровенной фоткой. В крайнем случае лучше дать черно-белый снимок из паспорта.

2

Пожелания к будущей работе

Название должности, на которую претендуете (**такое же, как заявлено у работодателя**). Если же вас интересует несколько вакансий, нужно написать отдельное резюме под каждую из них. Можно указать желаемый минимальный уровень зарплаты, и обязательно упомянуть, что это — стартовый оклад.

3

Опыт работы

Перечислите в обратном хронологическом порядке (последнее место в начале списка) все места работы. Укажите период работы, название компании, сферу ее деятельности, занимаемую должность, круг обязанностей и при наличии — достижения. Если трудовой стаж слишком большой, ограничьтесь 3-4 последними местами работы, либо опишите наиболее значимый опыт. При описании достижений используйте глаголы действия, такие как: развивал, увеличил, сэкономил или сократил. Использование цифр и процентов выгодно выделяются в резюме. Например, увеличил объем продаж на 25%, выполнял план продаж в 300 000 рублей.

4

Образование

Чем больше прошло времени после окончания учебного заведения, тем меньше места этот пункт должен занимать в резюме. В первую очередь укажите образование, которое позволяет вам претендовать на указанную должность. Сведения о дополнительном образовании (курсы, тренинги) уместны, только если они связаны с вакансией.

5

Профессиональные навыки

В этом блоке подводится итог всему, чему вы научились за время работы или обучения в вузе. Отдельно указывают степень владения компьютером и иностранными языками, при этом важно конкретизировать: вместо «владею компьютером» — напишите, какими именно программами владеете. Также и с языками — проясните, что именно вы можете — свободно говорить, читать техническую литературу или вести деловую переписку. Меньше лестных самооценок: «большой опыт работы», «умение работать в команде». Желательно, чтобы менеджер сам сделал нужные вам выводы из резюме. При описании навыков в частности и составлении резюме в общем воспользуйтесь методом зеркала: просмотрите объявление о вакансии и примените в своем резюме те же ключевые слова, что и работодатель в описании вакансии.

Навыки в резюме

Как избежать ошибок в их описании?

Профессиональные навыки — это знания и умения, необходимые кандидату для работы на той или иной должности. Резюме без этого пункта — все равно что роман без кульминации. А многие работодатели в первую очередь читают именно «кульминацию». Поэтому если подать профнавыки правильно, путь к новой работе может стать значительно короче.

Блок «Профессиональные навыки» в резюме — это перечень способностей (я могу то-то и то-то), которыми человек овладел на предыдущих местах работы или в вузе. При этом важно, чтобы знания и умения, указанные в резюме, четко соответствовали рассматриваемой вакансии.

Не надо останавливаться на 2-3 строчках по функциональным обязанностям или описании их общими фразами, которые вряд ли заинтересуют потенциального работодателя. Практика показывает, что в большинстве случаев это происходит из-за убежденности кандидата, что «и так сойдет, а остальное расскажу при личной встрече с работодателем». При этом соискатель не понимает, что лениться и быть слишком самоуверенным в таком вопросе нельзя, ведь встреча с работодателем может просто не состояться. Конечно, во всем нужно знать меру, слишком подробно — скажем, на несколько листов — расписывать свой профессиональный опыт тоже не стоит».

Всему свое время

Случается, что кандидаты пишут в графе «Профессиональные навыки» не совсем то, что там надеется прочитать работодатель. Нужно помнить, что, например, знание техники продаж — это действительно ценный навык, а вот инициативность и высокая трудоспособность — уже личные качества.

При написании резюме кандидаты часто прибегают к помощи рабочих сайтов, где есть возможность найти шаблон резюме. И это правильно, так как творчество в данном вопросе редко приводит к хорошим результатам. Но даже в рамках шаблона кандидаты нередко указывают такую информацию, которую просто не стоит указывать или указывают информацию там, где ее не должно быть. Например, если есть желание рассказать о себе с точки зрения компетенций, не надо указывать среди них, например, пунктуальность, ведь по отношению к работе приход вовремя является прямой обязанностью сотрудника! Необходимо также учесть, что для такой информации лучше создать отдельный пункт в резюме. Там можно рассказать о своих достижениях, наличии водительского удостоверения и о семейном положении».

Главное — соответствие

Каждая должность подразумевает определенный набор навыков и компетенций. К примеру, соискатель претендует на роль руководителя отдела продаж. «Тогда в резюме важно указать профнавыки именно руководителя. Опыт управления отделом, оперативное стратегическое планирование, разработка ценовой политики, анализ конкурентной среды, подбор и обучение персонала, применение мотивационных программ.

Обратите внимание:

1. Если вы овладели какими-то навыками, но практики на рабочем месте у вас не было, — не беда. Так и напишите в резюме — и перечислите свои теоретические знания. Это будет говорить о вашей пытливости, целеустремленности, готовности учиться. Работодатели оценят.
2. Неистребимые «стрессоустойчивость», «коммуникабельность», «работоспособность» относятся к личным качествам и в блоке «Профессиональные навыки» неуместны. К тому же все эти «ости» давно уже стали банальностями из-за постоянного повторения.

3. Для описания навыков иногда используются слова и фразы «знание, опыт того-то», «умение сделать то-то», «общее представление о том-то», «владею/знаком тем-то/с тем-то».

Черная магия и ее разоблачение

Ни для кого не секрет, что в резюме нужно указывать только те навыки, которыми вы действительно обладаете. Тайное рано или поздно станет явным — либо в процессе работы, либо на первом интервью. Так что лучше свои возможности не приукрашивать.

Иногда информация, изложенная в резюме, не совсем правдива. Поэтому во время интервью опытные кадровики стараются расспросить кандидата о конкретных задачах, которые он решал на прежнем месте работы. Так можно сразу увидеть, насколько информация в резюме соответствует действительности. Проведение ситуационно-поведенческих, психологических интервью, анкетирований, тестирований позволяет выявить реальные качества и возможности кандидата. Также, в случае возникновения сомнений по кандидату, в основном всегда есть возможность запросить рекомендации с прошлого места работы, что поможет работодателю в финальном принятии решения.

6

Дополнительные сведения

В данной графе упоминают о возможности переезда в другой город, готовности к командировкам или сверхурочной работе. Если уместно, пишут о наличии водительских прав, возможности использовать личный автомобиль в служебных целях, загранпаспорте, семейном положении и увлечениях. Можно включить в этот раздел краткую характеристику своих личностных качеств, например: коммуникабельный, ответственный, инициативный и т. п. Здесь же можно указать на возможность предоставления рекомендаций.