

Как составить грамотное резюме?

Обращайте, пожалуйста, внимание на важные моменты.

Содержание резюме:

1. Заголовок: фамилия, имя, отчество (не употребляйте слово «резюме» в заголовке)
2. Цель в поиске работы: какую работу Вы можете и хотите делать.
3. Личные данные: точный адрес с почтовым индексом, номер телефона, семейное положение.
4. Образование: укажите полное название профессионального учебного заведения, а не аббревиатуру, даты начала и окончания обучения, специальность, квалификацию.
5. Опыт работы: полное наименование предприятия, где проходили практику (или работали ранее), опишите знания и навыки, которые приобретены в процессе стажировки, подчеркните свои успехи (предоставьте рекомендации своих наставников, руководителей практики).
6. Дополнительная информация: это сведения, подчеркивающие Ваши сильные стороны профессиональные и личностные: знание иностранных языков, компьютерная грамотность, наличие водительских прав, аккуратность, интерес к работе и т.д.

Пример анкеты-резюме для выпускников профессиональных учебных заведений

Ф.И.О. _____
Цель поиска работы: какую работу Вы хотите найти _____

Основные личные данные:

точный адрес с почтовым индексом _____
номер телефона _____
возраст _____
семейное положение _____

Образование:

полное наименование учебного заведения _____

специальность и квалификация по диплому _____

Опыт работы:

Полное наименование предприятия, где проходили практику _____
Описание знаний и навыков, приобретенных в процессе стажировки.
Ваши достижения _____
Продолжительность практики _____

Ваши личные качества, которые могли бы заинтересовать работодателя _____

Дополнительная информация: _____