

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Воронежской области
«Воронежский юридический техникум»**

ЗНАКОМЬТЕСЬ: специализированные информационные ресурсы



СОСТАВЛЕНИЕ РЕЗЮМЕ

С целью поиска вариантов трудового устройства выпускники должны уметь составлять резюме, в том числе на информационных ресурсах, таких как: trudvsem.ru (Портал «Работа в России»), hh.ru (HeadHunter), job.ru, rabota.ru.

Резюме – это документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другую относящуюся к делу информацию, обычно требуемую при рассмотрении кандидатуры человека при найме на работу. Главная цель резюме — побудить работодателя пригласить гражданина на собеседование. Резюме можно отправить работодателю обычной почтой или электронной почтой. Многие рекрутинговые фирмы предоставляют услуги по размещению резюме на своих серверах.

Необходимо отметить, что одним из популярных сайтов hh.ru владеет "HeadHunter Group" - российская интернет-компания, бизнес которой построен на продажах компаниям-работодателям контактов зарегистрированных соискателей, а также на продаже им площадок для размещения вакансий. Дополнительный доход компания получает, оказывая платный сервис соискателям ("Готовое резюме", "Профорентация" и др.). Базовая услуга для соискателей - регистрация резюме (бесплатно).

Решение работодателя о том, предлагать или не предлагать работу будет зависеть от следующих моментов: как соискатель выглядит на фотографии, какую работу он ищет, какую хочет зарплату, где, кем и как долго работал, в каких сферах (рынках) работал, что делал, чего добился.

К резюме на портале предъявляются следующие требования:

- *Желаемая должность.* Необходимо четко обозначить работу, в желаемой должности которой Вы хотели бы трудиться. Нужно составить синонимы должностей (вакансий), которые ищет кандидат, а также названия смежных должностей, в которых он может работать. Нужно выбрать из них несколько, наиболее часто употребляемых и вставить их через запятую в поле формы "Желаемая должность". Работодатель обычно ограничен во времени, поэтому может искать анкеты соискателей только по их названию. Помните, что правильная формулировка желаемой должности в резюме — важнейшее условие удачного трудоустройства.

- *Фотография.* Обязательно нужно разместить качественную фотографию, желательно в деловом стиле, вызывающую симпатию у других людей. Работодателю при просмотре результатов поиска резюме должно быть хорошо видно лицо соискателя. Выражение лица нейтральное или слегка улыбающееся.

- *Образование* (целесообразно описывать в обратном хронологическом порядке). У выпускников данный пункт может идти перед трудовым опытом. В данном случае кандидату также необходимо вспомнить все образовательные программы, в которых он принимал участие, а также подчеркнуть те дисциплины и проведенные исследования, которые соответствуют искомой должности. В силу того, что работодателю прежде всего вы интересны как конкретный специалист, данный пункт заполняется в такой последовательности: сначала указываются специальность и квалификация (по диплому), образовательная организация, факультет (отделение, кафедра), а также годы обучения. Хорошим тоном считается расшифровка всех аббревиатур, которые используются в данном разделе. Кроме того, постарайся описать, как приобретенные знания связаны с вашей текущей или будущей профессиональной деятельностью; это тем более важно, что отдельные люди ищут себе работу не в той области, в какой они получили образование. Для работодателей важнее всего профессиональные компетенции соискателя, поэтому специалист с непрофильным образованием, но богатым опытом предпочтительнее для компании, чем кандидат с профильным образованием и небольшим опытом.

- *Описание опыта работы.* Составьте перечень профессиональных терминов - ваших профессиональных навыков. Включите эту терминологию в описание своего опыта (даже если этот опыт получен в период производственной практики). Нежелательно термины-навыки указывать внизу, в разделе "Ключевые навыки", здесь их редко кто смотрит (а при поиске резюме на Хедхантере с использованием профессиональных терминов в ключевых навыках получается нерелевантная выборка соискателей). Обязательно укажите сферы деятельности компаний, в которых вы работали: выберите их из списка на портале или напишите своими словами, аналогично формулировкам Хедхантера. При этом лучше отметить конкретные качества, связанные с профессиональной деятельностью, например, «имею опыт проведения презентаций», «владею хорошей дикцией», «демонстрирую отличные навыки ведения переговоров», «умею работать с большим объемом информации» и т.п. Часто работодатели ищут резюме соискателей на по критерию: "искать в компаниях и отраслях" (под отраслью подразумевается сфера деятельности компании).

- *Достижения.* Вложите по максимуму в описание своего опыта и достижений (если Вы продолжаете обучение, то целесообразно указать достижения в конкурсах профессионального мастерства). Представителя компании интересуют ваши обязанности, а особенно - достижения. При

описании опыта используйте активные глаголы: добился ... на ...%; выполнил план по ... на ...%; увеличил ...; снизил ...; заключил договор с ... и т.д.

- *Зарплата.* Обязательно укажите её размер. Отсутствие желаемой зарплаты в цифрах может лишить вас звонка потенциального работодателя, который может колебаться, звонить вам или нет. Если его впечатлит ваш опыт, он может предположить, что вы дорогой кандидат и не станет звонить вам. Не указывайте завышенную заработную плату, это тоже может оттолкнуть компанию, особенно при недостаточном опыте для его вакансии.

В резюме может содержаться указание на возможность предоставления рекомендаций. Данный раздел не является обязательным, но он совершенно необходим, если кандидат претендует на ответственную должность. В нем указываются фамилии, имена и отчества тех, кто дает рекомендации, а также их должности и контактные сведения для связи. Такими персонами могут быть не только предыдущий работодатель, но также научный руководитель дипломной работы или преподаватели профессиональных дисциплин, наставник по месту прохождения производственной практики, все те люди, которые могут положительно охарактеризовать вас как специалиста в той или иной профессиональной области.

Помните, что целесообразно размещать резюме на 1-2 страницах. Резюме должно быть написано конкретно в соответствии с нормами русского литературного языка, содержать достоверную информацию, должно легко читаться.

