

## СТРУКТУРА РЕЗЮМЕ

**Фамилия, Имя, Отчество** – пишется крупным шрифтом и является заголовком. Слово «резюме» писать не рекомендуется.

**РЕЗЮМЕ** – это краткая информация о Вашей профессиональной деятельности, характеризующая Вас как специалиста и представляющая в качестве кандидата, подходящего на определенную должность.

Удачно составленное резюме поможет выделить Вас в общем потоке, создать о Вас благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить Вас на личную встречу.

**ЧТОБЫ ПРИВЛЕЧЬ ВНИМАНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ, РЕЗЮМЕ ДОЛЖНО БЫТЬ:**

**кратким** – не превышать один печатный лист;

**избирательным** – отражать только тот опыт и навыки, которые будут востребованы в выбранной Вами сфере деятельности;

**конкретным** – содержать четкую информацию при описании квалификации, профессионального опыта, практических навыков; **логичным** – излагать информацию последовательно; **активным** – использовать глаголы в настоящем времени (владею, готов, умею, выполняю, знаю); **честным** – помнить, что любая информация, которую Вы о себе дали, может быть проверена на достоверность.

Кроме того, резюме должно быть написано грамотно и не содержать негативных сведений о себе.

**Главное – помните: резюме – это Ваша профессиональная самореклама, которая расскажет о Вас, даже если Вас нет рядом**

**Личные сведения:** адрес (индекс, город, улица, жилое помещение (только 2 варианта: замужем – не замужем, женат – холост, «гражданский брак» – не указывается), наличие детей (количество и возраст), контактный телефон (лучше мобильный), e-mail (если есть).

**Цель:** укажите, на какую работу, должность, Вы претендуете и на каких условиях. Никогда не указывайте сразу несколько устраивающих Вас вариантов, особенно если они не из смежных областей. Для каждой интересующей Вас должности составьте отдельное резюме. Данная рубрика не является обязательной, однако написанная цель говорит о том, что Вы четко знаете, что хотите. Работодатель предпочтёт взять на работу целеустремлённого человека с активной жизненной позицией.

**Образование:** можно указывать по степени значимости, с учётом той деятельности, на которую Вы претендуете сейчас. Полное название учебного заведения, дата его окончания, полученная профессия (специальность), присвоенная квалификация.

**Дополнительное образование:** повышение квалификации, курсы, тренинги, семинары и т.п. Перечислить необходимо только то, что имеет отношение к профессии, на которую Вы претендуете, а также время обучения, название учебного заведения, темы занятий.

**Дополнительная информация:** отражает ваши увлечения, интересы вне работы, занятия спортом, хобби, личностные качества. Имейте ввиду, что следует указывать серьезные увлечения на досуге, имеющие отношение к работе, которую Вы хотите получить, личные или профессиональные достижения (публикации, изобретения, награды и т.п.). Здесь же можно указать гордость к ненормированному рабочему дню, к командировкам и сослаться на возможность предоставления рекомендаций с прежних мест работы.

**Примеры личностных качеств:** аккуратен, пунктуален, работоспособен, общителен, ответственный, инициативен, находчив, контактен, дружелюбен, готов оказать помощь, терпелив, целеустремлён, вежлив, деликатен, уравновешен, с чувством юмора и прочее.

например, «достиг», «управлял», «изобрел», «построил», «продал» и т.д.) Этот раздел не должен быть выпиской из трудовой книжки. Подробно спедует описывать только места работы за последние 5-7 лет и профessionальный опыт, упомянуть о котором Вы сами считаете необходимым. Об отдаленном во времени опыте работы умееете делать, то что характеризует Вас как професионала. Например, здесь можно указать компьютерные программы, которыми Вы владеете, знание иностранного языка, пусть даже на базовом уровне, можно указать наличие водительских прав, стажа вождения и т.д.