

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Центр содействия трудоустройству выпускников

«Рекомендации по составлению резюме»

Сыктывкар, 2015

Вопросом трудоустройства озадачены многие студенты и выпускники. К сожалению, сразу найти работу по душе удастся далеко не всем и не всегда. Отчасти это происходит и потому, что люди учатся правильно искать работу. Лишь на своем опыте и ошибках. Если вы намерены построить успешную карьеру, без теоретических знаний вам не обойтись.

Перед тем как начать поиски, подготовьтесь морально к тому, что они, возможно, займут некоторое время и потребуют от вас определенных усилий. Настройтесь на позитивный лад. Когда вы говорите с работодателем, вам кажется, что ваша судьба находится в его руках. Это не так. Отнеситесь к ситуации проще и рассматривайте конкретного работодателя лишь как один из вариантов, в отношении которого именно вы принимаете решение.

Как найти работу?

Прежде всего, расскажите как можно большему числу родственников, друзей и знакомых, что вы ищете работу. Не секрет, что многие компании не афишируют наличие вакантных мест, а предпочитают нанимать порекомендации сотрудников. Возможно, в организациях, где трудятся ваши знакомые, как раз требуются работники. Используйте современные технологии. Большинство компаний имеют свои сайты, на которых, помимо всего прочего, размещают информацию о вакансиях.

Грамотное резюме-половина успеха

Всемирно известная поговорка, гласящая, что «встречают по одежке», отлично характеризует и вопрос составления профессионального резюме. Ведь богатый опыт работы и профессионализм – только половина успеха. Вторая половина заключается в умении их грамотно преподнести.

В любом резюме можно выделить несколько основных составных частей.

1. Имя и контактная информация

Начало прочитывается всегда, поэтому все самое нужное указывайте в первую очередь. Обычно резюме начинается с указания крупными буквами вашей фамилии, имени, отчества. Допускается также указать только имя и фамилию. В идеале читающему с первых строк должна быть ясна ваша профессия. Поэтому после имени стоит указать, на какую вакансию вы претендуете.

Не надейтесь, что другой человек будет придумывать за вас, что вам предложить. Если вы рассматриваете несколько возможных позиций, составьте для каждой отдельное резюме.

Затем указываются ваши контакты. Номера телефона и электронной почты будет более чем достаточно. Имейте в виду, что резюме – это все-таки деловой документ, поэтому адреса электронной почты вроде pupsik, kiska, inferno-666 вызовут недоумение, особенно если должность, на которую вы претендуете, достаточно серьезная. Лучше заведите отдельный почтовый ящик, например, ivanov@mail.ru.

2. Ваши навыки

Описывая свои личностные качества и профессиональные навыки, больше опирайтесь на требования вакансии и не переборщите, указав гигантский список всевозможных умений. То есть если вы хотите занять должность программиста, в умениях укажите владение описанными в вакансии программами. Плюс еще две-три, которые могут пригодиться вам в работе.

3. Опыт работы

Это один из важнейших разделов резюме. Но, заполняя его, большинство соискателей ограничиваются лишь наименованием организации, должностью и годами работы. При этом ни полученные навыки, ни достигнутые результаты не упоминаются. А ведь именно эта информация иллюстрирует ваше умение выполнять ту или иную работу. Поэтому опишите, что конкретно вы делали, работая в той или иной должности. Зачастую за одним и тем же названием должности в разных организациях скрывается совершенно различные круг обязанности. К примеру, в одной фирме офис-менеджер просто отвечает на звонки и заказывает ручки, в другой организации этот же офис-менеджер выполняет функции чуть ли не главного бухгалтера. Такие моменты обязательно нужно указывать в резюме. Опыт работы указывается в обратном хронологическом порядке: последнее место работы идет в начале списка. Не обязательно указывать все ваши места работы. Трех-четыре последних вполне достаточно. Об остальном вы можете рассказать на собеседование.

4. Образование

Название учебного заведения следует писать полностью, а не загадочной аббревиатурой. Полученную квалификацию и специальность тоже лучше указывать. Особенно это важно для вчерашних студентов без опыта работы, ведь диплом является главным козырем вашего резюме.

Чем больше времени прошло после окончания вуза, тем менее приоритетное место в резюме должно занимать образование. Недавним студентам рекомендуется выносить образование на первое место (сразу после имени и контактов). При этом можно смело указать тему дипломной работы, места прохождения практик и участие в различных крупных конференциях в период обучения. Если вы обучались на каких-либо курсах, то это стоит указать отдельным пунктом.

5. Дополнительная информация

В этом разделе указывают знание иностранных языков (если вы владеете языком на уровне «со словарем» - тогда лучше не писать об этом вовсе), наличие водительских прав, хобби (не стоит указывать хобби, которые могут быть расценены как агрессивные или экстравагантные) и личностные качества. Особенно на этот раздел нужно обратить внимание соискателям без опыта работы. Можно указать увлечения, имеющие отношение к будущей работе, или навыки, которые были приобретены во время прохождения производственных практик.

ОБРАЗЕЦ РЕЗЮМЕ ВЫПУСКНИКА БЕЗ ОПЫТА РАБОТЫ

Петрова Мария Ивановна

Дата Рождения: 11.02.1986

Телефон: 8(906)000-00-00

E-mail: m.petrova@mail.ru

Цель: работа в сфере прямых продаж(предпочтительно в сфере IT)

Образование:

2003-2008гг. – Межрегиональный открытый социальный институт.

Факультет экономики и информационной безопасности, направление обучения «Менеджмент», специализация «Финансовый менеджмент».

Дополнительные образование:

Март-апрель 2008г.-курсы «Технологии успешных продаж».

Сентябрь 2008г. – Трехдневный тренинг для менеджеров по продажам
«Холодные звонки».

Март – Май 2005г. – курсы «1С:Предприятие.

Опыт работы:

За время обучения в Межрегиональном открытом социальном институте прошел производственную и преддипломную практики в ООО «Курс» (оптовые продажи торгового оборудования), отдел продаж.

В ходе практики выполнял следующие обязанности:

- Обновление базы данных клиентов;
- Заполнение договора и подготовка сопровождающих документов;
- Ведение отчетности.

Имеются рекомендации от руководителя отдела.

Профессиональные навыки:

Навыки работы в CRM-системах. 1С: Предприятие, версия 8.

Дополнительная информация: есть права категории В. В 2013 году сдала международный экзамен на знание английского языка TOEFL(104 балла).