

РЕЗЮМЕ – ВАША ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА

Мы советуем вам

- Под каждую должность составляйте отдельное резюме
- Используйте актуальные фото
- Используйте деловую почту
- Структурируйте информацию
- Описывайте опыт работы за последние 10 лет
- Давайте только честную информацию
- Пишите кратко и лаконично
- Проверяйте грамотность

Цель резюме:
привлечь к себе внимание
работодателя и получить
приглашение
на собеседование



Наш телеграм-канал
с вакансиями

Чек лист

Проверьте самые важные элементы своего резюме

Личные данные

- ☐ Фамилия Имя Отчество
- ☐ Актуальные контакты (тел., e-mail)
- ☐ Фото в деловом стиле

Зарплата и должность

- ☐ Желаемая должность
- ☐ Зарплатные ожидания

Профессиональные навыки

- ☐ Ценные навыки, соответствующие желаемой должности
- ☐ Знания специализированных программ

Опыт работы

- ☐ Опыт работы в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего
- ☐ Выполняемые задачи
- ☐ Достижения (результаты в цифрах)

Образование

- ☐ Основное, высшее или среднее специальное
- ☐ Дополнительное образование, соответствующее должности

Что оценивает в резюме работодатель:

- Профессиональные компетенции
- Личностные компетенции
- Уровень образования
- Релевантный опыт

