

ПОРАДИ. ЯК НАПИСАТИ УСПІШНЕ РЕЗЮМЕ

Слідуйте цим порадам і Ваше резюме зацікавить потенційного роботодавця

- Пам'ятайте, успішне резюме має чітку структуру, щоб його було зручно та легко прочитати
- Успішне резюме є лаконічним, розміром до однієї сторінки
- Уважно перевірте контактну інформацію, ви ж хочете, щоб з вами контактували з пропозицією роботи
- Успішне резюме містить стислі, але повні відомості про вашу освіту, професійні навички, досвід роботи, досягнення
- Приділіть увагу основним частинам "Мета резюме", "Досвід роботи", "Вміння та навички"
- Чітко опишіть, яку посаду Ви б хотіли отримати
- Подавайте лише інформацію, що стосується конкретної вакансії
- Пишайтесь своєю основною освітою, але не забувайте про тренінги, курси та іменні стипендії, якщо їх тематика стосується бажаної вами посади
- Розгорнуто опишіть свій досвід роботи: роботодавці не вміють читати думок між рядками
- Розкажіть про досягнення, якими ви пишаєтесь
- Ваші вміння та навички допоможуть вирізнити Вас з поміж інших кандидатів
- Добре володієте іноземною мовою - складіть резюме на двох мовах
- Не варто писати «іноземна мова - з словником» або ж «комп'ютер - в процесі вивчення»
- Не пишіть негативу про колишнє місце роботи та роботодавців
- Ваші слабкі сторони – ваше особиста справа, про них не варто писати в резюме
- Не доречно описувати Ваші фізичні дані та стан здоров'я
- Не вказуйте вимоги до зарплати, тільки на вимогу
- Поважайте себе і того, хто читатиме ваше резюме – перевірте, щоб не було орфографічних та граматичних помилок
- Надавайте лише достовірну інформацію про себе та свою діяльність
- На кожну вакансію підготуйте окреме резюме
- Ви унікальні і Ваше резюме так само має бути унікальним!