**Рекомендации по составлению резюме**

* Объем - максимум 1,5 страницы (как показывает практика: все, что более 1,5 страницы работодатель не читает);
* Читабельность текста (Шрифт, размер, отступы, абзацы – должны быть выдержаны. Важно выделить 2-3 основных акцента, на которые соискатель хочет обратить особенное внимание работодателя, поскольку скрининг резюме происходит в течении первых 30 секунд);
* Соблюдение грамматических и орфографических правил правописания (Показатель профессионализма и грамотности потенциального кандидата);
* Структура (работодатель должен получить о кандидате конкретную и ясную картину восприятия);
* Важно не количество текста, а его качество (Детали каждого из пунктов резюме, возможно, предоставить уже на этапе личностного собеседования);
* Обязательно указывать все свои контактные данные, электронный адрес.
* Не выбирайте сложных шаблонов для резюме.

**Пример структуры и наполненности хорошего резюме:**

1. **ФИО.**

Желательно указывать полную фамилию, имя, отчество.

Некоторые советуют для более видимого эффекта написать заглавными буквами, не делайте этого ни в коем случае — это затрудняет работу рекрутерам.

1. **Фотография.**

Крайне серьёзно следует подходить к выбору фотографии для резюме, поскольку именно фото может послужить как приятным бонусом, так и неожиданным минусом при отборе кандидата (некоторые работодатели, видя неуместную фотографию соискателя на этапе скрининга не рассматривают дальнейшей возможности связаться с данным соискателем).

* сдержанный стиль в одежде;
* легкая улыбка;
* ухоженная внешность;
* отсутствие яркого макияжа;
* нейтральный задний фон;
* 60% фотографии – лицо соискателя;
* отсутствие посторонних лиц и предметов на фото.
1. **Персональные и контактные данные.**

В шапке резюме важно выделить:

* действующий контактный номер телефона (если несколько операторов, необходимо указать два номера);
* электронный адрес (Название электронного ящика должно быть уместным, рекомендуется избегать подобного рода ников: kotik muuur@…, XXX@…, sexy…@);
* дату рождения (в скобках возраст), гражданство (Страна);
* адрес проживания (если данная информация для кандидата сугубо личная, можно ограничиться указанием города);
* семейное положение, дети и их возраст (статус кандидата для работодателя важен для понимания того, насколько кандидат будет привязан к семье, и мобилен в командировках).

 Резюме - документ и лицо кандидата, это не личный дневник, в котором нет ограничений, не нужно писать статусы: в поиске, в разводе, гражданский брак, все сложно…

1. **Цель.**

Не всегда соискатель указывает свою цель поиска работы, но как показывает практика, для работодателя - это показатель мотивации и заинтересованности кандидата. Поэтому можно указать название позиции и описание функционала на которую кандидат претендует.

В разделе цель, также можно указать желаемый уровень заработной платы (однако во избежание предвзятого отношения к кандидату, исходя из его запросов по заработной плате, и преждевременного отсеивания кандидата, уровень заработной платы можно не указывать, пока того не запросит сам работодатель.) В случае, если решили указать уровень оплаты на который рассчитываете - укажите минимальный уровень, ниже которого, не согласитесь рассматривать предложения о работе.

1. **Образование.**

В данном пункте необходимо указать полное название учебного заведения, город, в котором находится учебное заведение, форму обучения (стационар, заочное, вечернее), факультет, специальность, квалификация (указанные в дипломе) года обучения с…по… Если имеется несколько дипломов, на первое место лучше поставить то образование, которое больше подходит для выбранной вакансии.

1. **Дополнительное образование.**

Бонусом для соискателя будет указание дополнительных курсов, воркшопов, мастер-классов, семинаров, тренингов, сертификатов, дипломов, грамот, которые касаются позиции на которую кандидат претендует. (Вышеуказанное будет свидетельствовать о целенаправленности и заинтересованности кандидата именно в той сфере на которую он претендует).

Нужно указать название курса, его длительность, год получения подтверждающего документа и организацию, которая проводила данное обучение.

**7. Опыт работы.**

Пожалуй, самый важный и определяющий раздел во всем резюме. В данном пункте кандидат описывает свой ранний опыт работы. Важно помнить о хронологии указания предыдущих мест работы: начиная с последнего.

Сначала указывается название организации, (сфера деятельности организации), период работы, занимаемая должность, основные задачи и зоны ответственности.

Распространенная ошибка, которую допускают большинство соискателей - это подробное, детальное описание своих функциональных обязанностей на всех предыдущих работах. В результате чего получается сплошной текст и отсутствие каких - либо результатов деятельности и достижений.

**8. Дополнительная информация.**

В данном разделе кандидат может указать уровень владения иностранными языками (русский - родной, английский - продвинутый, немецкий – разговорный); навыки работы с компьютерными программами (Word, Excel, Power Point, 1C, SAP…) - «На уровне опытного пользователя» или «Уверенный пользователь», подытожить данный раздел соискатель может указав навыки работы с интернет браузерами и офисной техникой (Факсы, Сканеры, Копировальные аппараты…)

**9. Специальные навыки.**

Соискатель может указать наличие водительских прав, при этом отметив категорию, опыт вождения, марку автомобиля.

**10. Личные качества.**

В данном разделе следует отметить все свои положительные качества, которые будут приемлемыми для выбранной вакансии. Не стоит указывать все подряд хорошие качества, которые только сможете найти в интернете. Пусть это будет 3-4 пункта, но те, которые реально отражают картину личности соискателя. Не лишним будет краткое описание того, как именно проявились эти самые положительные качества.

**11. Интересы и увлечения.**

Если данный момент затруднителен для описания, тогда его можно пропустить, но именно увлечения определяют насколько кандидат любит командную работу, насколько активна жизненная позиция соискателя, занимается ли саморазвитием. Классический вариант -описание двух - трех увлечений : Чтение книг, занятия спортом и т.п.