

Рекомендации по оформлению резюме.

- Оптимальный размер резюме — не более двух страниц. Если объем информации слишком большой, это может свидетельствовать о вашем неумении структурировать и выделять главное.

- Используйте распространенный шрифт (например, Times или Arial); размер — 12-14 pt.

- Нежелательно использовать цветной шрифт или заливку, только если вы не претендуете на позицию дизайнера или художника.

Резюме — это деловой документ.

- Не рекомендуется указывать в резюме зарплатные ожидания, обсуждение этого вопроса лучше оставить для собеседования.

- Нет необходимости помещать в резюме свою фотографию, если работодатель не выдвигает данное требование.

- Внимательно проверьте текст на наличие грамматических и стилистических ошибок. Обратитесь за помощью к знакомым.

- В названии файла укажите свою фамилию (например, rezume_Kuznecov.doc).

Составив резюме, проверьте:

- соответствует ли его содержание конкретной вакансии?

- складывается ли четкое впечатление о вашем опыте, квалификации?

- отмечены ли ваши сильные стороны?

- достаточно ли ясно и грамотно изложена информация

Распространенные ошибки в резюме:

Отсутствие внятной информации относительно пожеланий к новому месту работы. Составляя резюме, соискатель опускает важные моменты, полагая, что работодателю "и так должно быть все понятно".

Нагромождение предполагаемых разно профильных должностей, заявленных в резюме.

Такие заявления создают впечатление неопределенности и неуверенности соискателя, и, как следствие, ставят под сомнение его профессионализм.

Отсутствие названия должности.

Работодатель не обязан играть с соискателем в игру под названием "угадай мою профессию"!

В разделе "профессиональные навыки" очень часто отсутствует описание профессиональных навыков.

Соискатель путает основные навыки (Работа с компьютером и др.) с теми, которые в первую очередь будут необходимы в предстоящей работе.

В описании опыта не хватает фактов, подтверждающих готовность соискателя к заявленной должности.

Переписывание данных из трудовой книжки, начиная с первого места работы.

Резюме – не копия документа, а рекламное сопровождение соискателя. Изложение данных о себе в документальном стиле может сбить с толку работодателя относительно опыта и квалификации на текущий момент времени.

Слишком длинное и запутанное описание функциональных обязанностей. Описывая должностные обязанности, многие соискатели не придают значения расстановке приоритетов – от основного к второстепенному. В этом случае работодатель может усомниться в том, что на предыдущих местах работы соискатель понимал свой основной функционал.

Недостаток информации о должностных обязанностях.

Соискатели часто думают, что в резюме достаточно указать лишь название компаний и занимаемых должностей. Это ошибочно, так как в разных организациях под названием должностей может содержаться разный функционал.

В разделе «личные качества» большинство соискателей пишут стандартный набор достоинств, как правило, не соответствующих действительности.

Работодатель в каждом втором резюме видит одни и те же затертые фразы (коммуникабелен, стрессоустойчив, целеустремлен, и т.п.), которые ему ровным счетом ничего не говорят.

Слишком личная информация о себе, не имеющая отношения к делу.

Некоторые соискатели бывают чрезмерно откровенны в описании себя самих. Такая позиция может отпугнуть потенциального нанимателя, так как может быть расценена как несоблюдение субординации и дистанции.

Подробное описание своих хобби.

Иногда в резюме прослеживается явный перевес в пользу личных интересов и увлечений. Работодатель в данном случае может призадуматься относительно мотивации соискателя к работе вообще.

Отсутствие логики в резюме.

В некоторых резюме заявленная должность не соответствует опыту и образованию, и при этом нет никаких пояснений и аргументов в пользу того, что соискатель готов перепрофилироваться и правильно понимает выбранную должность. Работодателем это может быть воспринято как полное отсутствие опыта в выбранном соискателем направлении. Не каждый работодатель согласится обучать своего сотрудника с «ноля» и за свой счет.

Смешивание профессиональных навыков с личными качествами.

Профессиональные навыки это то, что соискатель знает и умеет делать, а личные качества – это то, какой он сам, его потенциал, личностные преимущества, но многие не разделяют эти две, по своей сути, разные темы. Такие резюме говорят о том, что человек еще не созрел как профессионал, так как он не отличает профессиональное от личного. Работодатели в большинстве случаев придерживаются мнения, что хороший человек – это не профессия.

Фотография, не соответствующая ситуации.

Большинство соискателей размещают в резюме любительские фото не делового содержания. Изображения с видом на пляж или у фонтанов отлично бы подошли для специализированных сайтов знакомств, но при поиске работы необходимо соответствовать деловой обстановке. Деловой стиль внушает работодателю гораздо большее доверие – встречают по одежке!