Как избежать основных ошибок при составлении резюме?

Для создания хорошего впечатления у работодателя или специалиста по подбору персонала вам необходимо знать, какие ошибки следует исключать при составлении резюме. Этот инструмент используется для изложения профессиональных навыков и опыта в компактной форме.

Избегайте следующих моментов:

✓ **Непрофессиональный почтовый адрес.** Рекрутер (специалист по найму) сначала знакомится с вашим резюме и только потом с вами. Однако не всегда дело доходит до очной встречи. Проблема нередко в некорректно выбранном адресе электронной почты. Варианты, типа goodgilr31@mail.com, не соответствуют целям поиска работы и серьезности ваших намерений. Специально для трудоустройства можно создать новую учетную запись. Будет лучше использовать в нем свое полное имя, а не прозвище или псевдоним.

✓ **Отсутствие личных контактов для обратной связи.** Нередко отсутствуют номера телефонов, электронный адрес. Иногда соискатели забывают указать даже собственное имя и фамилию. Не всегда в разделах резюме, посвященных опыту работы, указываются полные наименования фирм, сфера их деятельности, адреса интернет-страниц фирм, а это упрощает знакомство рекрутера с вашим предыдущим местом работы.

✓ **Отсутствие конкретной цели трудоустройства** (указание вакантной должности) или ее несоответствие имеющемуся образованию и опыту. Это не позволяет рекрутеру определить, на что именно претендует соискатель. Перед отправкой резюме важно изучить набор требований к конкретной позиции (образование, опыт работы, особые навыки и т.д.). Менеджеры по персоналу при подборе применяют ключевые компетенции (знания, умения и навыки кандидата). Старайтесь писать резюме под конкретную вакансию, редактируя при необходимости свои данные (опыт, достижения, навыки), чтобы они соответствовали будущей работе.

✓ **Набор ненужных клише** *(типовые схемы словосочетаний и синтаксических конструкций)*. Обходите стороной банальные словосочетания, типа *«ответственный работник», «умею работать с Word»* и т.д. Хотя уместно включать в текст важные сведения, имеющие стандартные оформления. Например: *«умение работать в команде», «готовность к командировкам»*. Здесь важно уметь фильтровать информацию. **Цель: способствовать тому, чтобы рекрутер составил о вас объективное мнение.** Если, например, вы хотите сообщить о трудолюбии и умении работать в команде, приведите примеры из реальной жизни, сопроводив их описанием результатов, конкретных действий («*с сотрудниками подразделения регулярно выполнял проекты по маркетингу*»).

✓ **Абстрактные формулировки или графики навыков.** Например, графики выглядят очень привлекательно, однако они редко дают представление о реальных уровнях навыка. Используйте лучше измеримые факты, например: *Опыт: "Написание HTML-кода - 3 года", Образование и квалификация: "Сертифицированный пользователь Windows", Круг задач: "Организовывал работу IT-отдела, включающего 10 человек"*.

✓ **Длинное резюме без рубрикации отделов.** Плохо структурированный текст *(отсутствие абзацев, сплошная информация без маркированного списка, без выделения важных моментов жирным шрифтом и т.д.)* усложняет чтение резюме, ведь рекрутер знакомится одновременно с несколькими кандидатами, неудобное для чтения резюме попросту отсечет. Размещайте текст на двух страницах (максимум), делайте формулировки как можно более краткими. Не расписывайте каждую должность в деталях, указывайте обязанности и достижения по существу. Недостатки форматирования также портят впечатления о вас: отсутствие компьютерной грамотности настораживает работодателя. Хорошее форматирование позволяет быстро пробежаться по тексту глазами и вычленить нужные фрагменты.

✓ **Лишние сведения.** Резюме должно создавать общее представление о вашем карьерном пути. Исключайте сведения, включая опыт работы, не имеющие прямого отношения к вакансии, на которую вы претендуете. Не стоит перечислять все интересы и хобби, если они никак не характеризуют вас с полезной для работодателя точки зрения *(указывайте что-то креативное и реально значимое, например, увлечение спортом или путешествия)*. Не указывайте личные качества, навыки и познания, которыми в действительности не обладаете. Всё, что вы указываете, важно подтвердить на практике.

✓ **Пробелы в стаже без объяснения причины.** В случае перерыва в работе не бойтесь рассказать, что вы путешествовали или пытались

основать бизнес. Докажите, что вы делали что-то полезное, развивались. Если причиной перерыва стала серьезная болезнь, не стоит этого стесняться.

- ✓ **Грамматические и орфографические ошибки.** Для их редактирования прибегайте к специальным сервисам для проверки правописания. И обязательно прочитывайте написанное, ведь опечатки присутствуют практически у каждого.
- ✓ **Непонятные сокращения**. Будьте последовательны: если Вы один раз использовали сокращение, используйте его во всем резюме (однако стоит приводить все названия целиком). Не используйте специальных сокращений, расшифровка которых известна лишь внутри Вашей компании.
- ✓ **Разный стиль оформления частей текста.** Ваше резюме должно быть оформлено в одном стиле.

Посмотрите на примеры интересной подачи личных сведений в форме инфографики

Современные соискатели нередко прибегают к оригинальной форме изложения сведений об образовании, профессиональных навыках, знаниях, достижениях, опыте работы. Предлагаем ознакомиться с яркими примерами такой необычной подачи материала.

Интернет-маркетолог
(Менеджер проектов)

Андрей Данилин

+7 (926) 676-67-70

danilin.adv@gmail.com

a-danilin

Талантливый интернет-маркетолог, с опытом успешного управления и продвижения проектов в B2B и B2C сегменте.

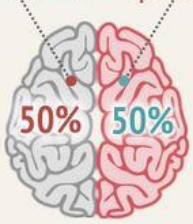
Образование

2005 – 2010

Московский государственный университет экономики, статистики и информатики (МЭСИ), специальность «Маркетинг».

Любимые работодатели

Аналитика / Креатив



26 лет

Количество успешных проектов

- +11 Комплексное продвижение
- +10 Поисковая оптимизация
- +13 Контекстная реклама
- +18 Таргетингова реклама
- +15 Дизайн и проектирование
- +6 Разработка Landing Page
- +5 SMM продвижение

Компетенция

Привлечение пользователей

- Контекстная реклама
- Медийная реклама
- Таргетинговая реклама
- SMM
- Партнерский маркетинг
- E-mail маркетинг
- Поисковая оптимизация

Веб-продакшн

- Проектирование
- Копирайтинг
- Дизайн
- Верстка
- Веб-программирование
- Администрирование

Менеджмент

- Управление проектами
- Управление командой
- Работа с клиентами
- Продажи

Аналитика

- Аудит рынка, сайта, конкурентов
- Веб-аналитика
- Повышение конверсии
- Бизнес метрики (KPI)

В свободное время

- ★★★★★
- ★★★★★
- ★★★★★
- ★★★★☆
- ★★★★☆
- ★★★☆☆
- ★★★★☆
- ★★☆☆☆

Любимые клиенты

Я ♥

Работать и развивать интересные, многозадачные интернет-проекты, которые требуют комплексного подхода и нестандартных решений.

Голицына Ольга Евгеньевна

Личные данные

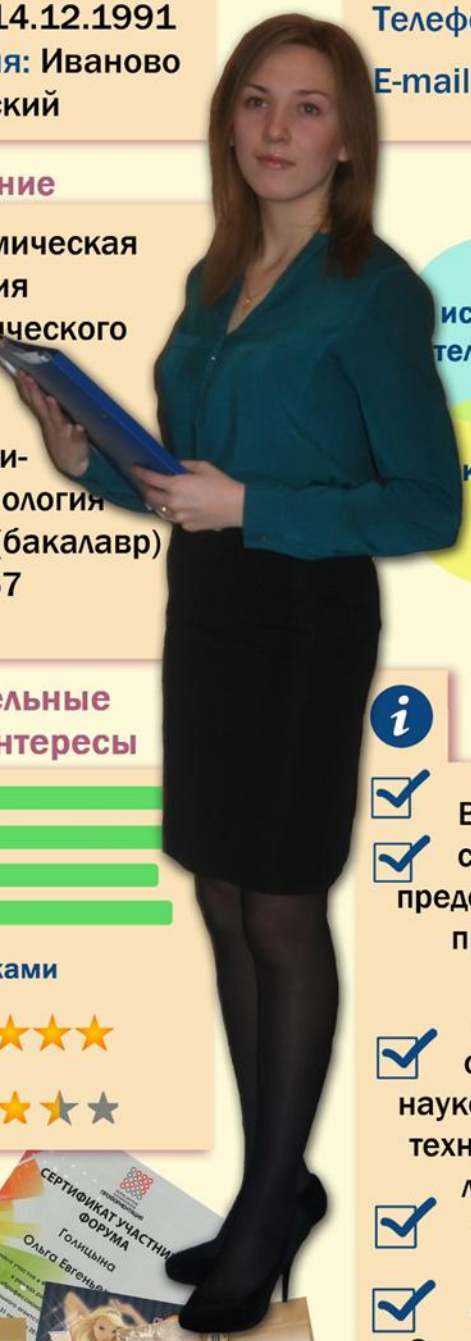
Дата рождения: 14.12.1991
Город проживания: Иваново
Пол: Женский

Контактная информация

Телефон: 89206720945
E-mail: olyagolitsyna@mail.ru

Образование

2013 2014 ИГХТУ, химическая технология медико-биологического назначения (специалист)
2009 2013 ИГХТУ, химическая технология и биотехнология (бакалавр)
1999 2009 лицей № 67



Личные качества

коммуникабельность
пунктуальность
исполнительность
креативность
инициативность
обязательность

Дополнительные навыки и интересы

Владение ПК
Photoshop
КОМПАС
Microsoft Office

Владение языками

русский ★★★★★
английский ★★★½☆

Дополнительная информация

- Водительские права
- с 2013 г. Заместитель председатель Студенческого правительства ИГХТУ (студеческое самоуправление)
- с 2012 г. Занимаюсь наукой на кафедре Химия и технология высокомолекулярных соединений
- с 2009 г. Староста группы
- с 1997 г. по 2013 г. Занималась танцами в образцовом коллективе г. Иваново «Каприз»

РАИСА СОРОКИНА

www.bosshunt.ru

2345-555-6666

resume@bosshunt.ru

linkedin.com/in/raisasorokina

- ПРОАКТИВНОСТЬ
- ЛИДЕРСТВО
- КОУЧИНГ
- ADOBE CREATIVE CLOUD
- NETWORKING
- WORDPRESS

ОБО МНЕ

- Я создала блог BOSSHUNT, посвященный поиску работы, с целью поделиться своими знаниями и опытом в этой сфере.
- Я даю рекомендации по составлению резюме, сопроводительных писем и прохождению всех видов интервью;
- Создаю онлайн курсы по обучению:"Мастер поиска работы"
- Автор книги "Охота на босса"

Цель:

Моя цель:Вселить в каждого соискателя уверенность, наполнить энергией и зарядить позитивом!

ОБРАЗОВАНИЕ / ОПЫТ

ТвГУ	HENKEL	L'OREAL	AVON	BossHunt
1993	2007	2012	2014	2015

УВЛЕЧЕНИЯ

ДЖОГГИНГ КНИГИ ПУТЕШЕСТВИЯ

ЯЗЫКИ

ENGLISH РУССКИЙ

СЕКРЕТ ХОРОШЕГО ★РЕЗЮМЕ★

КЛЮЧЕВЫЕ НАВЫКИ

КОММУНИКАТИВНЫЕ
умение вести переписку
писать письма
умение редактировать
умение продавать
умение выступать
перед публикой
умение объяснять

ТВОРЧЕСКИЕ НАВЫКИ
способность
к систематизации
дизайнерские навыки
умение рисовать
умение фотографировать

НАУЧНЫЕ
опыт установки и
использования
оборудования,
замеров, диагностики
умение представить
информацию
на научном языке

АНАЛИТИЧЕСКИЕ
умение оценивать
умение изучать
умение исследовать

ОРГАНИЗАТОРСКИЕ
менеджмент
планирование
руководство

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ
умение работать
с калькулятором
умение составлять бюджет
умение вести бухгалтерию

ИНТЕРАКТИВНЫЕ
организация тренингов
опыт преподавания
опыт консультирования
опыт решения проблем
опыт проведения
собеседования

СЛОВА В РЕЗЮМЕ

ПОЛЕЗНЫЕ
адаптировал, достиг,
выдвинул идею,
проявил инициативу,
обучал, создал,
улучшил, управлял

ЛУЧШЕ НЕ ПИСАТЬ
большая зарплата,
коммуникабельный,
люблю / хочу,
ответственный,
обучаемый

ШРИФТЫ, КОТОРЫЕ МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ

Arial Calibri Century Old Style Garamond
Georgia Times New Roman Trebuchet MS