



Идеальное резюме

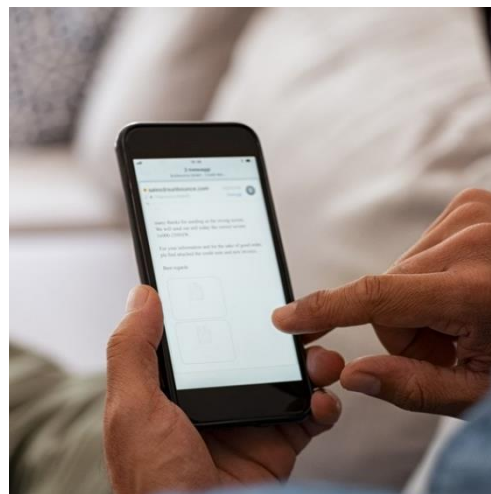
Шаг 1



Фото

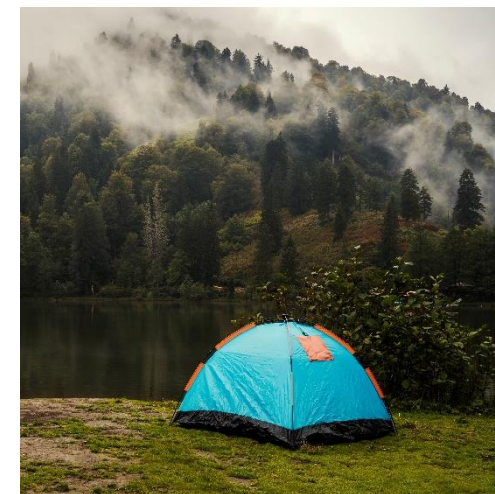
Фотография сделает резюме персонализированным.

Правильно подобранная фотография поможет произвести необходимое впечатление.



Контакты

Почтовый ящик должен соответствовать профессиональному статусу



Место проживания

Достаточно указать город или район проживания

Фото

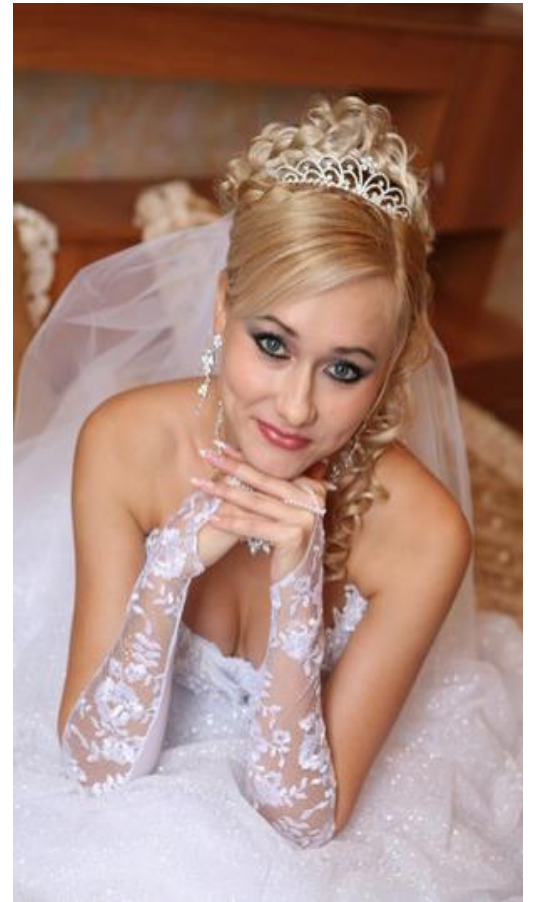
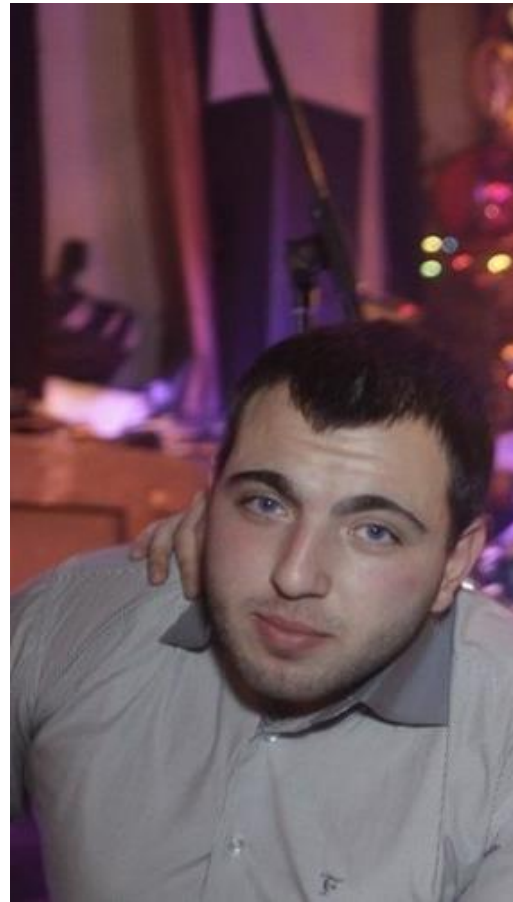


Фото: а вот так можно



Шаг 2: заработная плата

- Указывайте сумму на 15–20% больше, чем та, которую вы зарабатываете сейчас
- Узнать среднюю зарплату по рынку для своего города и свой профобласти можно с помощью «[Сколькополучателя](#)».

Распределение зарплат по указанным данным

По данным HeadHunter, диапазон рыночной заработной платы в городе Нижний Новгород в профессиональной области «Административная поддержка офисной работы» для уровня «Специалист» составляет:

29 782 – 37 699 руб.



Вам могут подойти вакансии:

Специалист службы поддержки пользователей сайта Одноклассники

от 23 000 руб.

Помогать пользователям социальной сети Одноклассники, отвечая на их вопросы в онлайн чате или по электронной почте.

Любите людей и способны к эмпатии. Отлично знаете русский язык. Активны, коммуникабельны и ответственны. Открыты новым знаниям. Здорово, если вы...

Mail.Ru Group • 4 декабря

Специалист по назначению встреч

от 25 000 руб.

Совершать исходящие звонки по готовой базе (не нужно самостоятельно искать клиентов). Ведение переговоров на уровне первых лиц компаний (телефонные переговоры).

Работать в Контуре — создавать. Активны, ответственны, ориентированы на достижение отличного результата и стремление зарабатывать "без потолка" по доходам.

СКБ Контур • 10 декабря

Оператор call-центра

от 35 000 руб.

Наши продукты:



Профориентация

Узнайте, какие профессии подходят вам больше всего



Академия

Прокачивайте навыки и зарабатывайте больше



Готовое резюме

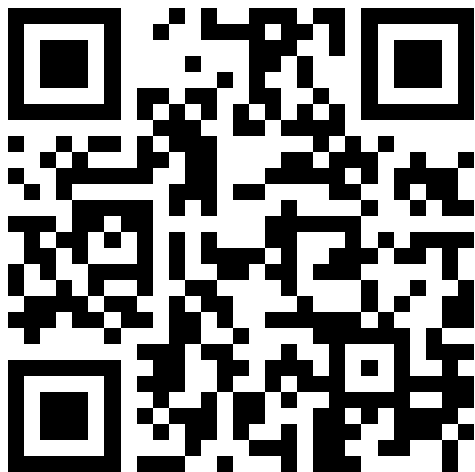
Создайте продающее резюме вместе с экспертом



Сколькополучатель

Узнай свою реальную стоимость

Самый простой способ оценить себя - провести мониторинг зарплат. Мы предлагаем вам уже готовый инструмент оценки своей стоимости на рынке труда. Больше не стоит бояться неловких вопросов на собеседовании о желаемой зарплате и разговоров с руководством о повышении.



Регион

Москва

Профессиональная область

Административная поддержка офисной работы

Ваша роль в компании

Специалист

Стаж

Любой

Какая должность вам интересна

Узнать уровень дохода

Шаг 3: опыт работы



Опыт работы должен выглядеть цельным



Опыт работы должен выглядеть стабильным



Тщательно заполните последние 3-5 лет работы



Обязательно указывайте ваши конкретные достижения и результаты



Укажите род деятельности компании



Пишите общепринятые названия должностей

+ руководитель проекта

- управляющий директор бизнес-единицы



Пишите список обязанностей понятным языком

+ оптимизация бизнес-процессов

- реализация проектной деятельности по оптимизации бизнес-процессов

Идеальное резюме

Если опыт маленький или неполный

- Стажировки
- Фриланс
- Проекты
- Социальная деятельность
- Подработка
- Разовые задачи



Опыт работы

- Лаконичность
- Информативность
- Результаты в цифрах
- Релевантность

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

Профессиональный опыт

[Редактировать](#)

08.2018 - продолжаю работать , **Energy Consulting Audit** — Консалтинг/аудит
/сертификация

Ассистент специалиста

1. Оформление исходящей письменной информации Компании.
2. Участие в ведении бумажного и электронного архивов документации Компании
3. Формирование сводов статистической, управленческой и технической информации и др.

01.2008 - продолжаю работать , **Временные проекты**

Дизайнер

1. Разрабатывала логотип, визитки, листовки и макет сайта для школы иностранных языков **Language School (Paris) - 2011 г.**
2. Редактировала макеты плакатов и листовок, ретушировала фотографии для ресторана **L'Ami de Paris для ресторана во Франции - 2008 - 2012 г.**
3. Выполняла проекты для общеобразовательной школы (плакаты, листовки и пр.) **2008 - 2011 г.**
4. Ретушь и обработка фотографий **2008 - 2012 г.**

Как писать о достижениях в резюме?



Маркетолог

— Сформировала группу доверенных журналистов, в связи с чем количество положительных **упоминаний о компании в СМИ увеличилось на 20 %**.

— Вывела Западно-Сибирскую железную дорогу на лидирующие позиции **среди 17 железных дорог России по объему и качеству новостных материалов**.



Менеджер по продажам

— Перевыполнение ключевых показателей эффективности **KPI** в течение 2006 и 2007 г. на **30 и 45% соответственно**.

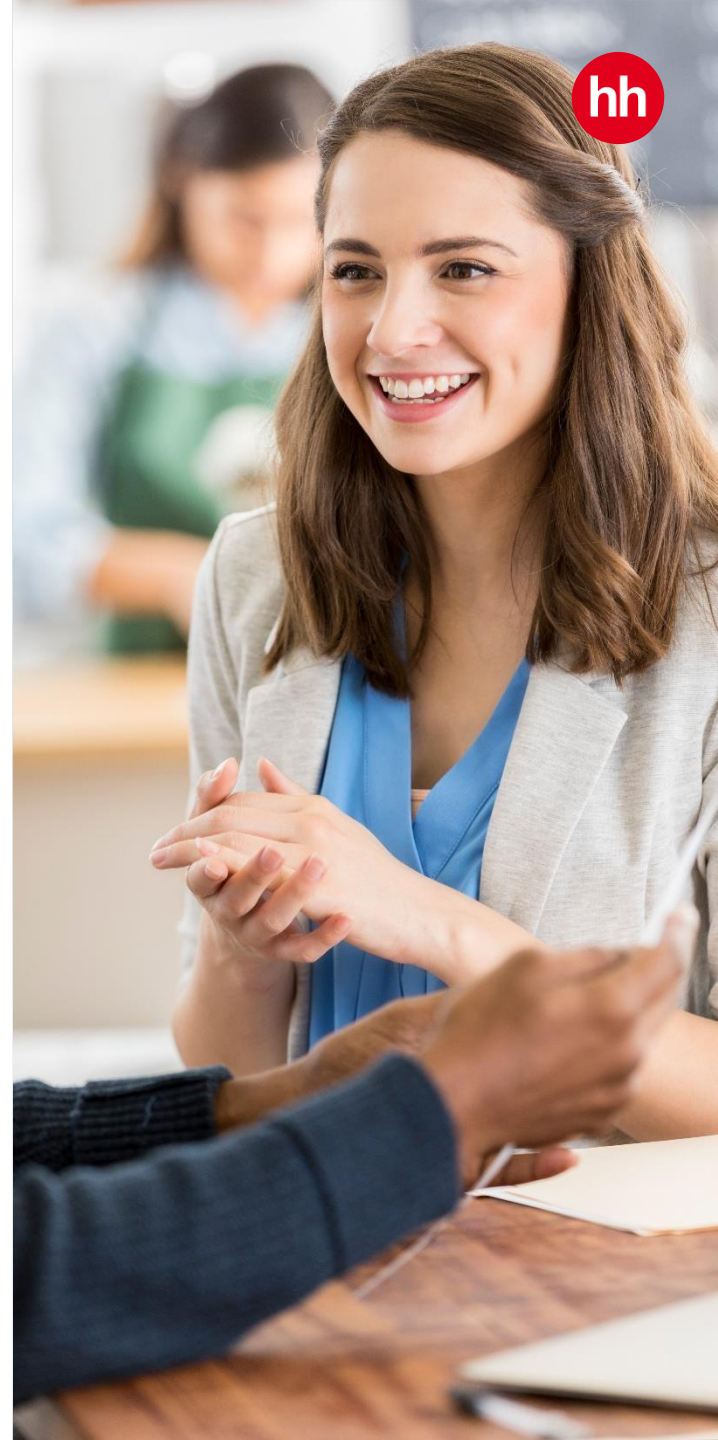
— Достижение первого места среди официальных дилеров в РФ в 2006 и 2007 г, достижение доли российского рынка **28% в 2007 г. (с 19% в 2005 г.)**. Достижение **доли дохода от продаж новых а/м 35%**.



Офис-менеджер

— Осуществлен переезд офиса в новое здание **(площадью 5 000 кв. м., 500 сотрудников)**.

— Пересмотрены поставщики, что позволило **на 30% снизить расходы на закупки** и одновременно **увеличить качество продуктов и услуг**.



Шаг 4: ключевые навыки



Ключевые навыки — это специфические знания и умения, относящиеся непосредственно к рабочим процессам.



Нужно

Заполняйте раздел «Ключевые навыки»: часто именно сюда смотрит рекрутер после знакомства с опытом и образованием кандидата.



Не нужно

Избегайте очевидных вещей: не нужно писать, что вы знаете Windows, Internet Explorer и пользуетесь электронной почтой.



Шаг 5: обо мне

Хобби в большинстве случаев лучше совсем не указывать. Рекрутеру оно не интересно, а экзотические занятия (вроде эзотерики и даже йоги) и вовсе могут отпугнуть.

✓ Нужно

Добавляйте только то, что можно доказать и что поможет получить желаемую должность.

✗ Не нужно

Избегайте банальностей: вместо «Ответственности» напишите «Добросовестно отношусь к выполнению задач».



Шаг 6: как писать

Итоговый текст резюме должен представлять собой выжимку, из которой убрано все, что можно убрать без потери смысла: вводные слова, эпитеты, причастные и деепричастные обороты, лишние отглагольные прилагательные и существительные.



Неправильно: Занимался организацией проведения инвентаризаций в принадлежащих компании подразделениях. Осуществлял деятельность по организации тендеров, в частности, подготовку обширного пакета документов по этому вопросу.



Правильно: Проведение инвентаризаций в подразделениях компании. Подготовка пакета документов для проведения тендеров.

Следуйте нехитрому принципу: чем короче и проще предложения, тем лучше.

Как составить резюме

Шаг 7: ключевые слова

Слова-маркеры, по которым рекрутер сможет его отыскать через поиск.

Например, если вы менеджер по продажам и работаете с «холодной базой» клиентов, то в вашем резюме обязательно должно встречаться слово «холодные звонки».



Шаг 8: сопроводительное письмо

1. Здравствуйте! Меня зовут Кондратий Степанов и меня заинтересовала ваша вакансия городского посадника.

2. Затем кратко опишите свои **достижения и основные навыки** («разрабатывал концепцию», «участвовал в проектах» и т.д.). Три-четыре предложения.

3. В третьем абзаце напишите, **почему вы хотите работать** в компании и почему вы считаете свою кандидатуру подходящей.

4. Заканчивать письмо принято фразой, подтверждающей вашу готовность подъехать на собеседование: «Благодарю за внимание и буду рад встретиться, чтобы ответить на ваши вопросы!».



Пример сопроводительного письма: кейс компании МирТех

«Когда я был маленьким, мечтал стать клоуном. С тех пор мои планы на жизнь немного изменились, но я по-прежнему люблю привлекать внимание людей. Я ничего не умею, ничего не знаю, никогда нигде не работал, зато меня все любят и мне легко удастся заморочить людям голову. А что еще нужно продавнику? Дайте мне шанс, пожалуйста! Не понравлюсь – уволите!»

Шаг 9: проверка резюме

Когда работа закончена, советуем два-три раза внимательно пройтись по тексту, **исправляя ошибки** и редактируя не слишком удачные фразы.

Если хотите **показать резюме** кому-нибудь еще, выбирайте человека с опытом работы рекрутером — в ином случае вы рискуете получить ворох ненужных советов.

Если рассматриваете **несколько разных должностей** — например, «менеджер по продажам» и «руководитель отдела продаж», — составьте два разных резюме.



Ошибки в резюме



Большой объем

- 2-3 страницы максимум
- Не дублировать один и тот же функционал с разных мест работы
- Не копировать должностную инструкцию



Текст без структуры

- Избегать сплошного текста и общих формулировок
- Делайте подзаголовки и маркированные списки
- Не используйте сокращения и аббревиатуры без расшифровок



Ошибки и опечатки

- Используйте бесплатные сервисы проверки на грамотность
- Проверяйте цифры в резюме: стаж, опыт работы



Некорректный e-mail

- pusik, macho, kotenok, blondinka – под запретом

Ошибки в резюме



Лишние сведения

- Помните об уместности и релевантности: не стоит перечислять все свои хобби, весь свой опыт работы
- Указывайте только то, что подходит к вакансии



Грубость в тексте

- «Рекрутерам — не звонить!!! Я готов общаться только лично с директорами!!!»
- Важен не только профессионализм, но и манера общения, вежливость, уровень неконфликтности, соответствие ценностям корпоративной культуры

Помощники от hh.ru

[Образец резюме менеджера по продажам](#)

[Образец резюме бухгалтера](#)

[Образец резюме офис-менеджера](#)

[Образец резюме специалиста без опыта работы на желаемой должности](#)

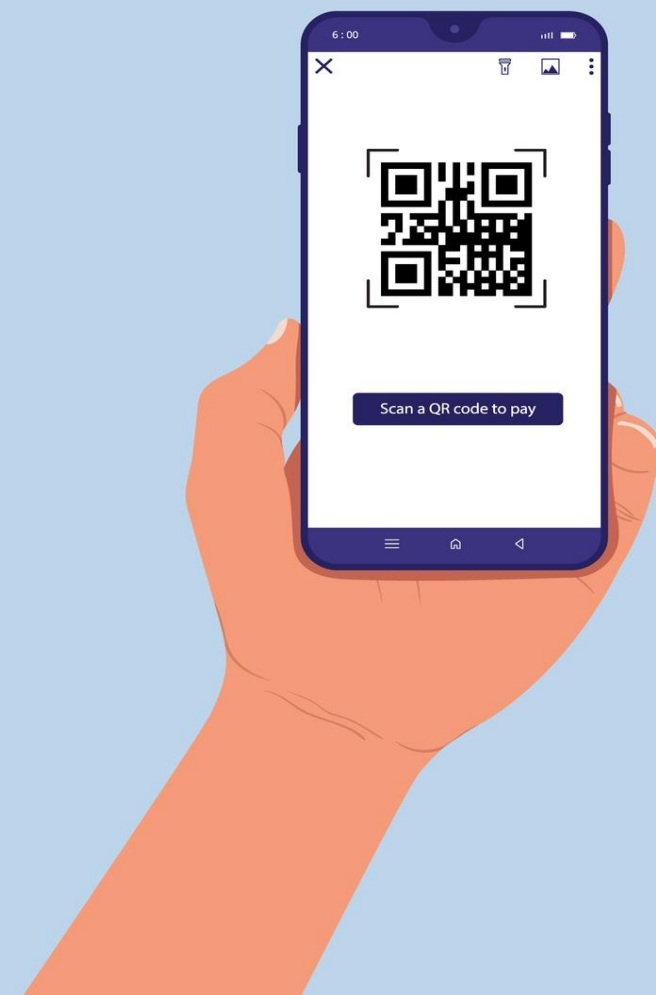
[Полезные статьи про резюме](#)

Вебинары

[Разбор резюме для начинающих специалистов, соискателей с кратким опытом работы или перерывом в стаже](#)

[Поиск работы и разбор резюме для специалистов в области экономики и финансов](#)

Регистрация на hh.ru





Спасибо!
Вопросы?