

РЕЗЮМЕ И СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО К РЕЗЮМЕ

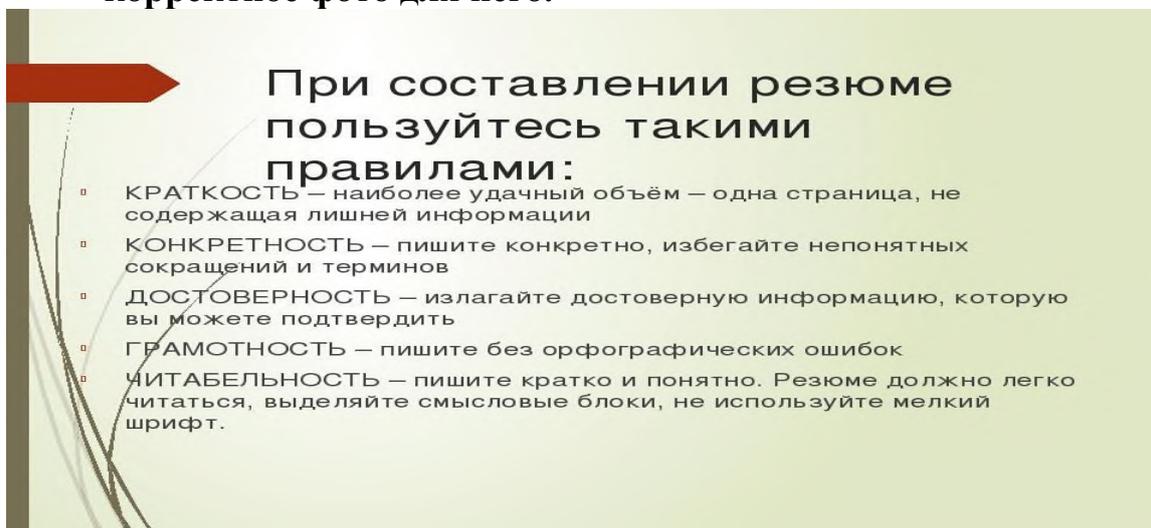
В процессе поиска работы визитной карточкой человека является резюме. Резюме обладателя новенького диплома не должно быть пустым. Даже при отсутствии профессионального опыта его (резюме) необходимо максимально насытить информацией.

Как же написать резюме выпускнику без опыта работы?

Если подумать, можно собрать много информации:

- Точное и правильное название учебного заведения, факультета и профессиональную область.
- Специализацию, темы исследовательских или творческих работ.
- Место прохождения стажировок, практики, выполняемые там обязанности. Отлично, если есть характеристики, отзывы и/или рекомендации от наставников с этих мест.
- Опыт подработок. Даже если они не были связаны с профессией, их можно указать в разделе «О себе». Тогда потенциальный работодатель увидит, что человек уже знаком с вопросами трудовой дисциплины, организации коллектива и т.п. Это поможет молодому специалисту без опыта найти работу после вуза.
- Участие в волонтерской деятельности (если она имеет отношение к профессиональной сфере).
- Достижения (возможно студент участвовал в профессиональных конкурсах, проходил добровольную сертификацию, изучал дополнительные курсы и т.д.).
- Владение специализированными программами и оборудованием, степень свободы в их использовании.
- Профессиональные интересы.
- Опыт работы в команде, в коллективе (его можно было получить в спорте, общественной деятельности и т.д.).
- Большим плюсом будет ссылка на портфолио. Даже если не было реального опыта, стоит выполнить 3-4 условных кейса, чтобы работодатель мог увидеть серьезность профессиональных намерений выпускника.

Обязательно нужно проверить резюме на грамотность и подобрать корректное фото для него.



При составлении резюме пользуйтесь такими правилами:

- **КРАТКОСТЬ** – наиболее удачный объем – одна страница, не содержащая лишней информации
- **КОНКРЕТНОСТЬ** – пишите конкретно, избегайте непонятных сокращений и терминов
- **ДОСТОВЕРНОСТЬ** – излагайте достоверную информацию, которую вы можете подтвердить
- **ГРАМОТНОСТЬ** – пишите без орфографических ошибок
- **ЧИТАБЕЛЬНОСТЬ** – пишите кратко и понятно. Резюме должно легко читаться, выделяйте смысловые блоки, не используйте мелкий шрифт.

Принципы составления резюме

- ✓ На каждую вакансию - отдельное резюме
- ✓ Опыт работы - в обратном хронологическом порядке
- ✓ Деловой язык, без шаблонных фраз
- ✓ Без избыточной информации, в том числе личной – только важное
- ✓ Не увлекайтесь лишней и личной информацией
- ✓ Хорошее оформление и форматирование (*шрифт Calibri или Arial, кегль 10 или 12, без таблиц, одинарный отступ между строк*)
- ✓ Правильно название (ФИО и должность) и формат файла (DOCX) с резюме
- ✓ Безупречная орфография

Кто может прочитать резюме?



Рекрутер



Кадровик



Руководитель подразделения



Руководитель компании

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО К РЕЗЮМЕ

Молодые специалисты могут использовать сопроводительное письмо как дополнительный ресурс, чтобы убедить потенциального работодателя в осознанном выборе должности.

Самый большой риск работы с выпускниками — кратковременное сотрудничество и опасения, что молодой специалист решит сменить направление деятельности. Сопроводительное письмо поможет привлечь внимание к кандидатуре, выглядеть убедительнее в глазах работодателя и, соответственно, минимизировать риск отказа.

Желательно объяснить в сопроводительном письме, почему вы хотите работать именно в этой компании и что планируете профессионально развиваться на своем рабочем месте.

Письмо должно быть живым и индивидуальным! В этом его главная ценность, только в этом случае оно убедительно и действительно срабатывает.

Письмо — это словно ваша прямая речь. Писать его нужно тезисно, но с харизмой и в то же время без лишней лирики. Подумайте, какая информация нужна в сопроводительном письме именно в вашем случае (набросайте что-то вроде плана), а потом попробуйте несколько разных вариантов, с помощью которых эту информацию можно сформулировать. Попросите кого-то, кому доверяете, оценить текст объективно и выбрать лучший вариант формулировок или посоветовать другой.

Как сделать резюме дороже?

Качественное сопроводительное письмо



«Добрый день,
Меня заинтересовала Ваша вакансия
На мой взгляд, у меня есть все необходимое для того, чтобы справиться с этой работой: более
лет опыта работы в области
Опыт по, отличные навыки (напишите здесь из Вашего опыта и
навыков то, что соответствует требованиям данной вакансии), желание развиваться в
направлении
Ваша вакансия мне интересна тем, что
Буду рад уточнить важные моменты по телефону или оперативно приехать на встречу.
С уважением, _
Тел _.

Придать вес вашему резюме поможет и письменная рекомендация от куратора практики с описанием задач, которые вы выполняли, а также с указанием ваших достижений.

Свидетельством вашей экспертности является не только запись в трудовой книжке, но и качество и содержание контента на вашей странице в соцсетях, отзывы, умение владеть профессиональными терминами, ваша информированность об основных достижениях в отрасли.