

# Секреты успешного резюме



Работу выполнила  
студентка группы 13-  
МН-1

# 1. Читабельность



## 2. Личные данные

**Болконский Андрей Николаевич**

**Дата рождения:** 12 января 1981  
**Место жительства:** Санкт-Петербург  
**Телефон:** +7 812 999-99-99  
**E-mail:** bolkonskiy@\*\*\*.ru



# 3. Профессиональные успехи

## РЕЗЮМЕ на все случаи жизни

Ф.И.О: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ г.

Телефон: +7 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Основные профессиональные навыки:

**1** Могу копать



**2** Могу не копать



**3** Могу сделать так, чтобы другой копал



Ожидаемый уровень заработной платы: \_\_\_\_\_

## Указываются:

- \* Полные названия компаний, в которых ранее работали;
- \* Занимаемые должности;
- \* Периоды работы на каждом рабочем месте;
- \* Основные функциональные обязанности;
- \* Достижения, награды

# 4. Образование



# Указываются:

- \* Учебные учреждения, которые вы оканчивали;
- \* Специальность и ваш квалификационный уровень;
- \* Дополнительное образование и повышение квалификации

# Уникальность резюме



Акцент на:

- \*Личные качества*
- \*Профессиональные навыки*
- \*Достижения*



# Советы создания успешного резюме



- 1. Кратко и лаконично излагайте существенные моменты своих профессиональных достижений.**
- 2. Будьте конкретны в указании своих достижений, подтверждайте их реальными цифрами и показателями.**
- 3. Не переписывайте трудовую книгу, а описывайте приобретенный опыт.**
- 4. Придерживайтесь деловой стилистики изложения, избегая при этом шаблонных фраз.**
- 5. Внимательно проверяйте грамматику и пунктуацию.**
- 6. Не забывайте о структурности текста.**
- 7. Употребляйте ключевые слова.**
- 8. Не ограничивайте свои требования размером зарплаты или указанием определенного района в городе.**