

Як правильно скласти резюме

Якщо Вам потрібна робота або Ви бажаєте знайти більш перспективну зайнятість, радимо визначитися, яка робота Вам більш за все підходить, а до якої у вас немає ані здібностей, ні зацікавлення.

Наступним кроком має стати написання резюме.

Грамотно складене резюме – перша умова успішного працевлаштування.

РЕЗЮМЕ – це документ, за допомогою якого Ви можете звернути на себе увагу, зацікавити роботодавця своїми можливостями та професійними якостями та отримати запрошення на співбесіду.

Інформацію, яку Ви викладаєте в резюме, доведеться часто повторювати і підтверджувати під час :

- написання листа – звернення до роботодавця з метою отримання роботи;
- розмови з роботодавцем по телефону;
- особистої співбесіди;
- заповнення форм та анкет під час прийому на роботу;
- пошуку роботи через Інтернет.

Інформацію, яку Ви викладаєте в резюме, доведеться часто повторювати і підтверджувати

Основні вимоги до написання резюме:

- інформацію в резюме викладайте лаконічно, правдиво та грамотно;
- не використовуйте аббревіатури і специфічні терміни;
- надавайте тільки ту інформацію, яку можна підтвердити;
- описуйте тільки позитивні сторони трудової біографії.

Структура резюме:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- основні особисті дані: дата народження, адреса, телефон;
- мета пошуку роботи (короткий опис посади, на яку Ви розраховуєте);
- освіта та професійна підготовка (навчальні заклади, курси, отримана кваліфікація);
- досвід роботи: подається у зворотній хронологічній послідовності, наголос робиться на найважливішій інформації;
- додаткова інформація (знання мов, вміння користуватись комп'ютером, ділові якості, наявність прав водія тощо);
- дата складання резюме (поточна)

В сучасному світі багато людей користується Інтернетом для пошуку роботи, а також роботодавці розміщують свої вакансії для пошуку працівників. Тому дуже важливим є вміння НЕ ТІЛЬКИ правильно скласти резюме, але й розмістити його в мережі Інтернет на сайтах типу «Пропоную роботу». Ви можете використовувати дві можливості, щоб заявити про себе:

1. Надіслати своє резюме роботодавцям, чії вакансії Вас зацікавили;
2. Розмістити своє резюме в розділі «Резюме».

Якщо ваше резюме зацікавить роботодавця, ви будете запрошені на співбесіду.

Пам'ятайте, що приймаючи до свого колективу нову людину, керівництво і колеги будуть оцінювати Вас за:

- продуктивність та якість праці;
- самостійність, ініціативність і наполегливість у виконанні завдань;
- здатність до роботи в колективі;
- дотримання трудової дисципліни

РЕЗЮМЕ – надійний помічник у працевлаштуванні

Приклад оформлення резюме

Прізвище, ім'я	Іванов Іван Іванович
Дата народження:	01.01.1961
Місце проживання:	Київ, вул. Підгірна, 15, кв. 135
Телефон:	093- 333-22-11
e-mail:
Сімейний стан:	Одружений, 2 дітей
Освіта основна:	Київський державний інститут транспорту, інженер з будівництва доріг, 1983
Освіта додаткова:	Курси менеджменту, академія КРОК, 1995
Досвід роботи:	
Роки роботи	Місце, посада, основні обов'язки
2008 по нинішній час
2001 - 2008	Фірма «Дороги України», менеджер по роботі з партнерськими організаціями, відповідальний за контакти, складання договорів,
1998 - 2001
1995 - 1998
1983 - 1995	Транспортне підприємство Укравтодор, інженер будівельної ділянки, технагляд за дотриманням техніки безпеки та державних будівельних норм
Посада, на яку Ви претендуєте	Менеджер проекту
Набуті знання	Курси підвищення кваліфікації ... Курси інформатики в комп'ютерній школі «.....», Бухгалтерські курси 1С
Знання мов:	Російська, українська – вільно, англійська - розмовна
Уміння користуватись комп'ютером:	Користувач ПК, Microsoft Office знання програми 1С, АВК
Посвідчення водія:	Маю права категорії В з 1998 р.
Особисті якості:	Відповідальний, організований, легко вчусь, комунікабельний, вмію організувати роботу великого колективу

Навчитися правильно скласти резюме Ви можете на семінарах з техніки пошуку роботи, які проводяться в державній службі зайнятості.

Для отримання інформації про участь у семінарі з техніки пошуку роботи зверніться до спеціалістів центрів зайнятості, або, за потреби, скористайтеся послугами безкоштовної інформаційно – довідкової інтерактивної багатоканальної телефонної системи державної служби зайнятості:

0-800-50-50-600

та Інтернет-сторінками Державного центру зайнятості та Міністерства праці та соціальної політики України:

www.dcz.gov.ua;

www.trud.gov.ua

Погляди, представлені у цій публікації, необов'язково співпадають з позицією Європейської Комісії та УВКБ ООН.

Публікація видана за фінансового сприяння Європейського Союзу в рамках проекту "Місцева інтеграція біженців".



Проект фінансується
Європейським Союзом



Проект фінансується і
реалізується УВКБ ООН



ЯК ПРАВИЛЬНО СКЛАСТИ РЕЗЮМЕ