



ПОГОВОРИМ О РЕЗЮМЕ...

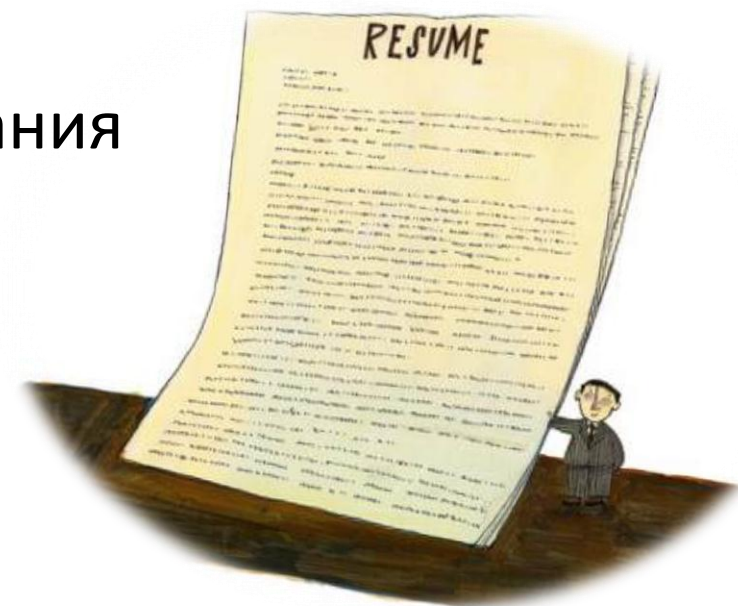
*(несколько советов о том, как ПРАВИЛЬНО составлять
резюме от Центра трудоустройства
«КФУ им. В. Вернадского».)*

Резюме – это краткая информация о профессиональных и личностных качествах ищущего работу.

Практически все серьезные фирмы и организации требуют от работника резюме!

Определенной формы написания резюме не существует.

Предлагаем стандартный вариант:



Главная цель Вашего резюме

— получить приглашение на
собеседование для
последующего устройства на
работу в
желаемую организацию!



Правила составления резюме:



- ✓ предоставляйте в резюме только правдивую информацию;
- ✓ излагайте информацию последовательно, избегая пропусков во времени;
- ✓ создавайте о себе благоприятное впечатление, подчеркивайте свои положительные стороны;
- ✓ уместите текст на 1-2 страницах, используйте короткие точные формулировки, избегайте сокращений и витиеватых фраз. **Проверьте грамматические ошибки;**
- ✓ используйте только качественную бумагу и хороший шрифт. Резюме должно легко читаться;
- ✓ рекомендуется иметь несколько копий резюме.

Образец резюме



Фамилия, имя, отчество:

Степанов Григорий
Григорьевич

Дата рождения: 01.05.1993 г.

Адрес:

г. Симферополь, ул.
Пушкина, 113

Контактный телефон:

+7 (978) 111-11-11

E-mail:

grigoriy.stepanov@mail.ru



Образец резюме



Цель:	Получение должности: (кем хотели бы работать). Желаемый уровень зарплаты – от ... Другие требования (страховка, оформление, командировки и т.п.)
Опыт работы:	Начиная с последнего места работы: Дата. Должность. Предприятие. Город. Основные обязанности.
Образование:	Формат: Дата. Учебное заведение. Факультет, специальность. Даты поступления и окончания. Также как и опыт работы, вверху последнее законченное учебное заведение (или то место, где Вы еще учитесь на данный момент).



Образец резюме



Дополнительное образование:	Тренинги, курсы, семинары и т.д. <i>(Указываются даты, названия и номера сертификатов, если таковые имеются.)</i>
Личные данные:	Дата рождения. Семейное положение. Состав семьи (муж, жена, дети)
Дополнительная информация:	<ol style="list-style-type: none">1. владение ПК (перечисление программ);2. наличие водительского удостоверения, личного авто;3. опыт работы с оргтехникой и спецтехникой;4. знание языков.
Личные качества:	Ответственность, коммуникабельность, и т.д.



***Некоторые фирмы
просят
подготовить на
собеседование свою
автобиографию***



Составляем автобиографию по правилам...



1. Фамилия, имя, отчество. Дата и место рождения. Домашний адрес. Семейное положение.
2. Образование (название учебного заведения, время обучения, специальность и квалификация по диплому).
3. Опыт работы (начиная с последнего места работы: Название организации. Срок работы, в качестве кого работали. Рекомендации, если есть)
4. Факультативное образование (доп. курсы, курсы повышения квалификации, награды, звания степени, участие в конференциях и т.п.)
5. Дополнительные навыки (достижения, владение ин. языками, навыки работы на ПК, наличие водительских прав).
6. Основные черты характера, которые Вы цените в себе.
7. Увлечения.
8. Дата и подпись.



A simple black and white icon of a smiling face, consisting of a circle with two dots for eyes and a curved line for a mouth.

***Региональный центр содействия трудоустройству
и развития карьеры студентов и выпускников
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»***

СЛЕДИТЕ ЗА НАШИМИ НОВОСТЯМИ



**Группы в социальной сети
ВКонтакте:**

<https://vk.com/public102328703>

<https://vk.com/club76539490>



E-mail: otvtnu@mail.ru



Телефон: +7 (3652) 54-51-96



Instagram: [tsentrtrudoustroistva](https://www.instagram.com/tsentrtrudoustroistva)



Facebook:

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100011968966141&fref=nf>