

ОБРАЗЦЫ РЕЗЮМЕ

Создание резюме — это важнейший шаг в процессе поиска работы. Это ваша визитная карточка! От того, насколько грамотно оно будет составлено, во многом зависят ваши шансы на получение желаемой должности.

Упростить задачу по составлению резюме вам помогут образцы резюме различных профессий. Их создали специалисты Superjob, проверяющие и корректирующие миллионы резюме ежемесячно. Ознакомившись с примерами, вы сможете понять, как должно выглядеть хорошее резюме, и по аналогии заполните своё собственное резюме.

Резюме обычно содержит три основных блока — «Личная информация», «Образование» и «Опыт работы». Заполнить их следует максимально правдиво и точно, придерживаясь хронологического порядка, как в образце резюме. Укажите, где вы в данный момент проживаете, где получали образование, какой опыт работы, какие достижения у вас есть. Кроме того, образец резюме содержит такие разделы, как «Курсы и тренинги», «Иностранные языки и компьютерные навыки», «Дополнительная информация», которые также помогут работодателю составить мнение о вас как о человеке и специалисте.

Используйте наш пример составления резюме — и ваше резюме обязательно запомнится рекрутеру заинтересовавшей вас компании. Удачного вам поиска работы!

ОБРАЗЕЦ РЕЗЮМЕ МЕДСЕСТРЫ

Любое резюме на сайте Superjob.ru состоит из нескольких тематических блоков, в том числе и резюме медицинской сестры или медбрата. Первым располагается блок «Личная информация», в котором вам нужно назвать свою фамилию, имя, отчество, дату рождения, город проживания и т.д.

Перед вами пример успешного описания обязанностей медсестры.
— Ежедневно проводила внутримышечные и внутривенные инъекции пациентам, ставила капельницы (не менее 50 пациентов в день).

— Готовила операционную к работе, соблюдая правила асептики и антисептики, тем самым обеспечивала инфекционную безопасность.

— Всегда вовремя выполняла назначения врача для пациентов: брала биоматериалы (кровь, мочу и др.) на анализ, раздавала лекарственные препараты, выполняла перевязки, что способствовало быстрому выздоровлению пациентов.

— Ассистировала хирургу при операциях (до 3 операций в неделю).

— Совместно с анестезиологом осуществляла преднаркозную подготовку больных к операции.

— Вела медицинскую документацию в бумажном и электронном виде.

Если у вас очень большой опыт работы, не стоит описывать его целиком. Достаточно предыдущих 3- 4 мест работы (отдельными блоками) или стажа за последние 10 лет.

«Ключевые навыки» — это то, что вы умеете делать в рамках своей профессии, то, из чего складывается ваш профессионализм. Например, для медицинской сестры это может быть:

— наличие действующего сертификата по специальности «Сестринское дело»;

— знание хода типичных операционных вмешательств и последовательности подачи инструментов;

— знание санитарно-эпидемиологических норм;

—опыт работы со сложными венами;

—знание наркозно-дыхательной аппаратуры;

— навыки проведения внутривенных, внутримышечных и подкожных инъекций;

— умение вести медицинскую документацию как в бумажном, так и в электронном виде;

— навыки работы со стерилизующей медицинской аппаратурой, знание правил асептики и антисептики, накрытия стерильного операционного стола;

— уверенное владение манипуляционной техникой.

В разделе «Достижения» опишите то, чем вы особенно гордитесь в профессиональном плане. Будьте конкретны и лаконичны: «За последний год успешно ассистировала докторам на более чем 300 хирургических операциях, награждена почетной грамотой от руководства клиники».

Что касается поля «Дополнительные сведения», то в нем обычно указывают значимую для трудоустройства информацию, которая не вошла в другие разделы резюме. Хороший вариант — привести пример того, как личные качества помогают вам в работе: «Я стрессоустойчива, поэтому спокойно и эффективно работаю с любыми пациентами». Другие важные для медсестры черты — тактичность, доброжелательность, исполнительность, ответственность, коммуникабельность, аккуратность, неконфликтность, внимательность, пунктуальность.

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО

Знания и навыки

Профессиональные навыки:

— наличие действующего сертификата по специальности «Сестринское дело»; — знание хода типичных операционных вмешательств и последовательности подачи инструментов; — знание санитарно-эпидемиологических норм; — опыт работы со сложными венами; — знание наркозно-дыхательной аппаратуры; — навыки проведения внутривенных, внутримышечных и подкожных инъекций; — умение вести медицинскую документацию как в бумажном, так и в электронном виде; — навыки работы со стерилизующей медицинской аппаратурой, знание правил асептики и антисептики, накрытия стерильного операционного стола; — уверенное владение манипуляционной техникой.

Дополнительные сведения:

Благодаря коммуникабельности, доброжелательности и стрессоустойчивости мне удаётся находить подход к каждому пациенту.

Иностранные языки

- *Английский язык — базовый*

ОБРАЗЕЦ РЕЗЮМЕ ЮРИСТА

Резюме юриста включает в себя несколько тематических блоков. Сначала заполните все поля в разделе «Личная информация» (ФИО, дата рождения, город проживания и т.д.). Следующим шагом будет описание вашего опыта работы — соответствующий блок резюме работодателя изучают с наибольшим интересом. Укажите даты начала и окончания работы, должность, справочные сведения о компании-работодателе, а также составьте список основных обязанностей и достижений.

Обязанности юриста можно описать, например, в таких формулировках. — Представляла интересы компании в арбитражных судах, судах общей юрисдикции и мировых судах по гражданским и административным делам. За время деятельности провела более 100 дел — в 80% решение было вынесено в пользу компании. — Вела претензионную работу: готовила и направляла в суд более 20 исковых заявлений в месяц. Более 60% всех конфликтов урегулировала в досудебном порядке. — Производила согласование и экспертизу договоров: аренды, подряда, купли-продажи,

страхования и других (более 20 договоров в месяц).
— Согласовывала локальные нормативные акты: приказы, распоряжения (более 10 в месяц).
— Проводила консультационные семинары и вебинары для сотрудников различных подразделений компании на тему «Небрежно заполненный документ сегодня — риск и ответственность завтра» (1 раз в месяц).

Если у вас многолетний опыт юридической практики, то не стоит полностью описывать его в резюме. Достаточно рассказать о 3—4 предыдущих местах работы (отдельными блоками) или о стаже за последние 10 лет.

Блок «Ключевые навыки» нужен для того, чтобы вы перечислили свои основные компетенции и тем самым еще раз подчеркнули свой профессионализм. Для юриста особенно значимы:

- опыт представления интересов в арбитражном суде и суде общей юрисдикции;
- умение грамотно составлять юридические, процессуальные документы;
- знание хозяйственного, договорного, корпоративного, трудового права;
- практические навыки сопровождения сделок;
- знание арбитражного и гражданского процесса;
- опыт подготовки учредительных документов;
- опыт работы с программами «Консультант плюс», «1С»;
- навык использования сервисов «Электронный страж», «Картотека арбитражных дел» и «Мой арбитр».

В разделе «Достижения» точно и максимально конкретно опишите свои профессиональные успехи. Для наглядности используйте цифры, к примеру: «В 2015 году 10 раз представлял интересы компании в арбитражном суде — все 10 судебных решений были вынесены в пользу компании».

Отдельно необходимо сказать о поле «Дополнительные сведения». Здесь можно указать информацию, важную для желаемой должности, но не попавшую в предыдущие разделы. Хорошее решение — привести пример того, как личные качества помогают вам в работе: «Коммуникабелен и всегда нацелен на результат, поэтому максимально эффективно представляю интересы компании на переговорах и в различных инстанциях». Для юриста важны такие качества, как ответственность, внимательность, стрессоустойчивость, аналитическое мышление, исполнительность, целеустремлённость, настойчивость. Включите в резюме те из них, которыми вы обладаете.

ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ ПРИ СОСТАВЛЕНИИ И РАЗМЕЩЕНИИ РЕЗЮМЕ

Грамотное составление и продвижение вашего резюме

Для многих процесс составления резюме муторный и затягивается. Казалось бы, состряпать 1 – 2 листа своей карьеры (если есть что туда вписать) – лёгкое дело. Но это, зачастую, заблуждение.

Данная статья-гайд будет универсальной и больше направлена на не ИТ-специалистов. Обсудим взгляд с двух сторон – работодатель/соискатель. Разберём на молекулярном уровне все основные моменты.

Основные ошибки при составлении и размещении резюме

Первое и фундаментально важное, на чём оступается соискатель – это попытка создания вычурного резюме по замысловатому шаблону. Выскивают и подглядывают за различными форменными извращениями, превращая деловой документ в мазню. Начиная от табличного стиля, заканчивая раскрасками всех цветов радуги, используя и загромождая иконками и статус-барами. Если резюме дизайнера ещё можно уместить, частично, в этот формат, то менеджеру Васе такое уже не к лицу.

Идеальный вариант у вас на виду. В России, Украине – джоб-сайты генерируют отличные и лаконичные по форме резюме. Просто вносите свои данные и на выходе скачиваете в doc/pdf формате. Это и есть классика, легко читаемая и понятная по структуре.

Второй ошибкой, является «раздутие» резюме. Многие считают, что чем больше я напишу, тем эффективнее это будет для работодателя. Нет. Скажу вам, как человек, перечитавший десятки тысяч резюме – среднестатистический рекрутер/HR дальше 1-2 страниц вдумчиво не читает. Всё не потому, что он такой противный, а просто у него в день может быть до сотни таких шедевров. Глаза цепляются за важные моменты – ВО, опыт работы, навыки, финансовые ожидания.

Молодёжи проще. Техникум, ВУЗ, первое место работы, пару скиллов – готово. Всё вместились на А4, но вот у соискателя с багажом – змей искуситель подталкивает написать курсовую. Запомните, идеальный вариант – одна страница. Ёмко, коротко и по делу.

Структура резюме

По классике, структура резюме состоит из ФИО, контактных данных (при желании добавляем портфолио, ссылки на социальные сети), фото, тело резюме с вашим опытом и достижениями, и в конце дополнительная информация в виде ВО, семейного положения (по желанию), условий труда, дополнительных курсов и дипломов. Теперь разберём каждый пункт по отдельности.

ФИО

Тут есть два нюанса. Это начало вашего резюме и первое впечатление очень важное. Многие допускают ряд ошибок уже тут, на первый взгляд, незаметных. Не пишите ваше ФИО слишком большим шрифтом или наоборот – мелким. Золотая середина – Times New Roman 22-24, что является вполне читабельным.

Второй момент – указывайте полное ФИО или имя и отчество. Так HR сможет более комфортно и уважительно к вам обращаться. Были случаи, что соискателю 50+, а у него просто Борис. Возможно, это вкусовщина, но и человеку, и вам будет более комфортно общаться, зная отчество друг друга. Особенно, если разница в возрасте ощутима.

Контактная информация

Каждый вправе указывать контакты на своё усмотрение и как ему удобнее, но тут стоит учесть следующие факторы. В современном деловом мире, с приходом различных мессенджеров, многим удобно оставлять именно их или электронную почту. Зачастую, так делают люди, которые ожидают большого количества предложений. Мой личный совет – оставляйте контактный телефон. По своему опыту, когда у тебя «горит» вакансия – быстрее позвонить и пригласить человека на собеседование, чем в это время конкурент будет писать письмо или в мессенджер.

Поскольку, если брать мидл и топ специалистов – рынок соискателя уже как лет 5-7, то бытует мнение: ой, а вдруг кандидату неудобно говорить, напишу я ему. Если кандидату

неудобно (хотя, будь ты в поиске работы – будь готов к контактам и звонкам), то он может перезвонить, написать смс и т.п.

Я человек простой – вижу контактный телефон – звоню! На практике было пару раз, когда конкурирующая организация упустила моего перехваченного человека, написав ему в это время на почту или в мессенджер.

Опять же, всё зависит от обстоятельств, но если вы хотите максимально быстро найти работу – сделайте так, чтобы максимально быстро нашли вас.

Далее. В контактной информации, при наличии, можно указать ссылку на портфолио, социальные сети. Но имейте в виду, что многие рекрутеры «пробивают» кандидатов вручную сами и, если вы безобразно ведёте социалки, то лучше «не светите» ими.

Что забавно, в современном мире диджитализации, созданный для постинга еды – Instagram, является отличным местом для портфолио тех же дизайнеров и других специальностей.

Не забывайте о linkedin, если у вас есть «причёсанный» аккаунт там.

Фото

Спорный пункт. У нас принято, что фото лишним не будет. Если решили размещать его, то выберите что-то адекватное. Чтобы на фоне не было плачущих детей, шашлыков и прочего. Брать топорные фотокарточки с паспорта тоже не стоит. За границей, практика с фото в резюме иная. Там не всегда это приветствуется по причине того, что рекрутера могут обвинить в выборе того или иного резюме по фото, а не по навыкам. В общем, пункт не критичный, если есть что показать – размещайте, это увеличит отклики.

Финансовые ожидания

Это тонкий момент. Однозначно правильного ответа тут нет. Указывать ЗП или нет. С одной стороны, указав ЗП – вы сократите ненужную трату времени на компании, которым вы не по карману, с другой – не указав, можете сориентироваться на месте и получить чек больше ожидаемого.

В любом случае, изучитевилку ЗП не по джоб-сайтам, а поинтересовавшись у ваших знакомых. Сайты по трудоустройству и вся статистика такого плана, зачастую, берёт среднее значение и оно не всегда адекватное.

У меня были различные периоды поиска работы, и чем выше я поднимался по карьерной лестнице, тем чаще указывал желаемый уровень дохода, чтобы не тратить время.

Тело резюме

Это самый важный блок. Некоторые, указывают ВО в начале. Кто-то в дополнительной информации. Я рекомендую образование указывать после опыта работы, тем самым подытоживать резюме.

Начиная расписывать опыт работы (если он у вас большой), не стоит углубляться в дебри и рассказывать о каждом проработанном дне. Тезисно, кратко, ёмко. В принципе, достаточно указать 2-4 последних места работы. Если хотите указать все, и они у вас схожи по роду деятельности, то сделайте это через запятую, озвучив названия компаний и кратко ваш функционал. Описывая свои достижения, делайте это в прошедшем времени и завершённой стадии – выполнил, усовершенствовал, модернизировал.

С развалом СССР, где люди работали по 25 лет на одном заводе, и это считалось уровнем качества сотрудника, сейчас на это никто не смотрит. Наоборот, если человек сидит долго на

одном месте и ещё к тому же, не растёт в должности – это минус. Современной нормой считается смена мест работы раз в 2-3 года. Это не является зазорным. Но, если у вас были неудачные трудоустройства длиною в пару месяцев — полгода, такое лучше не оглашать

Дополнительная информация

В дополнительной информации мы указываем ВО (если не указали его в начале резюме), различные курсы повышения квалификации, семейное положение (по желанию), отношение к релокейтам, знание языков, владение софтом. Относительно личностных характеристик – не перегибайте палку. Не стоит перебарщивать. Буквально 3-4 качеств будет достаточно.

Ещё, в этом разделе некоторые указывают рекомендации. Скажу вам, как человек сам искавший работу и тот, кто проверял рекомендации – всё это хорошо, но опытные HRы прекрасно всё понимают. Все, кто указан в рекомендациях – это хорошие знакомые и люди, с кем вы в благоприятных отношениях, заранее договорившись о возможном наборе работодателем.

Другое дело, когда нет рекомендаций в резюме, и сам рекрутер звонит в отдел кадров последней компании соискателя и запрашивает информацию. Да, есть риск быть посланным на три буквы, но так куда надёжнее. Рекомендации добавляют солидности резюме, но она относительна.

В заключении этого раздела, хотелось бы сказать: старайтесь «подгонять» ваше резюме под искомую позицию. Старайтесь выбирать из вашего опыта, образования и черт характера те, которые наиболее подойдут для будущей компании

Размещение и продвижение резюме

Тут всё банально. Если у вас по знакомым не оказалось, кому протянуть руку помощи и взять «на борт», то лучшим местом для поиска работы (о разработчиках будет отдельно, спокойствие) являются джоб-сайты. Не стоит забывать, что гораздо эффективнее рассылать самому резюме, чем ждать, пока с вами свяжутся и найдут вас. Особенно это касается популярных профессий, где большая конкуренция. Рассылая резюме, не поленитесь, придумайте короткое сопроводительное письмо. Буквально 5-7 предложений могут сыграть ключевую роль и на вас обратят внимание.

Друзья не помогли, резюме на джоб-сайтах, что дальше. Штурмуем социальные сети, телеграм каналы и различные группы. Каждое из направлений работает под свою специализацию.

Для линейных специалистов и рабочих вакансий хороши группы facebook, выставки вакансий. Для мидл и топ специалистов – linkedin, группы в телеграм.

Не размещайте свои резюме на досках объявлений. Будете отбиваться от армии спамеров и мошенников. Утопически выглядит ситуация и с центрами занятости. Если рабочие специальности они ещё закрывают как-то. То найти что-то солидное там — тщетно. Есть смысл стать для получения материальной помощи на время поиска нормальной работы