

**Иванов Петр**

**Дата рождения:** 15.08.1983

Тел.: +7 929 000 00 00

E-mail: [ivanov.p@mail.ru](mailto:ivanov.p@mail.ru)

**Цель:** должность, на которую Вы претендуете. Не используйте шаблонные фразы «интересно работать в вашей компании, реализовать свой потенциал, развиваться, получить опыт в западной структуре» и прочее. Пишите четко и конкретно: «рассматриваю вакансии Руководитель службы безопасности» или «рассматриваю вакансии сотрудника личной охраны»

**Ключевые компетенции:**

Давайте в резюме вводную информацию, ее часто называют Summary или Ключевые компетенции. Здесь рекрутер в двух абзацах должен увидеть в Вас максимальную ценность именно на конкретную вакансию. Т.е. нужно указать общий профильный опыт, профессиональные знания, навыки, достижения, личностные качества. НО самое важное - эта информация должна быть краткой, лаконичной и очень четко отвечать на главный вопрос для работодателя, почему именно ВЫ лучший кандидат на эту вакансию. Почему именно ВЫ можете решить поставленные задачи.

**Образование**

* 2011 (год окончания) – Наименование высшего учебного заведения, факультет и специализация

(укажите все высшие и профильные средние учебные заведения, которые Вы закончили, плюс тренинги и курсы только важные для должности, на которую вы претендуете)

**Профессиональный опыт**

**12.2011 – по настоящее время (4 года 5 месяцев)**

**Компания,** город, [www.website.com](http://www.website.com) (кол-во сотрудников)

**Ваша должность**

**Функционал:**

Далее опишите по пунктам Ваш функционал, при этом не копируйте просто должностную инструкцию. Делайте упор на то, что действительно потенциально важно будущему работодателю.

**Достижения:**

Будьте внимательны, достижения - это не повторение Вашего функционала. Это исключительно информация от первого лица в прошедшем времени, как факт сделанного, с четкими измеряемыми данными (цифры, сроки, результаты, количественные показатели компании). Достижения указываются, как правило, только на последнем и предпоследнем месте работы. Например, так:

06.2008 – 11.2011 (3 года 5 месяцев)

**Компания,** город, [www.website.com](http://www.website.com) (кол-во сотрудников)

**Ваша должность**

**Функционал**

**Достижения:**

И так далее укажите весь Ваш профессиональный опыт. Делайте упор на последние 3-4 места работы. Остальные достаточно указать кратко без детального описания функционала. Если количество мест работы слишком большое, укажите только последние 10 лет, остальное вы сможете обсудить с работодателем при встрече.

Успешное резюме – это полторы максимум две страницы. Не пытайтесь ответить на все вопросы в одном документе, для этого есть собеседование. Делайте упор на опыт и достижения, которые являются ключевыми для той вакансии, на которую Вы претендуете. Адаптируйте резюме под каждую позицию.

Идем дальше!

**Дополнительная информация:**

В любой дополнительной информации о себе или в описание личных качеств обязательно делаем упор на то, что важно для той вакансии на которую вы претендуете на то, что действительно интересно для потенциального работодателя. Например:

Уровень владения английским – advanced

Наличие водительский прав – категория В, стаж 7 лет

Ведение проектов в программах (Уверенный пользователь) SAP, Oracle

**Личные качества:**

Делайте упор на качества, которые важны в вашей профессии.

Инициативный, ответственный, пунктуальный, стрессоустойчивый.

Так же можно кратко добавить информацию о ваших увлечениях и хобби