

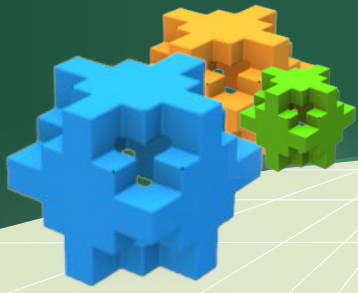


бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области
«Омский аграрно-технологический колледж»

Как правильно составить резюме



п. Новоомский - 2017



Резюме - краткая форма изложения основных личных и профессиональных данных соискателя работы, позволяющее оценить его пригодность для той или иной деятельности

*Как правило, работодатель просматривает резюме диагонально, выхватывая глазами наиболее значимые для него моменты. **Поэтому, хорошо структурировав резюме, вы облегчите ему работу и запишите плюс к себе в актив!***



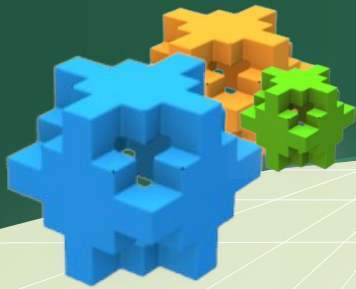
Общепринятые правила составления резюме

- ❖ **Резюме должно иметь ярко выраженную структуру и простой язык изложения.** У работодателя должно уйти минимум времени на просмотр резюме и принятие решения по нему. В тексте должны бросаться в глаза ваши ключевые способности, достижения, опыт.
- ❖ **Резюме должно быть правильно оформленным.** При его чтении не должно рассеиваться внимание. Необходимо сочетать аккуратные промежутки, ровные поля и не пренебрегать абзацами.
- ❖ **Резюме должно быть кратким.** Оптимальный объем -1 страница. Останавливайтесь подробно на вашем опыте за последние 5-7 лет.
- ❖ **Резюме должно быть продуманным.** Его содержание должно полностью соответствовать направлению работы, на которую вы претендуете. Если вы можете занимать разные должности, отправляйте несколько резюме.



Общепринятые правила составления резюме

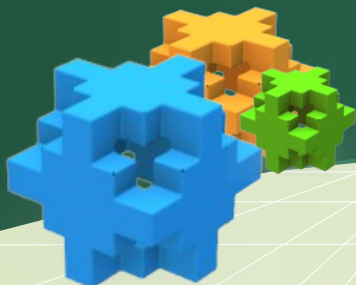
- ❖ **Резюме должно быть доказательным.** Приведите результаты вашей последней работы, укажите реальные результаты вашей деятельности.
- ❖ **Резюме должно быть точным.** Остерегайтесь общих мест и лишних определений.
- ❖ **Резюме должно быть аккуратным.** Указывая на свой положительный опыт, не заговаривайтесь, не хвастайте.
- ❖ **Резюме должно быть внешне привлекательным.** Используйте качественную бумагу. Шрифт должен быть хорошо читаемым, как правило, в диапазоне от 12 до 14 пунктов.
- ❖ Ни в коем случае не усложняйте текст аббревиатурами, которые, кстати, могут быть неизвестны работодателю. **Полностью пишите названия школ, институтов и городов.**



Общепринятые правила составления резюме

- ❖ **Резюме должно быть энергичным.** Используйте глаголы действия, характеризуя свой опыт: "устроил", "организовал", "наладил" и проч.
- ❖ **Резюме должно быть корректным.** Пользуйтесь краткими фразами и не увлекайтесь длинными словосочетаниями. Употребляя при необходимости специфические технические термины, позаботьтесь, чтобы они были понятны неспециалистам.
- ❖ Не доверяйте компьютерному редактору. **Обязательно перечитайте его текст вслух после написания, чтобы убедиться в отсутствии ошибок и двусмысленностей.**
- ❖ **Резюме должно быть официальным.** Не перегружайте его данными личного характера, а именно: сведениями о родственниках, вашем весе, росте, здоровье. **Не прилагайте к резюме свою фотографию (кроме тех случаев, когда это требует работодатель).**

Резюме (образец)



Вакансия: электрик.

Иванов Иван Иванович

Дата рождения: 00.00.2000г.

Место рождения: г. Омск.

Телефон мобильный: 8-000-000-00-00.

E-mail: ivanov@yandex.ru.

Адрес : 646501, г. Омск, ул. Ивановского, д. 00, кв.00.

Семейное положение, наличие детей: не женат, детей нет.

Образование

Уровень образования: среднее профессиональное.

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский аграрно-технологический колледж» (БПОУ «ОАТК»).

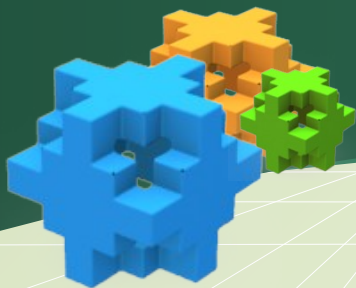
Период обучения: 2000-2003 гг.

Специальность: Электрификация и автоматизация сельского хозяйства.

Квалификация: техник - электрик

Тема дипломного проекта: «Проектирование электрического освещения помещений».

Резюме (образец)



Опыт работы

Место прохождения производственной практики: МРСК «Сибирь».

Основные обязанности: эффективная эксплуатация электрооборудования и средств автоматизации, разработка планов электрификации предприятия и графиков потребления электроэнергии, проведение приемосдаточных и послеремонтных испытаний электрооборудования

Технические навыки: Microsoft Office, графические редакторы.

Владение оргтехникой с элементами программирования: МФУ.

Знание иностранных языков: Английский (базовый) технический.

Дополнительные данные

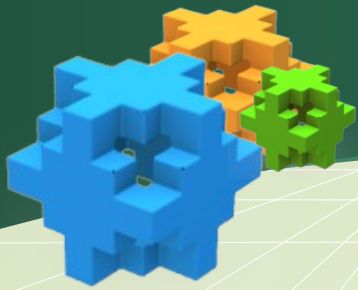
Возможность командировок: возможны сроком не больше 2-х недель.

Личные качества:

- ❖ самообучаемость,
- ❖ коммуникабельность,
- ❖ целеустремленность,
- ❖ мобильность

Рекомендации: дипломный руководитель, Петров Петр Петрович, тел. 8-000-000-00-00.

Сопроводительное письмо

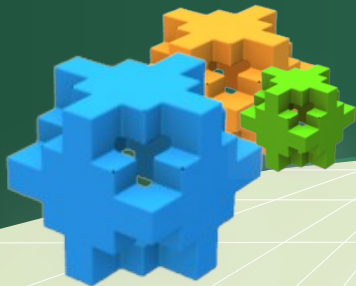


Сопроводительное письмо – это поясняющее, дополняющее, служебное письмо к прилагающимся документам при поступлении на работу. Это ваш дополнительный шанс привлечь к себе внимание. Здесь нужно подчеркнуть Ваши сильные стороны и сгладить слабые.

Для того чтобы работодатель обратил внимание на резюме, необходимо соблюдать определенные правила в теме электронного письма: укажите, что это резюме, наименование вакансии, фамилию и инициалы.

Например: «резюме техник электрик Иванов И.И.» и составьте сопроводительное письмо.

Сопроводительное письмо



Написание обращения

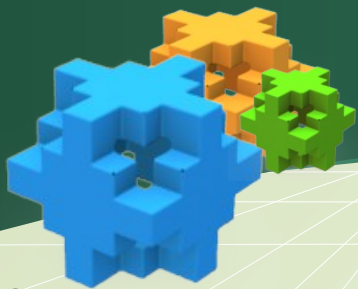
Важно персонифицировать обращение. Если же Вам не известно имя адресата письма, нужно будет указать что-нибудь нейтральное, типа «Уважаемые господа».

Нужно рассказать, кто Вы и на какую вакансию претендуете, дать развернутую информацию о себе (опыт, образование, способности).

Если Вы только начинаете свой трудовой путь или кардинально меняете сферу своей трудовой деятельности, тогда упор нужно делать на образование, легкую обучаемость, широкий кругозор и т.д.

Концовка письма. Выразите благодарность за прочтение письма и готовность к встрече или беседе по телефону. Попрощайтесь и подпишите письмо.

Сопроводительное письмо (образец)



Здравствуйте Петр Петрович!

Я обращаюсь к Вам по поводу вакансии продавца-консультанта, размещенной на сайте www.hh.rostov.ru. Я заинтересован в работе, которая бы позволила мне реализовать свои знания и навыки. Также считаю работу в Вашей компании полезной и интересной.

Мне 18 лет, у меня законченное среднее специальное образование в области информационных технологий.

Работал 2 года в должности лаборанта компьютерной аудитории, имею опыт продаж компьютерной техники.

Обучаюсь в вузе заочно.

Прошу Вас рассмотреть мое резюме.

Надеюсь на приглашение к собеседованию.

С уважением, Иван Иванов.

Тел.: 8-000-000-00-00

При пересылке резюме по электронной почте не нужно пользоваться архиваторами для упаковывания резюме или сохранять его в других форматах (txt например).



бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области

«Омский аграрно-технологический колледж»

Как правильно составить резюме



п. Новоомский - 2017