



Хабаровский техникум техносферной  
безопасности и промышленных технологий

---

# Как составить резюме? 9 правил профессионального резюме!

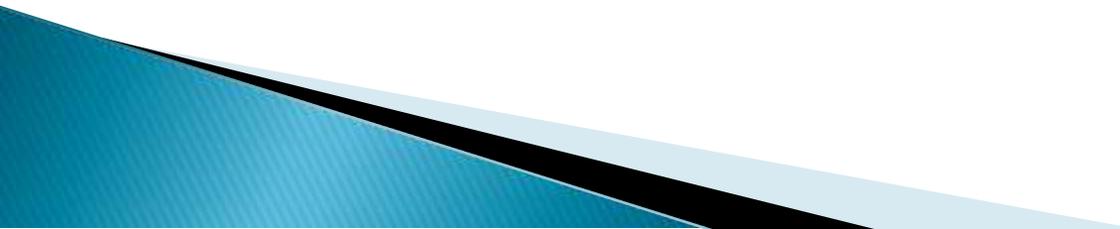
- ▶ Что нужно сделать, чтобы написать идеальное резюме? На этот вопрос нет правильного ответа, потому что идеальных резюме не бывает — в каждом случае нужен индивидуальный подход.

Не любите читать правила и инструкции?  
Рассказываем!

# Правило создания резюме №1: четко сформулируйте желаемую должность

- ▶ Название желаемой должности — важнейший момент. От того, как вы её сформулируете, зависит судьба вашего резюме.
- ▶ Не пишите «любая должность», «специалист» и т. п., поскольку эти формулировки не дадут представления о том, чего вы хотите. Работодатели не будут тратить своё время на обдумывание того, что вам предложить. Не указана конкретная должность — резюме отправится в корзину.
- ▶ Не указывайте в одном резюме одновременно несколько взаимоисключающих должностей, даже если вы одинаково хорошо владеете функционалом. Составьте несколько разных резюме, в каждом из которых сделайте упор на опыт и навыки, необходимые для каждой конкретной должности, на которую вы можете претендовать.
- ▶ Рассылая резюме на вакансии, в первой строчке указывайте только название должности из понравившегося вам объявления о вакансии.

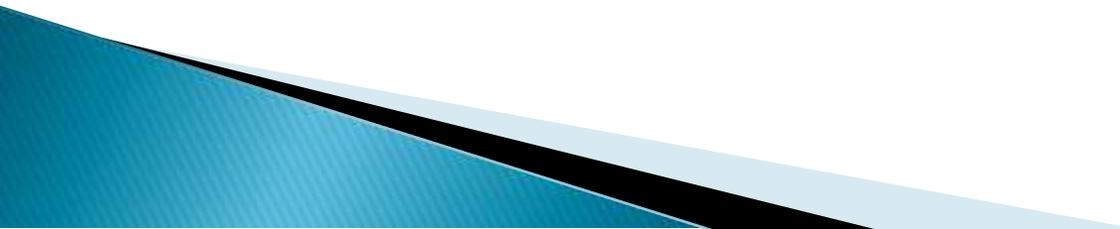
# Правило профессионального резюме №2: заранее определитесь с зарплатой

- ▶ В поле «Уровень дохода» лучше указывать конкретную денежную сумму, на которую вы претендуете.
  - ▶ Избегайте вариантов вроде «19 991 руб.» — это не привлечёт внимание работодателя, а скорее вызовет непонимание.
- 

# Правило написания резюме №3: воздержитесь от юмора

- ▶ Резюме — это деловой документ. Составляя его, избегайте иронии, юмора и сарказма. Пошутите потом, а пока информационный стиль — ваш лучший друг.

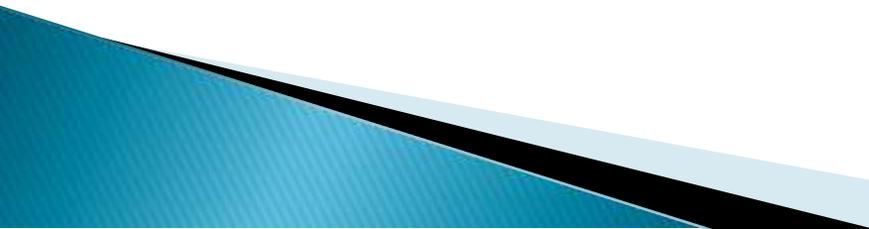
# Правило грамотного резюме №4: будьте лаконичны

- ▶ Не делайте своё резюме похожим на роман–эпопею: резюме должно уместиться на одной странице, максимум — двух.
  - ▶ Чрезмерная лаконичность тоже вредна: резюме с не заполненными до конца основными полями и словами «всё расскажу при личной встрече» сразу же будет отправлено в корзину.
- 

## Правило компоновки резюме №5: удалите лишнюю персональную информацию

- ▶ В целях собственной безопасности не указывайте в резюме личную информацию – номер паспорта, точный адрес проживания и регистрации и т. п.

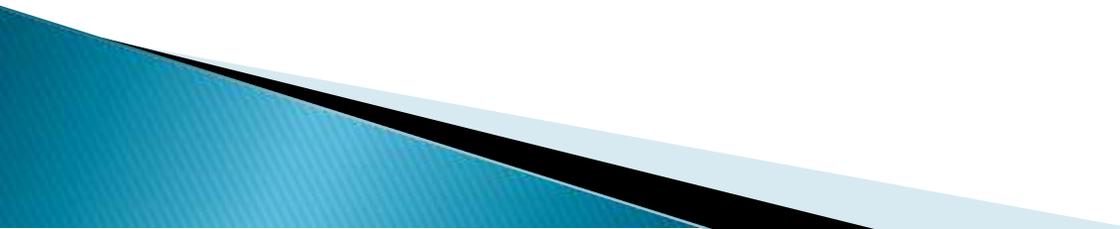
## Правило хорошего резюме №6: оцените, нужны ли ссылки на ваши профили в соцсетях

- ▶ Не всегда в резюме стоит давать ссылку на свою страничку «ВКонтакте» или в других социальных сетях — работодатель может узнать там слишком много лишнего.
  - ▶ Если соцсети не характеризуют вас как профессионала, на время поиска работы стоит подумать даже о том, чтобы в настройках видимости ограничить возможность просмотра ваших страниц, оставив доступ только друзьям и близким.
  - ▶ Да и вообще не стоит описывать в резюме подробности своей личной жизни.
  - ▶ Избегайте информации, не относящейся к делу.
- 

## Правило образцового резюме №7: проверьте резюме на орфографические ошибки

- ▶ В резюме не должно быть грамматических ошибок и опечаток — это производит крайне негативное впечатление на работодателя.

## Правило размещения резюме №8: проверьте достоверность и актуальность информации

- ▶ Составляя резюме, будьте честными. Знание конкретных программ, наличие определённых навыков — всё это очень быстро проверяется.
  - ▶ При необходимости вы должны будете подтвердить указанную вами информацию.
- 

## Правило составления резюме №9: дополните резюме свежей фотографией

- ▶ Наличие фото в резюме не является обязательным, но если вы все же решили ее добавить, помните: на снимке должен быть изображён только один человек — вы, при этом должно быть чётко видно ваше лицо.
- ▶ Если сомневаетесь, фотографию лучше не публиковать.