

Как правильно написать резюме

Резюме — один из наиболее эффективных инструментов поиска работы. Фактически оно представляет собой краткое изложение наиболее важных для потенциального работодателя фактов вашей биографии и профессионального опыта. При написании резюме нужно помнить о том, что оно станет вашей визитной карточкой и должно выделять вас из огромного потока людей, ищущих работу. Резюме должно состоять из 1-2 страниц и освещать следующие аспекты:

- **Фамилия, имя, отчество;**
- **Контактная информация;**
- **Цель;**

Напишите на какую вакансию, работу или деятельность вы претендуете, обозначьте границы профессиональных интересов.

- **Образование** (основное и дополнительное).

Дополнительное — курсы, семинары, тренинги, стажировки и т. д. Указывается необходимые данные по каждому месту учебы: даты поступления и окончания (месяц/год), название учебного заведения, название факультета. Название специальности.

- **Опыт работы.**

Для студентов и выпускников может содержать информацию как об оплачиваемой, так и неоплачиваемой работе (написание курсовой работы, диплома, общественная деятельность).

- **Профессиональные навыки и знания.**

Перечислите свои навыки и знания подходящие для той специальности, которая является целью вашего резюме, а также укажите: уровень владения компьютером, специальными программами; владение оргтехникой.

- **Профессиональные сертификаты, если имеются.**
- **Знания языков и уровень владения.**

(начальный, продвинутый, свободное владение)

- **Личные данные** (необязательно).

Можно указать такие сведения, как: дата рождения, возможность командировок, семейное положение, наличие водительских прав.

В том случае, когда вы стремитесь получить вполне определенную работу, резюме лучше организовать по рубрикам основных квалификационных разрядов, перечислять способности, имеющие прямое отношение к данному виду деятельности, и подчеркивать особые качества, которыми вы обладаете для ее выполнения- лидерские наклонности, навыки межличностного общения, способность брать на себя ответственность за организацию и управление.

Не стремитесь уложить резюме в прокрустово ложе стандартного профиля, воспользовавшись шаблоном из компьютерных программ.

Ваше резюме должно быть индивидуальным и создавать представление именно о вас.

Не стремитесь написать его за один присест, дайте ему вызреть.

Иногда студенты думаю, что если у них не было опыта работы, за которую платили деньги, то не стоит о ней упоминать. **НЕОБХОДИМО!!!**

Важен любой опыт- интернатура, волонтерская деятельность, учебные задания, собственные проекты, не говоря уж о мелкой временной работе.

Но это все будет оценено по достоинству лишь в том случае, если соискатель грамотно подаст его в своем резюме.

Повышенное внимание обращайте на гибкие навыки и свойства — аналитические, коммуникативные, интерактивные, организаторские и творческие. Некоторые из этих навыков, несомненно, выявят ваши сильные стороны.

ПОМНИТЕ! Отбор резюме идет, в том числе, и по уровню желаемого дохода, поэтому хорошее резюме могут не рассматривать из-за завышенных ожиданий кандидата. Рекомендуется молодым специалистам вообще не указывать в резюме зарплатные ожидания.

Используйте приведенные выше советы, чтоб заинтересовать работодателя.

Как пройти собеседование

Не менее важным и ответственным фактором, влияющим на трудоустройство выпускников, является собеседование с работодателем.

Чтобы получить желанную работу, необходимо не только понравиться работодателю, но и обойти других претендентов на вакантную должность.

Важнейшим качеством, необходимым для достижения этих целей, является уверенность в себе и своих силах. Эта уверенность должна проявляться в вашем облике, манерах, словах и поступках, а особенно в достойном поведении в критических жизненных ситуациях.

Во время собеседования вас могут спросить о чем угодно, и, разумеется, каждое собеседование и каждая организация отличаются друг от друга. Но, тем не менее, задаются наиболее часто такие вопросы:

О вас:

- Расскажите о себе.
- У вас есть хобби?
- Почему вы решили прийти на собеседование именно в эту компанию (организацию)?
 - Опишите идеальное для вас место работы?
 - Что вы нам можете предложить?
 - Что вы считаете самой сильной вашей стороной?
 - Вы можете назвать какие-то свои недостатки?
 - Что для вас успех? Что для вас поражение?
 - У вас были когда-нибудь провалы? Что вы вынесли для себя из этих ситуаций?
 - Какими тремя достижениями вы гордитесь больше всего?
 - Кто ваш образец для подражания? Почему?
 - Как соотносится полученное вами образование или опыт работы с этой вакансией?
 - Что в работе дает вам мотивацию?
 - У вас были когда-нибудь проблемы с установлением отношения с вашим бывшим преподавателем, коллегой по учебе и как вы справились с этой проблемой?

- Вы умеете работать под давлением? Вы можете привести несколько примеров?
- Вы когда-нибудь выступали перед группой людей? Сколько было людей?
- Почему мы должны принять вас, а не другого кандидата?
- Что вы знаете о нашей организации?
- Что вы хотите достичь через пять лет? Через десять лет?
- Расскажите мне какую-нибудь историю?

Этот вопрос не по теме, но он может быть направлен на оценку ваших аналитических способностей. Если вы тут же начнете о чем-то рассказывать, то будет выглядеть, будто редко что-то обдумываете, прежде чем сказать. Вместо этого лучше задайте интервьюеру несколько вопросов. Например: «о чем вы бы хотели услышать?»

- Вы хотели бы продолжить ваше образование?

Образование:

- Почему вы выбрали именно эту специализацию?
- Почему вы решили поступить именно в этот университет?
- Вы считаете, что получили хорошее образование? В чем его достоинство?
- В каких университетских мероприятиях вы участвовали?
- Какие предметы вашей специализации вам нравились больше всего?

Меньше всего? Почему?

- Какие курсы по выбору вам нравились больше всего? Меньше всего? Почему?
- Если бы у вас была возможность начать все заново, что бы вы хотели изменить в вашем образовании?
- Полученные оценки соответствуют вашим знаниям или нет? Почему «да» или «нет»?
- Был ли такой период, когда, будучи студентом, вам приходилось самостоятельно себя обеспечивать?

Опыт:

- Какие навыки, относящиеся к работе, вы смогли развить?
- Вы работали, когда учились в университете? Где?
- Что вы вынесли для себя из этого опыта работы?
- Приведите пример, когда вам приходилось работать под давлением жестких временных рамок.
- Вам когда-нибудь приходилось заниматься добровольной деятельностью?

Какой?

- Видите вон ту лампу в углу? Попробуйте продать ее мне?
- Чтобы вы сделали, если бы у вас было 500 тысяч долларов США?

Карьерные цели:

- Вам нравится больше работать под наблюдением или самостоятельно?
- Какой тип начальников вам по душе?
- Вы бы преуспели, работая в команде?
- Вам нравится мелкие или крупные организации? Почему?
- Какие другие должности вы рассматриваете как возможные (подходящие)?
- Вы можете работать над несколькими заданиями одновременно?
- Как вы смотрите на сверхурочную занятость?

- Как вы относитесь к возможности смены места жительства?
- Вы бы хотели работать по гибкому графику?
- Что было такого в вашей биографии, что подготовило вас к работе в ...?

У вас должно быть готово несколько вопросов на тот случай, если интервьюер спросит: «У вас есть какие-либо вопросы?»

Вопросы должны предполагать положительные ответы от интервьюера, а также показать, что вы заинтересованы и много знаете о компании.

Задавая умные и хорошо продуманные вопросы, вы убеждаете интервьюера, что у вас вполне серьезные намерения, и вам нужно больше информации. Кроме того, хорошо обдуманные вопросы доказывают, что вы хорошо подготовились к интервью.

Во время собеседования за вами наблюдают и вас оценивают.

Примерная система оценки во время собеседования:

- Насколько внимателен и отзывчив кандидат?
- Способен ли кандидат делать выводы и заключения в процессе собеседования?
- Показывает ли кандидат хорошую интеллектуальную глубину в процессе общения?
- Насколько может кандидат разрешать проблемные ситуации?
- Насколько кандидат подвержен стрессу и давлению?

Навыки, которые работодатели хотели бы видеть у своих сотрудников:

- определенный склад ума, например, аналитический, критический и т. д.;
- знания в рабочей области и общая эрудированность;
- желание и способность учиться и продолжать обучение;
- навыки саморегулирования, например, самодисциплина, правильно расставлять приоритеты;
- высокий уровень мотивации, умение начинать какое-то дело самостоятельно;
- уверенность в себе, умение отдавать себе отчет в собственных действиях;
- умение общаться в формальной и неформальной обстановке с большим числом людей и организаций как письменно, так и устно;
- умение работать в команде.

Мы очень надеемся, что наши рекомендации помогут вам в поиске работы и окажут содействие в трудоустройстве.