

Правило создания резюме № 1: четко сформулируйте желаемую должность

Название желаемой должности — один из самых важных пунктов резюме. От того, насколько чётко Вы его сформулируете, зависит судьба вашего резюме.

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, напротив, 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 принесет Вам куда лучшие результаты, чем даже самая уместная в этом случае шутка.

Правило грамотного резюме № 4: будьте лаконичны.

Не делайте своё резюме похожим на роман-эпопею, помещая туда тексты статей, публикаций, свои размышления о смысле жизни. Всё это лишнее. Резюме должно уместиться на одной странице, максимум — двух. Чрезмерная лаконичность тоже не прибавит солидности — 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 излишнюю 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 людям. Да и вообще не стоит описывать в резюме подробности своей личной жизни, в том числе интимной. Избегайте информации, не относящейся к делу.

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

В резюме не должно быть грамматических ошибок и опечаток — такие CV производят крайне негативное впечатление на работодателя. Кстати, на нашем сайте есть функция проверки орфографии.

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

Составляя резюме, будьте честными. Знание конкретных программ, наличие определённых навыков – все это очень быстро проверяется. При необходимости Вы должны будете подтвердить указанную Вами информацию документально или же соответствующими примерами.

Правило составления резюме № 9: дополните резюме свежей фотографией.

Наличие фото в резюме не является обязательным. Но если вы все же решили сопроводить документ фотографией, помните, что она должна соответствовать целому ряду требований. На снимке должен быть изображён только один человек — Вы, при этом должно быть чётко видно Ваше лицо. Помните: резюме с фотографиями, изображающими соискателя без одежды (частично или полностью), к рассмотрению не принимаются!

М.Костарева

по материалам сайта <https://www.superjob.ru>