

Составление резюме и поиск вакансий

Основные данные для резюме:

- полное имя;
 - возраст;
 - контакты;
 - образование;
 - этапы трудовой деятельности;
 - дополнительная информация о соискателе.
-

Составление и размещение резюме

Для того чтобы поиски работы в интернете увенчались успехом, очень важно грамотно составить свое резюме и правильно искать вакансии.

Резюме – это ваша визитная карточка. Ваш потенциальный работодатель вас не знает и судить о ваших умениях и навыках может лишь по резюме. Резюме обычно составляется на одном-двух листах. Для отправки по факсу или по электронной почте вы можете написать его в любом текстовом редакторе. А для того, чтобы разместить резюме на сайтах поиска работы, вам предложат заполнить специальную форму.

В резюме обязательно должны быть ваше полное имя, фамилия, отчество, возраст, семейное положение, контактный телефон, адрес электронной почты. Хорошо, если вы приложите свою фотографию.

Далее указывается основное и дополнительное образование (если оно есть), перечисляются места вашей работы с указанием периода трудовой деятельности, должности, основных обязанностей и достижений. Желательно сообщить дополнительную информацию: знание языков, умение водить автомобиль, любые другие навыки, которые вы хотели бы отметить, и затем ваши личные качества: ответственность, внимательность к деталям, навыки управления коллективом, коммуникабельность и т.п. (21).


Очевидно, что информация о вас, указанная в резюме, должна максимально продемонстрировать ваши навыки и опыт в той области и на той должности, которую вы хотели бы получить.

Поэтому, прежде чем приступать к написанию резюме и поиску работы, решите для себя, кем вы хотели и могли бы работать, исходя из ваших возможностей.

Подготовленное резюме вы можете разослать в электронном виде по интересующим вас компаниям, а также распечатать и взять с собой на собеседование к работодателю.

2.1

Шаблон резюме



ФИО _____

Дата рождения: _____ число _____ месяц _____ год

Адрес проживания: _____ город / улица / дом

Телефон: моб.:

дом.:

e-mail: _____

фотография

Цель: получение работы ... (указываете должность, на которую претендуете).
 Ожидаемый уровень заработной платы (указываете по желанию): от _____

Успехи и достижения:
 ... (сфера деятельности);
 ... (достижение).

Профессиональные навыки:
 ... (степень владения ПК: новичок, опытный пользователь, системный, программы, с которыми работали);
 ... (знание иностранных языков: название языка, уровень знания).

Опыт работы (в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего места работы):
 с... (месяц, год) – по ... (месяц, год) – ... (указываете должность), ... (наименование компании);
 ... (сфера деятельности компании), ... (город месторасположения компании).

Функциональные обязанности: _____

Образование (в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего места учебы):
 ... (полное название учебного заведения, факультет, специальность).

Дополнительное образование (в обратном хронологическом порядке):
 ... (месяц/год начала – месяц/год окончания);
 ... (название курсов, семинаров, тренингов, стажировок).


Личные качества: ... (5 – 10 штук).

Дополнительная информация (указывается по мере необходимости):
 ... (семейное положение, наличие детей);
 ... (наличие водительского удостоверения, собственного автомобиля);
 ... (готовность к командировкам);
 ... (наличие загранпаспорта);
 ... (готовность к ненормированному рабочему дню);
 ... (отношение к переезду в другой город);
 ... (хобби);
 ... (наличие рекомендаций).

На сайтах поиска работы для размещения резюме вам предложат заполнить специальную электронную форму и указать параметры поиска. На сайте «Работа России» пункты, которые нужно заполнить, располагаются справа 2.2.

2.2

Личные данные



Петров Иван Семенович

Дата рождения: 08.03.1956

Мужчина

Желаемая должность *

Будет отображаться как заголовок вашего резюме.

Профессия

Выберите значение ▼

Начните вводить название профессии, и система подскажет вам подходящие варианты из общероссийского классификатора. Например: старший механик.

Сфера деятельности *

Выберите значение ▼

Эффективность резюме 42%

- Личные данные
- Контактная информация
- Опыт работы
- Ключевые навыки
- Образование
- Пожелания к вакансиям
- Владение языками
- Дополнительное образование
- Свидетельства и сертификаты
- Иные документы
- Социальное положение
- Переезд
- Рекомендации

При заполнении формы укажите несколько мест работы. Нажмите справа «**Опыт работы**» и укажите данные 23.

23

Опыт работы

Есть опыт работы

Организация*

Уделите внимание последним 3 годам работы, это интересует работодателей в первую очередь

Должность

Опыт работы является релевантным

Начало работы*

Месяц

Окончание

по настоящее время

Месяц

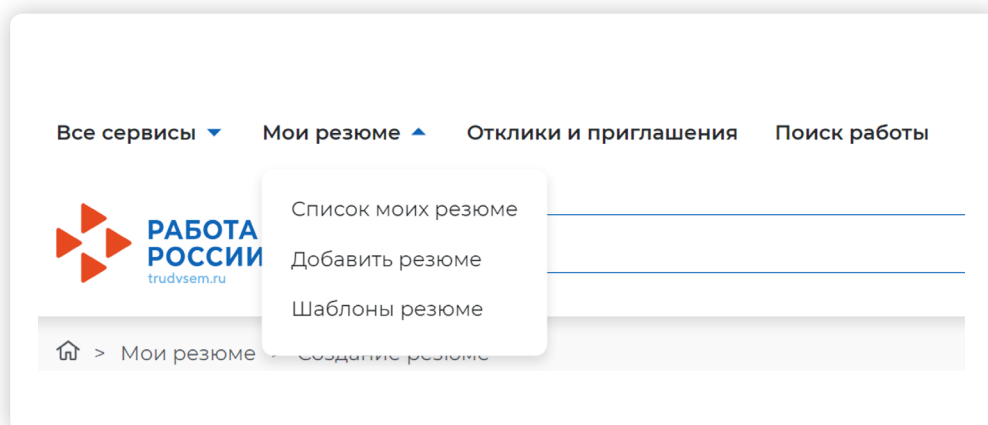
Обязанности*

Эффективность резюме 42%

- Личные данные
- Контактная информация
- Опыт работы**
- Ключевые навыки
- Образование
- Пожелания к вакансии
- Владение языками
- Дополнительное образование
- Свидетельства и сертификаты
- Иные документы
- Социальное положение
- Переезд
- Рекомендации
- Конкурсы и движения

По окончании заполнения резюме-формы нужно нажать «**Сохранить и опубликовать**» либо «**Сохранить без публикации**», если вы намерены внести еще какие-то правки. Если вы опубликовали резюме, оно будет видно на сайте для работодателей. Вы сможете его отправлять, отзываясь на выбранные вами вакансии. Свое резюме вы всегда найдете в своем личном кабинете на данном сайте и в любое время сможете его отредактировать, скорректировать информацию. Для этого нужно найти у себя на страничке раздел «**Резюме**» или «**Мои резюме**». Нажать на эту кнопку 24.

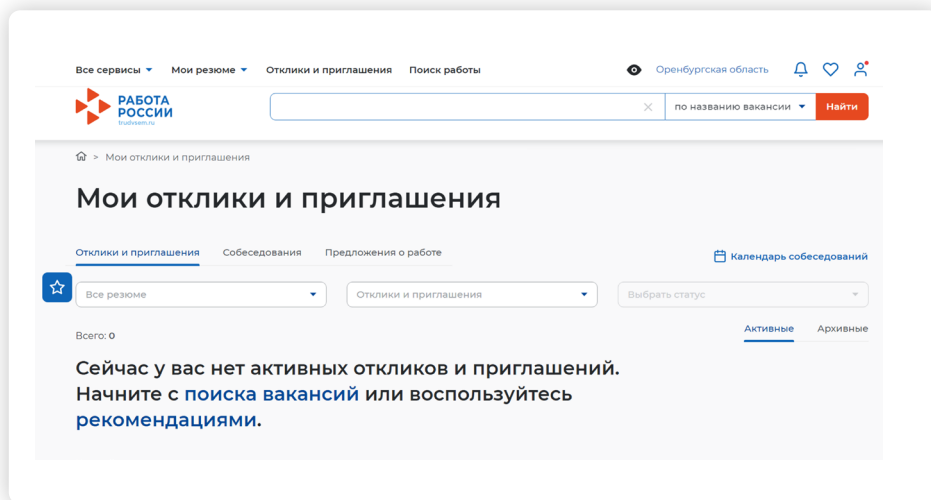
24



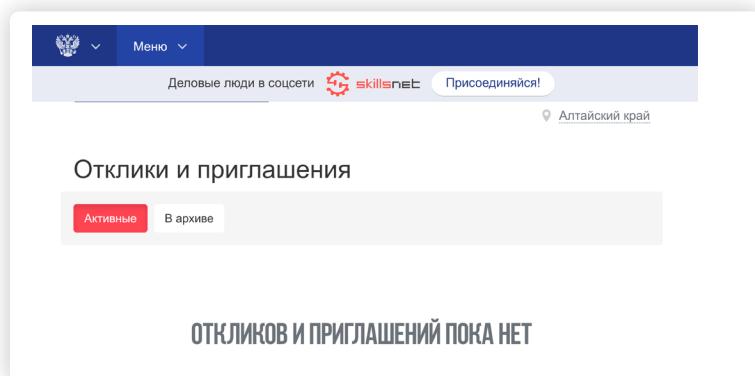
Вы всегда можете отредактировать свое резюме, открыв его и изменив или уточнив данные.

Можно также разместить несколько резюме, составленные для поиска работы на разных должностях. В Личном кабинете есть кнопка «**Добавить резюме**». Нажмите на нее и сможете заполнить новое резюме на другую вакансию.

Когда вы будете искать работу по вакансиям, вы будете откликаться на те или иные понравившиеся предложения. Ваши отклики и ответы работодателей вы сможете посмотреть в Личном кабинете в разделе «Отклики и приглашения» 25.



25



-
- Чтобы разместить резюме на сайте, необходимо:**
- пройти регистрацию на сайте (зарегистрировать Личный кабинет);
 - найти в Личном кабинете раздел «Разместить резюме» или «Добавить резюме»;
 - заполнить и сохранить открывшуюся форму.
-

Рекомендации при составлении резюме

Для поиска работы рекомендуется завести специальный электронный ящик. При этом не используйте «несерьезные» имена в электронном адресе, если вы действительно рассчитываете на хорошее предложение о работе.

Текст резюме тоже должен быть написан хорошим деловым стилем.

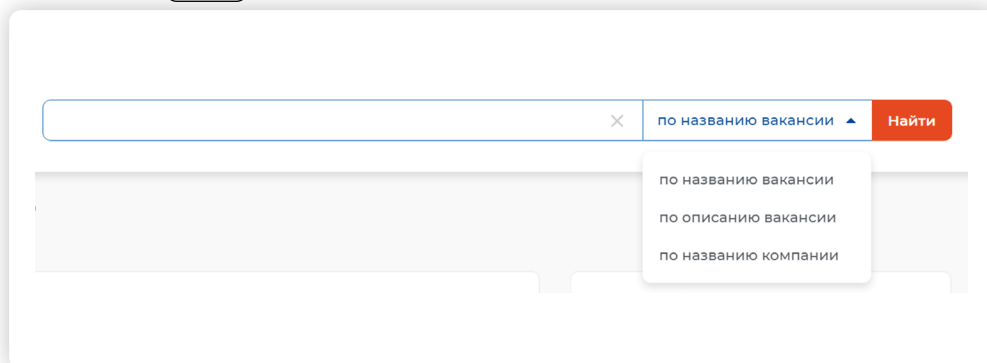
Обязательно пишите о своих достижениях на том или ином месте работы. Обозначьте свои деловые качества, черты характера, которые, на ваш взгляд, помогут вам успешно справляться со своими обязанностями на предлагаемой вакансии, а работодателю – составить о вас хорошее мнение.

Вспомните обо всех своих наградах и полученных благодарностях. Укажите курсы повышения квалификации. Также не забудьте указать в резюме контакты тех, кто мог бы порекомендовать вас работодателю.

Поиск вакансий

Чтобы привлечь к своей кандидатуре внимание работодателя, рекомендуется самим поискать среди размещенных на сайте вакансий ту, которая вас интересует. Есть несколько способов поиска: по названию компании, по описанию вакансии или по названию вакансии (26).

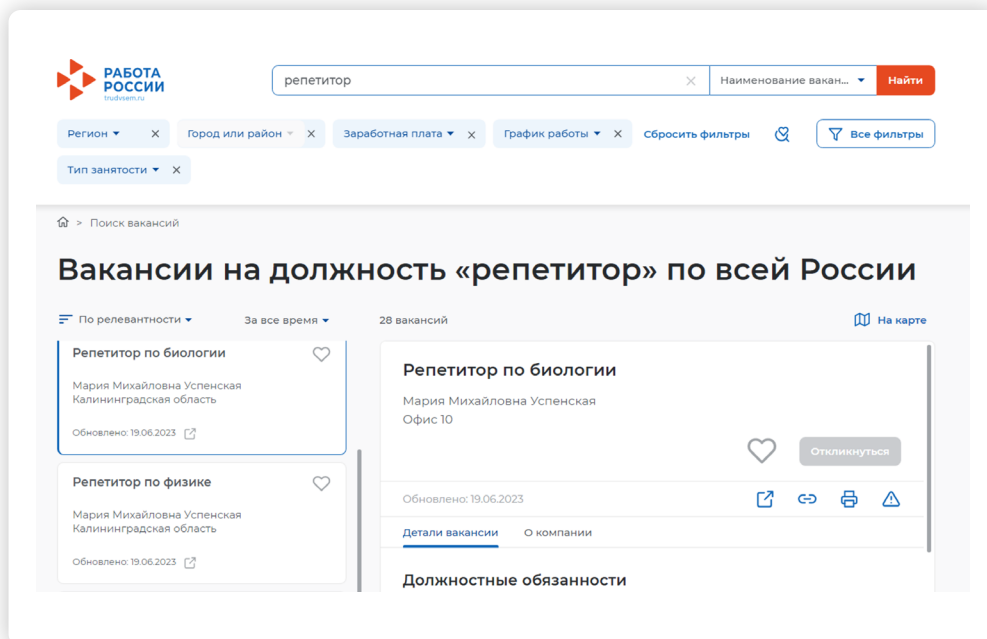
26



Если вы уже заполнили и опубликовали резюме, система сайта может вам выдавать рекомендации по имеющимся вакансиям.

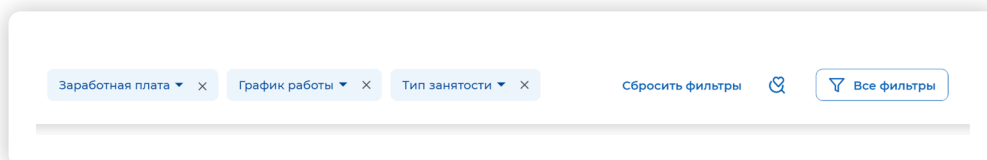
Вы можете начать поиск, введя в строку поиска название желаемой профессии. Откроется ряд предложений (27).

27

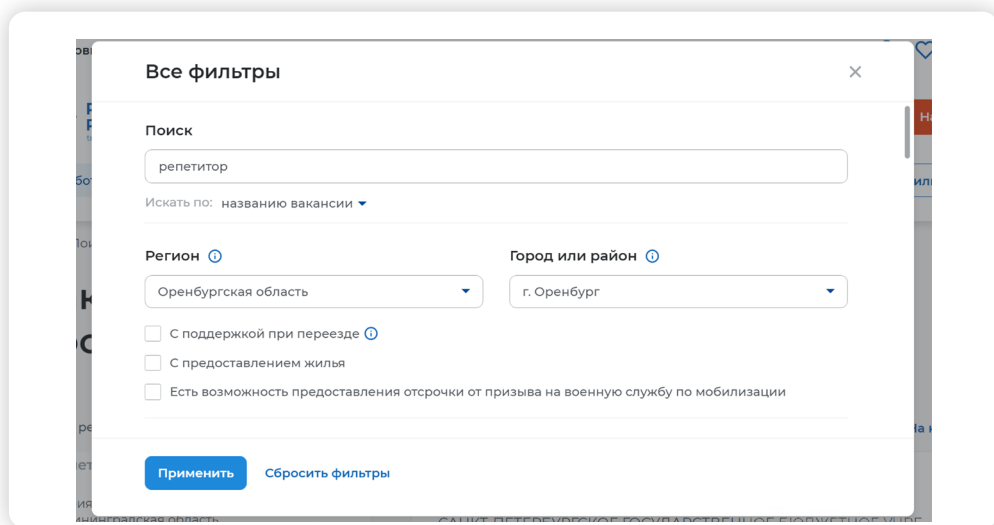


Можно уточнить поиск. Вверху есть разделы фильтра, где стоит указать населенный пункт, возможно, тип занятости или график работы. Вы можете увидеть все параметры, нажав справа «Все фильтры» (28).

28



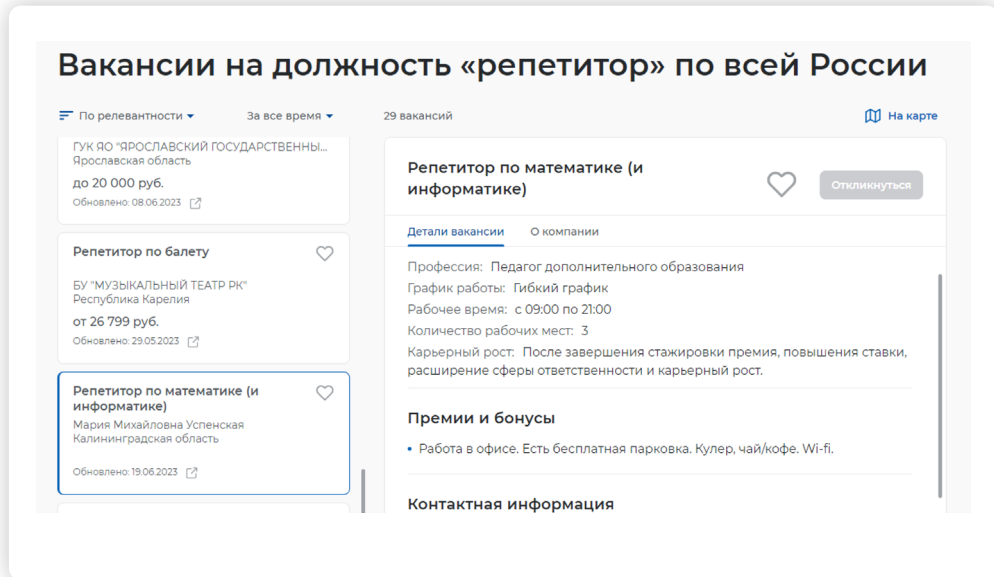
После выбора нужных параметров не забудьте кликнуть «Применить». Так вы найдете наиболее целевые предложения 2.9.



2.9

Отклики на вакансии

Если вас заинтересовало то или иное предложение работодателя, вы можете откликнуться на него, предложив свою кандидатуру. На странице с описанием вакансии всегда есть кнопка «Откликнуться». Нажмите на нее 2.10.



2.10

Появится окно, где вам предложат «Отправить отклик» или «Отправить резюме». К своему резюме вы также можете добавить сопроводительное письмо. Некоторые работодатели не рассматривают резюме без сопроводительного письма.

В таком письме обязательно должно быть приветствие. Также принято указывать источник информации о вакансии. Далее вам нужно описать свои качества, которые выгодно отличают вас от других кандидатов. Не стоит пересказывать резюме! Напишите о ваших

личных качествах, важных для выполнения именно этой работы, упомяните свои достижения в данной сфере, напишите, почему вы хотели бы работать именно в этой компании и в этой должности.

Также в описании вакансии часто указывают контакты для связи. Это может быть ФИО ответственного за подбор кадров сотрудника и номер телефона. Вы можете созвониться и договориться о встрече или уточнить условия вакансии.

Требования к сотрудникам по компьютерной и интернет-грамотности

Сегодня работодатели в размещенных вакансиях практически всегда предъявляют требования к компьютерной грамотности кандидата. Иногда это знание специализированных программ (для бухгалтеров или дизайнеров).

Но часто можно встретить такую формулировку: «Навыки работы с оргтехникой и персональным компьютером в программах, входящих в пакет офисных приложений». Это значит, что работодатель ищет сотрудника, который, как минимум, может работать в текстовых редакторах (умеет создавать и форматировать документы), с таблицами (умеет создавать таблицы и работать с базами данных), с программами создания презентаций. В целом, возможностей у программ-приложений для офиса больше. Есть приложения по работе с почтой, составлением форм для автозаполнения и прочее.

Но если вы владеете текстовым редактором, работаете с таблицами, можете создавать презентации, обрабатывать изображения, переносить информацию на внешние носители (диск, флешка, карта памяти), умеете распечатывать, сканировать документы, работать в сети интернет, то вполне можете заявлять о себе в резюме как уверенный пользователь персонального компьютера.

Надо отметить, что пакеты программ для офиса есть у разных разработчиков. Наиболее известные: **Microsoft Office**, **Мой Офис**, **Libre Office**.

Принципы их работы практически одинаковы. Они могут отличаться расположением разделов. Вам не сложно будет разобраться, если вы уже работали в подобной программе другой компании.

Если вы сомневаетесь в достаточности своих навыков, поинтересуйтесь, какую работу на компьютере вам понадобится выполнять на данной должности.

Иногда выясняется, что нужно уметь всего лишь писать и распечатывать на компьютере материалы, или вносить данные в таблицы, или уметь работать в социальных сетях в интернете.

Даже если вы решили устроиться няней к ребенку, возможно, потребуются навыки видеообщения, или работы с электронной почтой для оперативной связи с родителями.

Для работы педагогом или социальным работником тоже необходимо знать компьютер. От вас может потребоваться умение искать информацию в сети интернет, делать презентации, создавать, форматировать и распечатывать документы или вести учет в табличной форме.

Научиться работать в таких программах несложно, главное – чаще практиковаться.

Государственная программа переобучения

В России действует программа профессиональной переподготовки для предпенсионеров и граждан 50 лет и старше. Обучение абсолютно бесплатное. Посмотреть список образовательных программ можно на сайте «Работа России». Вверху на главной странице нажмите «Все сервисы». Выберите в блоке «Образовательные программы» пункт «Список образовательных программ».

Появится страница с фильтром для поиска. Укажите свой регион и, возможно, формат обучения – дистанционный или очный.

Затем вы можете пролистнуть страницу вверх и посмотреть варианты программ. Список будет слева, а справа можно найти описание образовательного курса (2.11).

Образовательные программы в Оренбургская область

По алфавиту ▼ За все время ▼ 241 образовательная программа Кто может обучаться?

Оренбургская область
Очно-заочное с использованием дистанционных технологий
Требуемое образование: Среднее профессиональное образование

Графический дизайнер: старт карьеры
Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Профессионального образования»
Оренбургская область
Очно-заочное с использованием дистанционных технологий
Требуемое образование: Среднее профессиональное образование

Обновлено: 31.05.2023
Графический дизайнер: старт карьеры
Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Профессионального образования» Оренбургская область [Подать заявку](#)

Кто может принять участие в программе

- Молодежь до 35 лет включительно, относящаяся к категории граждан, которые находятся под риском увольнения (планируемые к увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможным расторжением трудовых договоров)
- Молодежь до 35 лет включительно, относящаяся к категории граждан, которые с даты выдачи им документа об образовании и (или) о квалификации не являются занятыми в соответствии с законодательством о занятости населения в течение 4 месяцев и более

2.11

Если какое-то предложение вас заинтересовало, можете нажать в правой части «Подать заявку». Нужно будет заполнить электронную заявку и отправить ее. В личном кабинете вы увидите информацию об обучении.

Контрольные вопросы

1. На что следует обратить внимание при составлении резюме?
2. Какую информацию о себе необходимо отразить в резюме?
3. Почему иногда лучше разместить сразу два или больше резюме?
4. Где сохранится ваше резюме на сайте по поиску работы?
5. Как внести изменения в резюме, размещенное на тематическом сайте?
6. Какие навыки работы на компьютере пригодятся при поиске работы?