

Грамотно написанное резюме
– гарантия от безработицы
Б. Линкерман

- **Curriculum vitae (CV)**

профессиональная биография* (в пер. с лат. «путь жизни»);

краткое описание образования, профессионального опыта и достижений, которое составляется при устройстве на работу, подаче документов на участие в каком-либо конкурсе и т. д.;

термин широко используется в Великобритании и странах Европы; в США используется только в области образования и медицины

CURRICULUM VITAE

Соискание позиции: арт-директор, ведущий дизайнер, дизайнер

Наталья Рязанцева

E-mail : nryazantseva@yahoo.com

Дом. тел.: +7 (495) 4892869

mobile: +7 916-3757050

Дата рождения: 12 января, 1968 г.

Специальные знания:

- Пакет издательских программ под Macintosh (экспертный уровень),
- полиграфические технологии, web-дизайн, оптимизация
- Член союза журналистов с 1993 г.

Разговорный английский

Водительские права категории В

Загранпаспорт

Портфолио: www.coroflot.com/natalia_ryazantseva



Опыт работы:

2006 – август 2008

арт-директор женского глянцевого
ежемесячного журнала «Она»,
Издательский дом Родионова

www.idr.ru

Руководство арт-группой (билд-редактор, дизайнер), креатив, продюсирование, концептуальные и стилевые решения фотосессий; макетирование, верстка, адаптация журнала под два формата; сопровождение рекламных кампании журнала
а также: имеются опубликованные фотографии и статьи.

2004 – 2006

дизайнер отдела промоушн
Издательский дом Conde Nast

www.condenast.ru

Участие в разработке концепций, дизайн промо-проектов в журналах Издательского дома (Vogue, AD, Glamour, GO)
а также: креатив и дизайн корпоративной продукции (медиа-киты, приглашения, буклеты, листовки, упаковка, etc.)

2003 – 2004

дизайнер дизайн-студии PickUp
(арт-директор Николай Облапохин)

www.pickupdesign.ru

Участие в разработке концепций и их реализация для крупных рекламных российских и западных агентств, Министерства, Правительства Москвы, Олимпийского комитета России. Полный спектр рекламной продукции от визиток до наружной рекламы.

2002 – 2003

арт-директор ежемесячного глянцевого
журнала о кино "Новый экран", компания
"Роскинопрокат"

Участие в разработке концепции издания, логотип, принципиальный макет, обложка, дизайн, верстка, графика; организация, стилевое решение и постановка фотосессий, пре-пресс
а также: буклеты, каталоги, постеры, календари о кино

2001- 2002

арт-директор Интернет-проектов компании
"Единая Европа-Холдинг" (дистрибуция
брендов парфюмерии и косметики)

Креатив, дизайн сайтов и ежедневное контентное сопровождение (жанский он-лайн журнал www.divnet.ru, косметика www.divage.ru, интернет-магазин и корпоративный сайт компании)
а также: прикладная, портретная, репортажная, рекламная цифровая фотосъемки; логотипы, макетирование, дизайн

1995-2000

дизайнер редакции журнала OM

www.om.ru

Дизайн и верстка, графика, сканирование, ретушь, корректура, пре-пресс. а также: дизайн рекламных полос, логотипы, фирменный стиль, упаковка для различных компаний

1991-1995

зам. отв. секретаря приложения,
главный художник, тех. центр
"Литературной газеты"

Дизайн, макетирование, графика, сканирование, обработка иллюстраций, дизайн и верстка рекламных блоков, листовок, проспектов, художественных каталогов, книг; разработка фирменных знаков, логотипов; сопровождение процесса печати

Образование:

1988-1991 – Московский Университетский Педагогический колледж №16, художественно-графическое отделение

2001 – курсы web-дизайна при Институте им. Баумана

Семейное положение: не замужем

Дополнительные сведения: молодая, спортивная, коммуникабельная, в меру амбициозная, способна мыслить креативно, умею работать в команде



Панн Татьяна Александровна

переводчик

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ:

Дата рождения: 11.01.1989

Адрес: Россия, 630129, г. Новосибирск, ул. Гребенщикова,

Тел.: +7-905-095-44-89

Email: penn.tatyana@gmail.com

Английский язык, уровень Advanced
Французский язык, уровень Intermédiaire

Ответственный и высокоорганизованный переводчик с опытом письменных переводов с английского языка на русский и наоборот. Быстро обучаюсь и усваиваю необходимую информацию, легко контактирую с разными людьми, при общении с заказчиком старюсь извлечь всю необходимую для работы информацию. Уделяю большое внимание качеству перевода, при этом соблюдаю сроки проекта.

ОПЫТ РАБОТЫ

2010 — по наст. время Работа удаленным переводчиком с различными заказчиками: выполнение письменных переводов статей и содержимого сайтов с английского на русский язык, гарантирую, что конечный вариант перевода максимально полно передает смысл оригинального сообщения.

Тематики: наука и техника, путешествия, развлекательные новости.

Обязанности:

Письменный перевод RU-EN, EN-RU;

Ознакомление с технической терминологией для обеспечения правильного перевода статей технической тематики;

Поддержание контакта с заказчиками для обсуждения спорных вопросов;

Вычитка текстов на русском языке;

Помощь людям в подготовке к переговорам (в т.ч. телефонным) на иностранном языке – формулировка вопросов, ответов на возможные вопросы собеседника.

2012 — по наст. время Работа контент-менеджером на сайтах технической и развлекательной тематики.

Обязанности:

Работа с сервисами Яндекс (Wordstat, Metrika) и Google (WebMaster, Adwords): поиск популярных интернет-запросов для дальнейшего подбора ключевых слов текста;

Подбор и перевод интересных статей с англоязычных сайтов;

Публикация переведенных статей в системах управления контентом (CMS) WordPress, LiveStreet (тематика: новости из области IT, новые технологии, обзоры ноутбуков, телефонов);

Написание уникального контента на русском (путешествия, активный отдых) и английском языках (тематика: особенности культуры других стран, архитектура городов).

ОБРАЗОВАНИЕ

2009-2014 Новосибирский Государственный Технический Университет (Лингвист, преподаватель).

Специальность: Теория и методика преподавания иностранных языков и культур
Диплом специалиста с отличием, участие в конференциях, написание статей и их публикация на французском и английском языках.

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УСЛУГИ И РАСЦЕНКИ

Технический перевод (от 200р. за 1000 знаков без пробелов)

Вычитка (русский язык)

Верстка (от 250р.)

Час работы — 300р.

В зависимости от тематики переводимого текста и моей загруженности, в день я могу переводить от 4.000 до 6.000 знаков.

ЗНАНИЯ И НАВЫКИ

- Свободно пишу и говорю на английском языке;
- Умею расставлять приоритеты в работе;
- Имею опыт работы с:
 - системами памяти переводов SDL Trados 2011, Déjà vu X;
 - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
 - CMS WordPress и LiveStreet: публикация материала, настройка внешнего вида;
 - Adobe Photoshop, InDesign, Lightroom – обработка фотографий, создание визуальных материалов для сайта, подготовка макета сайта к верстке;
- Верстка веб-страниц - HTML, HTML 5, CSS, CSS3;

ХОББИ И ИНТЕРЕСЫ

В первую очередь активный отдых и отказ от сидячего образа жизни: велосипедные прогулки, йога, плавание, беговые лыжи, offroad, автомобильные путешествия, фотографии.

РЕЗЮМЕ

ИДЕАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

ФИО

ФОТО

КОНТАКТЫ

ЦЕЛЬ

КЛЮЧЕВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ОПЫТ
РАБОТЫ

ОБРАЗОВАНИЕ

ТРЕНИНГИ

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ЗАГРАНПАСПОРТ/ПРАВА/
ЯЗЫКИ/ЗНАНИЕ ПРОГРАММ

1 блок Объективные данные (personal)

- ФИО

(крупным шрифтом по центру)

- Телефон, e-mail
- Адрес (по необходимости)

2 блок Предложение (objective)



ЦЕЛЬ РЕЗЮМЕ

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ

- # []
- # []
- # []
- # []

НЕ ШАБЛОННЫЕ ФРАЗЫ



НЕ ТВОИ МЕЧТЫ
И АМБИЦИИ



- Цель резюме – получить работу!!!

ВИДЫ РЕЗЮМЕ

ДОЛЖНОСТЬ

ЗАДАЧА ПОКАЗАТЬ



ПРОДАВЕЦ

ГДЕ ДЕНЬГИ



ТЕХНАРЬ

ГДЕ НАВЫКИ



МАРКЕТОЛОГ

ГДЕ ПРОЕКТЫ



БУХГАЛТЕР

БЕЗУПРЕЧНОСТЬ



ЮРИСТ

ТОЧНОСТЬ



ДИЗАЙНЕР

КРЕАТИВ

ВИДЫ РЕЗЮМЕ

ДОЛЖНОСТЬ

ЗАДАЧА ПОКАЗАТЬ



РАБОЧИЙ

НАДЕЖНОСТЬ



СЕКРЕТАРЬ

УНИВЕРСАЛЬНОСТЬ



СМИ, МЕДИА

УНИКАЛЬНОСТЬ



ТОП-МЕНЕДЖЕР

МАСШТАБ



HR

БИЗНЕС-ОРИЕНТАЦИЮ



ОПЕРАЦИОНЩИК

УЛУЧШЕНИЕ ПРОЦЕССОВ

3 блок Образование (Education)

Rabota.ru

Основное образование

2001 г.в.

Высшее образование (специалист)

Московский Государственный Университет Путей Сообщения(МИИТ)

Роботы и робототехнические системы
Образование Высшее Бакалавр

Дополнительное образование

2014 г.в.

Курсы, повышение квалификации

Московский авиационный институт (МАИ)

Программирование на языке Java, Программист Java (удостоверение)

2010 г.в.

Центральные курсы подготовки специалистов

Программирование системы 1С: Предприятие 8, Программист 1С: Предприятие 8 (сертификат)

2009 г.в.

Центр компьютерного обучения "Специалист" при МГТУ им. Н.Э. Баумана

Программирование Delphi 7.0. Базовый курс, Программист Delphi (свидетельство)

2007 г.в.

Московский авиационный институт (МАИ)

Windows+MS Office, Windows+MS Office (удостоверение)

2007 г.в.

Московский авиационный институт (МАИ)

Ремонт, сборка и настройка ПК, Ремонт, сборка и настройка ПК (удостоверение)

1997 г.в.

Учебно-производительный комбинат (УПК) "Мещанский"

Программирование Basic, Pascal, C, Лаборант-программист (свидетельство)

Структура резюме

Образование

Чем больше прошло времени после окончания учебы, тем меньше эта часть должна занимать в резюме. Для студентов и выпускников этот пункт является основным.

Указывается:

- **Учебное заведение, в котором вы проходили обучение.**
- **Год поступления и год окончания учебы (предполагаемый год окончания)**
- **Название факультета, специальности**
- **Курсы и тренинги с датами проведения, названиями учебных заведений и полученными сертификатами.**
- **В резюме студента следует указать планируемый год получения диплома, а в графе Опыт работы можно указать даты и места прохождения практики или выполненные курсовые, дипломные работы, связанные с будущей профессией.**

4 блок Опыт работы (work experience)

01.2009 - 06.2019 гг. ООО "Луч", (г.Москва)

Профиль организации: оптовая торговля мебелью

Должность: старший менеджер отдела продаж

Обязанности:

- контакты с розничными торговыми предприятиями
- составление договоров, контроль за расчетами
- координация деятельности региональных представительств

03. 2000 - 01.2009 гг. ООО "Мангуст" (г.Королев)

Профиль организации: Мебельный салон

Должность: заведующий мебельной секции

Обязанности:

- заключение договоров с поставщиками мебели;
- ведение складского учета в салоне;
- организация торговли в салоне;
- техническая организация работы магазина (сборка мебели, реставрация, замена брака).

- Когда опыта работы по специальности нет, постарайтесь раскрыть свои преимущества в сопроводительном письме. По структуре оно может быть таким:
- *Почему вы хотите работать именно в этой компании. Ищите что-то общее: например, компания ведет активную социальную поддержку в регионе, а вы тоже участвуете в социальных проектах.*
- *Почему вы хотите работать на этой должности. Что уже умеете и как это поможет в новой профессии, что хотите развить и какой опыт получить.*

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

- КТО Я
- ЧТО Я СДЕЛАЛ ДЛЯ
СВОИХ КОМПАНИЙ В ПРОШЛОМ
- ЧТО Я МОГУ СДЕЛАТЬ ДЛЯ ВАС
- ПОЧЕМУ ХОЧУ У ВАС РАБОТАТЬ
- ПРЕДЛОЖЕНИЕ

- Даже если вы проработали недолго, добавьте все обязанности и задачи, с которыми успели столкнуться хотя бы раз. Это покажет, что хотя бы минимальный опыт у вас есть.

Октябрь 2018 — настоящее время (1 год 1
месяц)

Салон связи «Билайн»

Продавец-консультант

Основные обязанности:

- Организация работы с клиентами — физическими лицами.
- Консультирование по продуктам и услугам.
- Выполнение поставленных планов продаж.
- Соблюдение стандартов обслуживания и мерчандайзинга.
- Участие в организации корпоративных мероприятий.

- Объединяем весь опыт стажировок (практик). Начало периода — начало первой стажировки. Конец периода — окончание последней.
- В блоке «Обязанности» перечисляем кратко периоды стажировок и выполняемые функции.

5 блок Достижения (achievement)

ДОСТИЖЕНИЯ



ИЗМЕРИМЫ



КОНКРЕТНЫ



ВНУШИТЕЛЬНЫ



СООТВЕСТВУЮТ
ЗАДАНИЯМ
ДОЛЖНОСТИ

Примеры достижений

- За три месяца увеличил продажи ТВ на 30% (директор магазина).
- Вывел на рынок новый продукт за четыре месяца, который помог заработать 800 тысяч долларов за полгода (маркетинг-директор).
- Провёл переговоры с поставщиками и увеличил отсрочку по платежам на 30 дней, экономия компании на кредитах — 100 тысяч долларов ежемесячно (закупщик).
- Сократил текучесть персонала с 25 до 18% через работу с вовлечённостью сотрудников (HR).

- Выполнял поставленные цели по планам продаж, неоднократно был признан лучшим продавцом месяца.
- Участвовал в организации новогоднего корпоративного мероприятия: разработка концепции, поиск площадки для проведения мероприятия, ведение мероприятия в качестве ведущего. Мероприятие получило высокую оценку коллег и руководителей.

6 блок Личные качества (personal features)

КАЧЕСТВА И НАВЫКИ

СМОТРИМ, ЧТО ПИШУТ В ВАКАНСИИ

САМИ ОПРЕДЕЛЯЕМ КАКИЕ НУЖНЫ ДЛЯ ДОЛЖНОСТИ

ПОВЫШАЮТ ЦЕННОСТЬ РЕЗЮМЕ

НЕ БОЛЕЕ

5-7

Профессиональные навыки:

- - Умение составлять календарно-сетевой график выполнения СМР.
- - Знание состава требований к оформлению документации в строительстве (СНИП, ГОСТ).
- - Уверенное чтение строительных чертежей.
- - Опыт составления / приемки исполнительной документации.
- - Опыт работы на инженерных проектах в рамках госзаказов
- - Хорошее знание нормативной документации, знание ТЕРов
- - Знания расчета себестоимости СМР.
- - Опыт работы по приемке и сдаче работ, выполняемых на объекте.
- - Знание программ: Microsoft Office, AutoCAD, Microsoft Project.

- Инициативность: разработал и реализовал стратегию выхода отдела из кризиса, когда ушёл руководитель.
- Энергичность: объём моих продаж за 2018 год был на 30% выше среднего по отделу.
- Стрессоустойчивость: провёл успешные переговоры с клиентом, который отказал семи менеджерам, и заключил с ним договор.
- Лидерство: провёл пять тренингов по менеджменту и вырастил 10 руководителей из линейных сотрудников.

ЯЗЫК РЕЗЮМЕ

ПРОСТЫЕ
СЛОВА И
ВЫРАЖЕНИЯ

БЕЗ
ФОРМАЛИЗМА

НАПИСАННЫЕ,
А НЕ СКОПИРОВАННЫЕ

КОРОТКИЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЯ

ФОРМАТ
ФАЙЛА
РЕЗЮМЕ

DOCX

HE PDF

HE DOC

HE ODT



**ОШИБКИ
РЕЗЮМЕ
КОТОРЫЕ
ДЕЛАЮТ
ЕГО
ДЕШЕВЛЕ**



РЕЗЮМЕ СКАЧАНО С JOB-САЙТА

- ориентация на результат
- клиенториентированность
- коммуникабельность

ШАБЛОННЫЕ ФРАЗЫ

НЕ НУЖНО

medvedik@gmail.com

kostya1978@mail.ru

p.ivanov@company.com

НУЖНО:

завести ящик на [gmail.com](mailto:)

формат: имя.фамилия@gmail.com



ДУРАЦКАЯ ПОЧТА

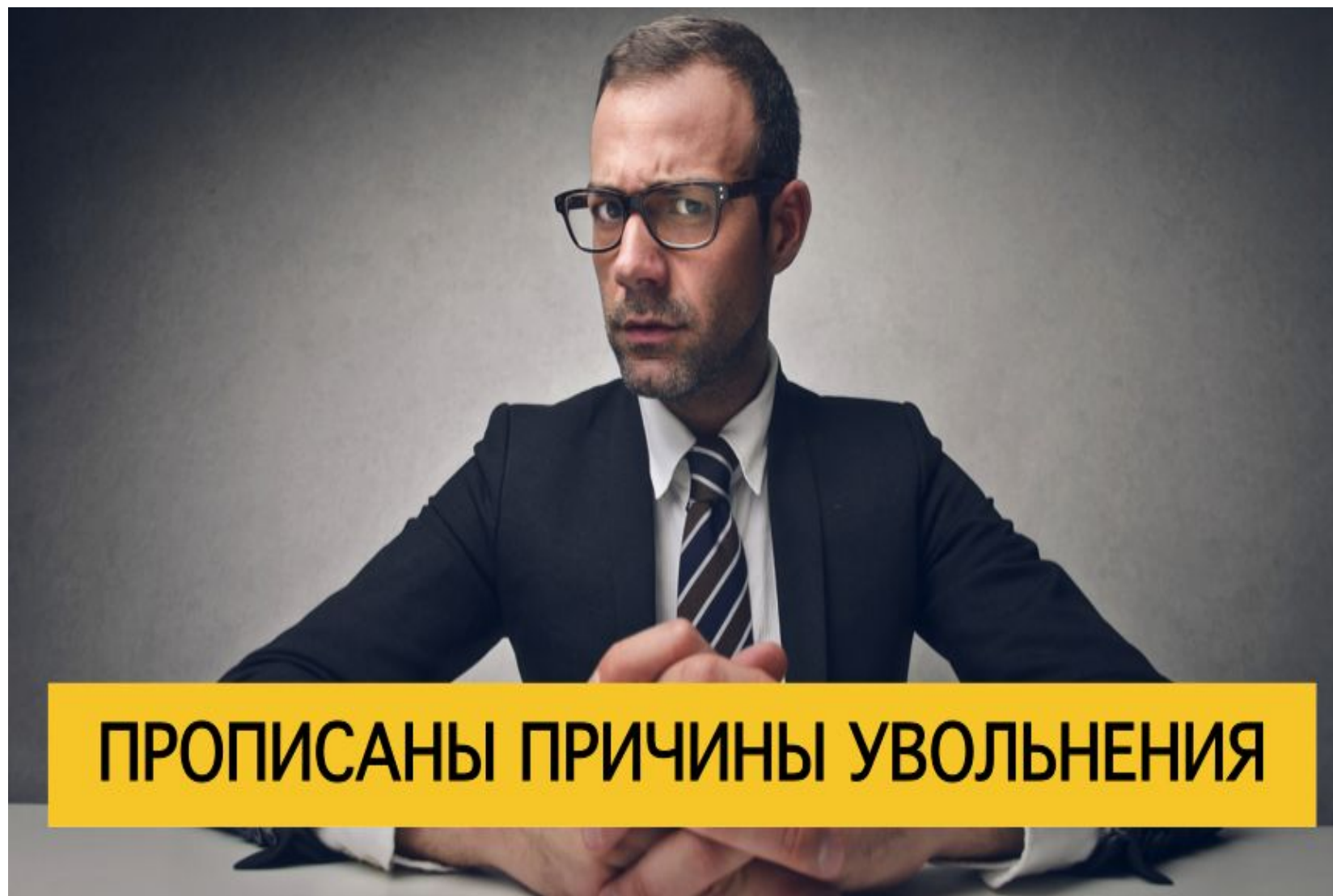
- разведен
- в гражданском браке
- «имею» детей
- молодым девушкам можно указывать наличие детей



СЕМЕЙНЫЙ СТАТУС



**СТОИТ ДАТА ОКОНЧАНИЯ
РАБОТЫ НА ПОСЛЕДНЕМ МЕСТЕ**



ПРОПИСАНЫ ПРИЧИНЫ УВОЛЬНЕНИЯ