

ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ РЕЗЮМЕ

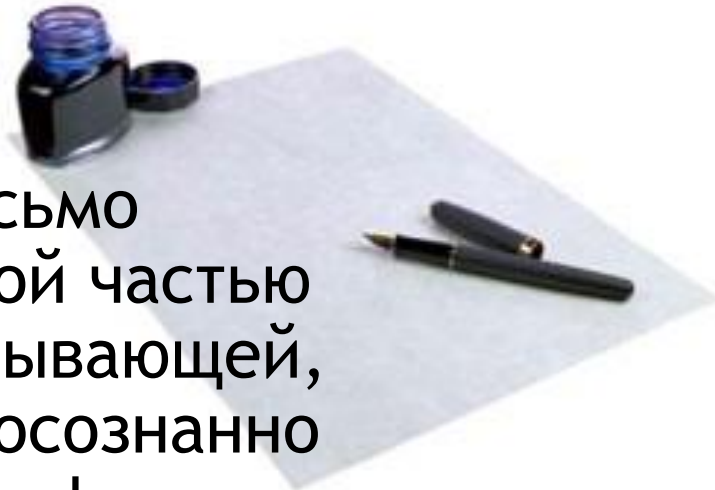


Резюме - это краткий и хорошо структурированный деловой документ, цель которого - представить соискателя в качестве потенциального работника.

Термин «резюме»
происходит от
французского слова
«Resume» - что в
переводе означает
«жизненный путь».

ЧТО ТАКОЕ СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО?

- ◎ Сопроводительное письмо является неотъемлемой частью бизнес-этикета, показывающей, что податель резюме осознанно посылает его в данную фирму, рассчитывая получить определенную должность. Это письмо позволяет более полно отрекламировать свои знания и умения.



ОБРАЗЕЦ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

Вариант 1.

Уважаемый Александр,

в ответ на вашу вакансию "специалист по недвижимости", размещённую в газете "Кадры", высылаю своё резюме. Буду очень признателен, если Вы не оставите его без внимания.

С уважением,

Колесников Максим, телефон +7-985-23-56-89

ОБРАЗЕЦ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

Уважаемые господа,

прошу рассмотреть мое резюме на вакансию специалист по недвижимости, риэлтор. Буду рад получить от Вас приглашение на собеседование.

С уважением, Колесников Максим,
телефон +7-985-23-56-89

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

- ◎ Что писать?
- ◎ Кому писать?
- ◎ Когда писать?

Начальнику отдела маркетинга
Ивановой М. А.

Уважаемая Марина Александровна!

Спасибо за время, которое Вы выделили для беседы со мной. После нашей встречи, на которой были детально освещены деятельность Вашей организации и требования к кандидату на открытую вакансию, я убедился, что мои знания и опыт отвечают Вашим ожиданиям. Я впечатлен качеством работы и профессионализмом сотрудников компании, а также уровнем корпоративной культуры фирмы.

Надеюсь, что в будущем смогу внести свой вклад в ее дальнейшее развитие.

С уважением,
Сергей Александрович

ОБРАЗЕЦ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА

- ⦿ (адрес, номер телефона) Начальнику отдела продаж Сидорову А. П.

Уважаемый Андрей Петрович!

Спасибо за проявленное внимание к моей кандидатуре на должность ассистента отдела продаж и интересное собеседование. К сожалению, я не успел Вам сообщить, что в течение последнего года проходил курсы повышения квалификации. Уверен, эти навыки очень пригодятся в случае одобрения Вами моей кандидатуры.

С нетерпением жду начала работы в Вашей компании.

С уважением,

Сергей Александрович

(адрес, номер телефона)

ФОРМЫ РЕЗЮМЕ

Профессиональное
(универсальное)



хронологическое



Функциональное

***акцент на
знаниях и
навыках***

СТРУКТУРА РЕЗЮМЕ

- ◎ Заголовок
- ◎ Цель обращения (на какую работу претендую)
- ◎ Основные личные данные
- ◎ Опыт работы
- ◎ Образование
- ◎ Дополнительная информация
- ◎ Рекомендации
- ◎ Дата

Иванов Иван Иванович

Цель обращения: получить должность ...

**Основные личные данные: телефон 8-902-22-
22-222, электронный адрес**

Ivan@mial.ru

г.Березники ул. Мира 1-1

**Опыт работы: проходил практическое обучение
на «...» в период с ... по ... Выполнил
обязанности ...**

**Образование: государственное бюджетное
образовательное учреждение
«Березниковский строительный
техникум»**

**Дополнительная информация: возможна работа в
командировке. Есть водительские
права, категория ... стаж ...**

Дата: 12.11.2015

ВЫВОД:

На каждое новое
собеседование следует
приходить с новым
резюме, и никогда без
него!