|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Фамилия Имя Отчество**Введите дату вашего рождения., введите число полных лет Телефон: введите ваш номер телефона в формате 8-ХХХ-ХХХ-ХХ-ХХE-mail: введите ваш адрес электронной почты. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Желаемая должность**Введите название желаемой должности.*Рекомендации: В этом поле необходимо указать должность, на которую вы претендуете. Именно на это поле в первую очередь смотрят работодатели, поэтому не стоит писать что-то вроде «ищу работу» или «хочу реализовать себя». Такое резюме скорее всего попадет в мусорную корзину или же привлечет внимание MLM-компаний. Если же вы человек разносторонний и владеете несколькими специальностями, то не нужно писать их все одновременно. Обычно компания ищет вполне конкретного специалиста. Лучше составить резюме отдельно под каждую должность, а навыки из других областей, напрямую не связанных с желаемой должностью, указать в графе «доп. информация».]* |
|  |  |
|  | **Опыт работы** Дата начала работы - дата окончания работы - Введите название вашей организации, *ВНИМАНИЕ!!! Если у вас нет опыта работы или он небольшой, то обязательно укажите где, когда и какие практики вы проходили. Рекомендации: Если название компании, в которой вы работали, неизвестно массовой аудитории, то стоит указать ее сферу деятельности – например, ООО «Лютик» (ведущая компания по выращиванию и продаже цветов). Также, не стоит указывать те места работы, которые не имеют отношение к желаемой должности. О них можно будет в краткой форме рассказать в графе «доп. информация».].* введите название должности, которую вы занимали на последнем месте работы. *Рекомендации: Если название вашей должности не является общеупотребительным или не раскрывает суть деятельности (например, «старший специалист» или «менеджер-визуализатор»), лучше напишите общеупотребительный аналог, поскольку до просмотра опыта работы менеджер может и не дойти, сразу решив, что вы не подходите.]*Должностные обязанности: Введите описание своих служебных обязанностей*Рекомендации: В описании вашей деятельности старайтесь описывать то, что вы конкретно делали и чего добились, и избегайте штампов и ничего не значащих фраз, типа «повышение эффективности деятельности», «оптимизация бизнес-процессов», «налаживание процессов» и пр. Если пишите такие фразы, старайтесь пояснять в чем именно это заключалось.* *Мы также не рекомендуем писать это поле только заглавными буквами или сильно разбавлять русские фразы английскими словами – такой текст выглядит небрежно и тяжело читается.]*Дата начала работы - дата окончания работы - Введите название вашей организации, *ВНИМАНИЕ!!! Если у вас нет опыта работы или он небольшой, то обязательно укажите где, когда и какие практики вы проходили. Рекомендации: Если название компании, в которой вы работали, неизвестно массовой аудитории, то стоит указать ее сферу деятельности – ООО «Лютик» (ведущая компания по выращиванию и продаже цветов). Также, не стоит указывать те места работы, которые не имеют отношение к желаемой должности. О них можно будет в краткой форме рассказать в графе «доп. информация».].* введите название должности, которую вы занимали на последнем месте работы. *Рекомендации: Если название вашей должности не является общеупотребительным или не раскрывает суть деятельности (например, «старший специалист» или «менеджер-визуализатор»), лучше напишите общеупотребительный аналог, поскольку до просмотра опыта работы менеджер может и не дойти, сразу решив, что вы не подходите.]*Должностные обязанности: Введите описание своих служебных обязанностей*Рекомендации: В описании вашей деятельности старайтесь описывать то, что вы конкретно делали и чего добились, и избегайте штампов и ничего не значащих фраз, типа «повышение эффективности деятельности», «оптимизация бизнес-процессов», «налаживание процессов» и пр. Если пишите такие фразы, старайтесь пояснять в чем именно это заключалось.* *Мы также не рекомендуем писать это поле только заглавными буквами или сильно разбавлять русские фразы английскими словами – такой текст выглядит небрежно и тяжело читается.]* |
|  |  |
|  | **Образование**Введите год окончания – указывается полное наименование образовательного учреждения; специальность: Введите название вашей специальности.Квалификация – выберите вашу квалификацию: бакалавр, магистр, специалист и т.п.*Рекомендации: Пишите название специальности полностью, особенно если аббревиатура не является широко известной*  Введите год окончания - указывается полное наименование образовательного учреждения; специальность: Введите название вашей специальности.Квалификация – выберите вашу квалификацию: бакалавр, магистр, специалист и т.п.*Рекомендации: Пишите название специальности полностью, особенно если аббревиатура не является широко известной*  |
|  |  |
|  | **Дополнительное образование**Введите год окончания - указывается полное наименование образовательного учреждения; Квалификация – введите название курсов, программ переподготовки и т.п. |
|  |  |
|  | **Дополнительная информация**Введите список умений и навыков. *Рекомендации: В этой графе не нужно писать про вашу стрессоустойчивость, коммуникабельность и обучаемость. Все равно это те навыки, о которых будут судить при личном общении. Лучше написать что-то, что характеризует вас как живого человека, у которого есть свои достоинства и сильные качества.]* |
|  |  |
|  | **Рекомендации**Введите имена, фамилии и контактную информацию ваших руководителей с предыдущих мест работы. |

***ВНИМАНИЕ!!!***

***После окончания заполнения информации не забудьте провести окончательное редактирование резюме:***

***1. Выполнить выравнивание.***

***2. Удалить все вспомогательные текста и подсказки.***

***3. Обязательно разместите свою фотографию. Пример фото приведён.***

***4. Уместите всё резюме на один лист***