

Резюме

NAME SURNAME
YOUR PROFESSION
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

ABOUT ME
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper necrut lobortis nisi ut aliquip ex suscipit lobortis nisi ut aliquip ex suscipit lobortis nisi ut aliquip ex autem vel eum firiure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo.

WORK EXPERIENCE
COMPANY 1
CHARGE
2017 - 2021
COMPANY 2
CHARGE
2014 - 2017
COMPANY 3
CHARGE
2010 - 2014
COMPANY 4
CHARGE
2007 - 2010

EDUCATION
UNIVERSITY NAME
2010 - 2015
UNIVERSITY NAME
2005 - 2010
DEGREE
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh
DEGREE
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh

LANGUAGES
ENGLISH SPANISH CHINESE

HOBBIES
MUSIC MOVIES TRAVEL

CONTACT INFO
+00 000 000 00 00
contact@email.com
CITY, COUNTRY

SKILLS
YOUR TITLE ●●●●●●●●
YOUR TITLE ●●●●●●●●
YOUR TITLE ●●●●●●●●
YOUR TITLE ●●●●●●●●
YOUR TITLE ●●●●●●●●

SOFTWARE
YOUR TITLE ●●●●●●●●
YOUR TITLE ●●●●●●●●
YOUR TITLE ●●●●●●●●
YOUR TITLE ●●●●●●●●
YOUR TITLE ●●●●●●●●

Резюме – це ваша візитна картка та перепустка на співбесіду

1. Окреме резюме під кожну вакансію
2. Уважно прочитати текст вакансії – виділити ключові слова
3. Дослідити компанію (соцмережі, сайт, інтерв'ю з топ менеджерами, профільні заходи, вакансії)
4. Сформулюйте перелік своїх професійних навичок та досягнень

Дані для резюме:

1. Портфоліо.
2. Документи про освіту та робочий стаж.
3. Додаткові підтвердження експертності: дипломи, сертифікати, ліцензії
4. Збір та підготовка рекомендацій



Як виглядати професіоналом



Зовнішній
вигляд
документу



Контентта
грамотність



Організаційні деталі

01



НАЗВА ФАЙЛУ
CV_Project manager_Ivan
Krylenko

02



ФОРМАТ ФАЙЛУ
PDF

03



КІЛЬКІСТЬ СТОРІНОК
1-2

04



РОЗМІР ШРИФТУ
Calibri 11

05



ФОН
Світлий

Організаційні деталі

06



ФОРМАТУВАННЯ РЕЗЮМЕ

Ctrl+A, права клавіша «Параграф», 0 у «Spacing»

07



ТЕКСТ

Чорним кольором. Уникайте курсиву

08



ЗМІСТОВНІСТЬ

Вказуйте ту інформацію, яка дійсно важлива

09



ГРАМОТНІСТЬ

Перевірте резюме на граматичні та пунктуаційні помилки.

10



ЗРОЗУМІЛА СТРУКТУРА

Що не потрібно писати

01



ВІК ЧИ ДАТУ НАРОДЖЕННЯ
Актуально коли вік- частина професії (актори, моделі)

02



ТОЧНУ АДРЕСУ
Точну адресу з вулицею та номером квартири

03



НЕ ПИШІТЬ ДОВГІ ФРАЗИ

04



НЕ РОБІТЬ ТАБЛИЦЕЮ

05



СІМЕЙНИЙ СТАН

Структура резюме

01



ІМ'Я ПРІЗВИЩЕ
КОНТАКТНІ ДАНІ

02



ОСВІТА

03



КОМПЕТЕНЦІЇ

04



ПРОФЕСІЙНИЙ ДОСВІД

05



ДОДАТКОВА
ІНФОРМАЦІЯ

Контактна інформація

01



ІМ'Я ПРИЗВИЩЕ

З самого початку дещо більшим шрифтом

02



ФОТО

Портретне фото, хороша якість та освітлення

03



КОНТАКТИ

Телефон у міжнародному форматі, пошта, соціальні сторінки (LinkedIn)

04



ОСОБИСТА ІНФОРМАЦІЯ

Місто у якому перебуваєте, релокейт & тип працевлаштування

05



ПОСАДА

Освіта

01



НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
Пишіть без скорочень

02



ФАКУЛЬТЕТ ТА СПЕЦІАЛЬНІСТЬ
Пишіть так, як записано в дипломі

03



РОКИ НАВЧАННЯ
Вкажіть рік вступу та закінчення

04



ДЕКІЛЬКА ОСВІТ
Пишіть в хронології від тепер в минуле

05



ДОДАТКОВА ОСВІТА
Вкажіть курси, семінари, сертифікати релевантні до посади. Конференції, публікації

Компетенції

01



HARD SKILLS
Доречні посаді

02



SOFT SKILLS
Доречні посаді

03



СЕРТИФІКАТИ



Один з ключових блоків в резюме!
Кастомізуйте під посаду

Професійний досвід

01



ПЕРІОДИ РОБОТИ

Вкажіть дати у зворотній послідовності

02



МІСЦЕ РОБОТИ

Вкажіть назву компанії без скорочень, сфера діяльності, кількість працівників

03



ПОСАДА

Вкажіть назву посади та ключові обов'язки

04



ДОСЯГНЕННЯ

Вкажіть ключові досягнення

05



ПРОЄКТИ

Вкажіть ключові проєкти

Професійний досвід

01



СТАЖУВАННЯ

Виберіть компанії де беруть на стажування

02



НАВИЧКИ

Вкажіть що ви вмієте робити

03



SOFT SKILLS

Зробіть акцент на ваші особисті якості

04



ГРОМАДСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Волонтерство, практика

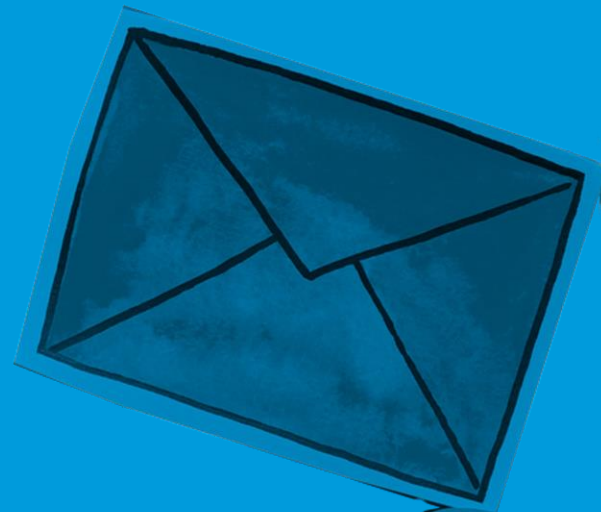
05



ДОСТОВІРНІСТЬ

Переконайтеся що зможете довести результати

Супровідний ЛИСТ



Супровідний лист

Це документ, який ви додаєте до резюме, щоб, чим будуть корисні ваші навички та досвід майбутньому роботодавцю

- Вкладення
- У тілі листа
- До відгуку



Структура супровідного листа

01



Вступ: привітання та вступний абзац

Необхідно привернути увагу та пояснити, чому ви претендуєте на вакансію.

02



Основна частина: чому ви ідеальний кандидат

Напишіть 2 абзаци, які підкреслюють ваші релевантні навички та досвід.

03



Висновок. Заклик до дії

Завершіть лист. Подякуйте за прочитання листа та запропонуйте зв'язатися з вами.

Вступ

01



Зверніться по імені

02



Вкажіть позицію, на яку претендуєте, і звідки Ви про неї дізналися (джерело інформації)

03



Опишіть чому ви претендуєте саме на цю посаду

Основна частина

01



Відзначте свої основні компетенції (знання, навички, особисті якості), які підходять під опис вакансії

02



Перерахуйте причини, за якими Ви хочете працювати саме в цій компанії. Дослідіть інформацію про компанію

03



Відзначте релевантний професійний досвід

Завершення

01



Подякуйте адресату за увагу та час

02



Ваш підпис та контакти

LinkedIn
profile



LinkedIn

LinkedIn

- Створіть профіль в LinkedIn
- Коригуйте профіль 1 раз на 3 місяці
- Додавайте контакти (50-100 в тиждень). Потрібно 1500 контактів (HR, компанії які цікавлять)
- Рівні контактів:
 - 1-й рівень – це люди які у ваших контактах (як »Друзі» у Facebook) - мкс 30тис контактів
 - 2 -й рівень – це люди які не є вашими контактами, але ви маєте спільні контакти
 - 3-й рівень – люди, з якими у вас нема спільних контактів. Зазвичай з інших сфер чи країн



LinkedIn

01



МОВА
Українська, англійська

02



ІМ'Я ПРИЗВИЩЕ
Як в резюме

03



КОНТАКТНІ ДАНІ
Пошта, messenger, лінк на профіль

04



ЗАГОЛОВОК
Поле інформування про професію+галузь
HR manager – open for new opportunities

05



ЛОКАЦІЯ

LinkedIn

06



ІМ'Я ПРІЗВИЩЕ
Як в резюме

07



ФОТО та заставка
Позитивне, портретне

08



КОНТАКТНІ ДАНІ
Пошта, messenger

09



Розділ для пошуку роботи

LinkedIn

10



Налаштування щодо пошуку

11



Summary section
Who are you from a professional view?
Whom you want to be?
What are your key skills?
What are you searching for?
Why are you such a cool specialist?
Personal vision, values, credo

12



Experience
Position, company
Responsibilities (short)
Achievements. Tools. Media. Public confirmation

LinkedIn

13



Skills

Prioritize

Only 3 skills can be top

Your skills are endorsed when you make new connection

14



Summary section

Who are you from a professional view?

Whom you want to be?

What are your key skills?

What are you searching for?

Why are you such a cool specialist?

Personal vision, values, credo

15



Experience

Position, company

Responsibilities (short)

Achievements. Tools. Media. Public confirmation