

ПРИЛОЖЕНИЕ

***Ваше резюме комментирует консультант Носова Татьяна (текст сохранен в оригинале, но свое резюме я убрал).*

На рабочих сайтах одновременно можно разместить несколько резюме с разными названиями.

Можно и нужно корректировать в резюме названия должности, на которую Вы претендуете, в зависимости от того, как именно звучит вакансия. Желательно, чтобы название резюме, которым Вы откликаетесь, совпадало с названием вакансии. Тогда Ваши шансы быть замеченным работодателем и не получить отказ одним кликом значительно увеличиваются.

В настоящее время конкуренция среди соискателей на рынке очень высокая и на одну вакансию приходит несколько сотен откликов. Работодатель в списке откликов видит название резюме, последнее место работы, должность и зарплатные ожидания, поэтому эти параметры надо обязательно указывать в резюме.

Ожидаемый уровень месячного дохода

«Ожидаемый уровень месячного дохода» – довольно важная информация.

Размещая несколько вариантов резюме, Вы можете опубликовать одно резюме и без указания «уровня дохода».

Опыт работы:

Это самый важный пункт в резюме, поэтому к заполнению соответствующих граф надо подойти со всей серьезностью.

Стоит учесть, что работодатель особое внимание обращает на последнее место работы соискателя.

1. Описание опыта (функции 5-7 пунктов + достижения)

• Функциональные обязанности

Вы создали сильную презентацию опыта, резюме составлено корректно, последовательно – выдержана структура, используются грамотные и профессиональные формулировки, качественно выстроена последовательность данных в описании функционала.

После описания опыта на последних местах работы укажите по 1-3 пунктам достижений, так как это делает резюме активным (так как используются глаголы действия) и отражает реальные результаты Вашей деятельности в искомой сфере.

Достижения лучше указать в форме результата: «изменил, внедрил, добился, разработал, увеличил, привлек...»

Ваше резюме уже крайне привлекательно для работодателя, наравне с резюме конкурентов! Если по каким то причинам резюме не работает, то необходимо проанализировать и другие сопутствующие моменты – стратегию поиска, наличие сопроводительного письма, Вашу личную позицию относительно успеха данного предприятия по поиску...

Многие факторы в целом дают результат. О каналах поиска и правилах составления сопроводительного письма – расскажу для Вас далее в комментариях.

Свободный английский - один из плюсов для Вас. Резюме на английском языке значительно повысит шансы в поисках и позволит привлечь интересные компании.

2. Причины перехода из компании в компанию/поиска работы в настоящий момент:

Я бы рекомендовала указать причину поиска работы в настоящий момент, а также при переходе из компании в компанию.

О причинах увольнения:

«Почему ушли с прежнего места службы?» — третий по популярности вопрос, который часто задают соискателю.

Никто не запрещает вам признаться, что вам мало платили. Однако рекрутеры зачастую сконцентрированы на нематериальных стимулах, и слово «мало» в данном случае будет расценено как «мне всегда мало». Поэтому предпочтительным вариантом является рассказ о том, что вам начисляют меньше, чем обещали, либо задерживают выплаты. Еще один убедительный аргумент — отсутствие перспектив развития, карьерного и профессионального роста. Для человека амбициозного и целеустремленного это может послужить поводом поиска другого места работы.

Если причина иная, то стоит хорошо подумать, говорить о ней или нет. Исповедь о том, какой плохой на прежнем месте был коллектив, руководитель или условия труда, насторожит собеседника. Кандидат, винящий в неудачах внешние обстоятельства, не вызывает доверия и симпатий. Такой человек недостаточно самокритичен, более того, страдает завышенной самооценкой, подвержен внешним влияниям и не в состоянии взять их под собственный контроль.

Дополнительная информация:

В разделе «Дополнительная информация», после описания профессиональных навыков, отражаются

- навыки работы на ПК – специальные программы.*
- уровень владения иностранными языками, можете ли Вы использовать его в работе*
- гражданство*
- возможность командировок, готовность к частным командировкам*
- предпочтительный график работы*
- наличие водительских прав, стаж вождения*

Иностранный язык

Указывая в резюме свободный, разговорный английский обязательно составьте резюме на обоих языках, так как это значительно повышает Ваши шансы быть замеченными разными работодателями, в том числе и западных компаний.

Рекомендации:

Замечу, что рекомендации служат для работодателя дополнительным плюсом. Они демонстрируют вашу открытость и наличие профессиональных связей, а также, отчасти, уровень социальных контактов – что может быть особенно важно для некоторых сфер деятельности, в частности для Вашей. Ключевые навыки:

Сильное описание ключевых компетенций!

Я добавила один пункт, касающийся управления персоналом.

Делая выборку ключевых навыков, опирайтесь еще и на информацию о вакансии, выделяя те навыки, которые для нее являются ключевыми.

Подобная презентация наиболее ярко представит Вас работодателю, подчеркивая Ваши самые сильные стороны в профессиональном и личностном плане.

Фотографии:

Так как Ваша профессия напрямую связана с общением, клиентами и ведением деловых переговоров, то фото с презентабельной внешностью будет хорошим дополнением к описанному в резюме опыту работы. Для этого рекомендую Вам разместить в резюме Вашу фотографию в деловом стиле. Многие сайты уже поддерживают данную функцию.

Чтобы фотография была оценена положительно и добавила Вам баллов, рекомендую размещать качественное фото, которое наиболее адекватно демонстрирует Ваш облик деловой личности и профессионала. Иначе эффект может быть качественно противоположным!

Итак, составив сильное резюме, Вы почти готовы!

Сопроводительное письмо – залог Вашего успеха!

Сопроводительное письмо – визитная карточка, которая должна побудить работодателя заинтересоваться Вашим резюме и пригласить Вас на личную встречу. Поэтому отнеситесь к вопросу составления сопроводительного письма со всей серьезностью!

В Вашей ситуации сопроводительное письмо – это серьезное дополнение, так как Вы сможете презентовать себя наиболее ярко, что позволит добиться внимания работодателя.

Советую Вам ориентироваться при составлении письма на следующие пункты:

- 1. Обратитесь в письме лично к HR компании (контакты всегда при желании можно выяснить, позвонив в компанию и обратившись к секретарю или поискать самостоятельно в Интернете)*
- 2. Письмо должно отражать Вашу заинтересованность данной вакансией. Вставьте несколько позитивных слов о компании (аргументируйте свой интерес к той сфере, в которой расположен бизнес компании), а также отметьте свои намерения и сильное желание работать именно в ней.*
- 3. Покажите в письме 1-3 предложениями, что Ваши навыки и опыт работы соответствуют выбранной позиции.*
- 4. Напишите о том, как ваш опыт, навыки и образование могут быть полезны в компании потенциального работодателя. Чем конкретнее вы будете, тем лучше.*
- 5. О том, в чем Вы еще не сильны, стоит писать очень аккуратно, дополняя тем, что в настоящее время приобретаете (например, учите язык, посещаете курсы, читаете профессиональную литературу и т.п.) и готовы быстро освоить необходимые навыки.*
- 6. В конце письма постарайтесь инициировать контакт с работодателем. Для этого можно оставить свой контактный телефон, сообщить где, когда и каким образом Вас можно найти. Или просто закончить фразой «Надеюсь на взаимное сотрудничество и ответ с Вашей стороны».*
- 7. Обязательно поблагодарите Вашего собеседника за уделенное Вам время.*

Помните – запоминается именно последняя фраза!

Собеседование:

Если Вы уже имеете личный и достаточно успешный опыт прохождения собеседований, то советы Вам, скорее всего, не нужны! Вы уже интуитивно можете сориентироваться как грамотно вести себя с работодателем.

Если это не так, то рекомендую Вам просмотреть краткие рекомендации о том, как грамотно построить встречу с работодателем и какие нюансы в процессе общения могут возникнуть.

На собеседовании надо продемонстрировать, отличные презентационные навыки (обычно это деловой костюм, ухоженный внешний вид), а также умение четко и ясно выражать свои мысли, не заваливая при этом рекрутеров и эйчаров профессиональной лексикой.

Стоит продемонстрировать свою активность, энергичность, но при этом сдержанность и уверенность в себе. А

также четкое представление о том, где и как Вы хотели бы развиваться, ориентируясь на диалог и продуктивное сотрудничество.

В Ваших ответах важны структурированность, системный подход, ясность мысли.

Хороший кандидат всегда рассказывает о тех проектах, в которых принимал участие.

Вам могут показать типичные в данной компании договоры и попросить рассказать, чего, по Вашему мнению, в них не хватает, какие изменения следует внести.

На собеседовании могут проверить также уровень владения английским языком.

Важно отвечать открыто - этого ждет любой интервьюер. Вы можете не отвечать на какие-то конкретные вопросы, но при этом быть открытым и готовым к общению! А если Вы „закрытый“, то пусть кандидат хоть 100 раз „золотой“, вряд ли он будет интересен работодателю.

Готовьтесь к тому, что спросят о том, с какими трудностями вы сталкивались на прошлом месте работы, или попросят рассказать о неудачном опыте в карьере.

На это многие кандидаты любят говорить, что у них такого не было. Но так отвечать нельзя: это лукавство, и руководитель прекрасно знает, что без ошибок в работе не бывает. Поэтому заранее подумайте, что сможете привести в качестве примера неудачной работы.

О неудаче нужно не просто рассказать как о случае из жизни — ее надо проанализировать: укажите, какие ошибки вы допустили и почему, какие выводы сделали и что предприняли, чтобы впредь не допускать подобных проколов.

Очень хорошо, если в беседе вы будете приводить примеры из рабочей практики. Это даст представление о том, чем вы занимались и что вообще представляете собой как профессионал.

На встрече с потенциальным работодателем вам нужно не только грамотно отвечать на вопросы, но и задавать их самому. Спрашивайте о конкретных вещах: сколько будет продолжаться испытательный срок, по каким критериям будут оценивать, прошли ли вы его, кому будете сдавать работу и с кем взаимодействовать в процессе?

Задавайте вопросы о специфике компании. Конечно, предварительно нужно самому навести о ней справки. Человек, пришедший в организацию и не представляющий, чем она занимается, вряд ли заинтересует работодателя.

Выбирайте, что говорить, если потенциальный работодатель попросит рассказать о себе. Схема «родился-учился-женился» ошибочна. Работодателя интересуют факты вашей жизни, непосредственно связанные с карьерой.

Информацию о прохождении собеседований можете поискать в Интернете и на профильных сайтах. Их достаточно в открытых источниках, чтобы стать более подкованной в данном вопросе.

Каналы поиска работы

Необходимо также знать и задействовать все возможные инструменты поиска работы и использовать их все вместе, дабы привлечь к себе максимальное внимание и получить от отклики работодателей.

Для этого проанализируйте свою стратегию поиска, а так ли она оптимальна?!

Советую проработать:

1. Интернет-порталы о работе: зарегистрируйтесь, разместите резюме со 100%-ной видимостью и обновляйте его каждый день, подпишитесь на свежие вакансии для максимально оперативной реакции на предложения работодателей.

- <http://hh.ru/>
- <http://www.joblist.ru/>
- <http://www.zarplata.ru/>
- <http://www.funkyjob.ru/>
- <http://www.job.ru/>
- <http://www.aif.ru/work>
- <http://www.e-personal.ru/>
- <http://www.vacansia.ru/>
- <http://www.resume-bank.ru/>
- <http://www.rjb.ru/>
- <http://www.joblenta.ru/>
- <http://www.ljob.ru/>
- <http://www.rabotana.ru/>

и другие.

2. Социальные сети

Актуально также искать работу и рассылать резюме через социальные и профессиональные сети, что демонстрирует Ваше активное участие в деловой жизни.

Активируйте свою социальную сеть, сообщив окружающим, что готовы рассмотреть все подходящие предложения.

- <http://www.moikrug.ru>
- <http://www.e-xecutive.ru/>
- <http://www.odnoklassniki.ru/>
- <http://my.mail.ru/>

- <http://www.livejournal.com/>
 - <http://vkontakte.ru/>
- и другие.

3. *Кадровые агентства: возьмите справочник кадровых агентств, изучите их вакансии, разошлите им свое резюме и повторно отправляйте его на вновь публикующиеся предложения работодателей.*

4. *Периодические издания.*

Такие как:

- *Ведомости*
<http://career.vedomosti.ru/vacancies/branch.shtml?hr>
 - *Элитный Персонал*
<http://www.e-personal.ru/>
 - *Moscow Times*
<http://www.moscowtimes.ru/indexes/01.html>
 - *Коммерсантъ*
<http://www.kommersant.ru/copyright.aspx>
 - *Работа сегодня*
<http://www.job-today.ru/new.shtml>
- и др.

Просматривайте новые выпуски и связывайтесь с интересными работодателями в день выхода номера.

5. *Личные контакты: попросите знакомых, друзей, родственников, бывших коллег переслать ваше резюме в отдел персонала их компаний и порекомендовать вас руководству компании.*

6. *Рассылка резюме напрямую работодателям.*

Часто на сайтах компаний публикуется информация об открытых на данный момент вакансиях. Отправляйте свое резюме напрямую работодателям! Даже если сейчас подходящих для вас вакансий нет, ваше резюме отправят в базу данных. Чем активнее вы проявите свою заинтересованность, тем выше ваши шансы получить желаемую работу. Звоните напрямую эйчарам компаний. Такая активность со стороны соискателей адекватно воспринимается среди большинства работодателей.

7. *Заведите Интернет-дневник, разместите в нем ваше резюме.*

Укажите в резюме ссылку на ваш деловой журнал или блог.

Ваше участие в профессиональных сообществах и блогах, ваши комментарии в тематических дискуссиях расскажут работодателю о вас как о профессионале гораздо больше, чем вы сможете уместить в резюме.

Советую Вам внимательно изучить вакансии на рабочих сайтах. Ведь в них уже кроются ответы на некоторые вопросы – кого ищет работодатель, каким должен быть «идеальный» кандидат, какой опыт является ключевым. По возможности продемонстрируйте в резюме все те нюансы, которые хотят увидеть работодатели в резюме соискателей.

Удачи Вам в поисках и внутренних сил на осуществление задуманного!

С уважением,

Эксперт Татьяна Носова