

Памятка для студента

Резюме - способ произвести первое впечатление. Каждый деловой человек должен уметь составлять резюме и писать сопроводительное письмо.

Структура резюме

- Фамилия, имя, отчество
- Адрес, телефон
- Дата рождения
- Цель подачи резюме
- Профессиональная деятельность
- Образование
- Общественная деятельность
- Дополнительная информация
- Наличие водительских прав
- Семейное положение
- Знание языков
- Навыки работы на компьютере
- Деловые черты характера
- Личные достижения: знаю, умею, учусь сейчас
- Желательная заработная плата

Основные правила составления резюме для устройства на работу

Стиль написания резюме:

- ✓ краткость;
- ✓ конкретность;
- ✓ активность (никогда не пишите участвовал, оказывал помощь и т.п. Это позволяет думать, что Вы лишь оказывали разовые услуги);
- ✓ честность;
- ✓ избегайте использования местоимения Я.



ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ РЕЗЮМЕ СТУДЕНТА

Для резюме без опыта работы полезна будет следующая информация:

- опыт участия в проектной работе, кейсах;
- стрессоустойчивость, коммуникабельность;
- участие в студенческих семинарах, конференциях;
- публикация своих статей;
- активное участие в жизни ВУЗа (посещение кружков, публичные выступления, участие в общественной деятельности);
- тема дипломной работы;
- владение ПК и специализированными программами;
- уровень успеваемости.

Как составить резюме без опыта работы?

Заголовок здесь

Прикрепите фотографию! Будьте всегда на связи

Александр Алексеевич
Адрес: г. Москва, ул. Ан. Коровая, д.30
Контакты: +7-950-00-00-00 (моб.), 8-495-222-00-00 (дом)
alexander@yandex.com
Дата рождения: 01.01.1994 г.

Выделите!

ЦЕЛЬ: стажер, помощник менеджера по продажам
ЗАНЯТОС: неполный рабочий день

ОБРАЗОВАНИЕ:
1. Московский институт государственного и корпоративного управления, факультет "Корпоративного управления", 2011-2016 гг.

ИЗУЧЕННЫЕ КУРСЫ:
1. Бухгалтерский и налоговый учет;
2. Маркетинг и деловые коммуникации;
3. Подбор персонала: эффективные техники;
4. ...

Это преимущество

Ихнули в ВУЗе!

Укажите ВЕСПОЛЕЗНЫЙ ОПЫТ!

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ:
1. "1С: Бухгалтерия. Теория и практика";

ОПЫТ:
1) сент. 2011 г. - по наст. время. Руководитель профсоюзной ячейки факультета
2) сент. 2012 - дек. 2012 г. - стажер ООО "Лунный свет"

НАВЫКИ:
1. Владение программными продуктами "1С", Microsoft, Adobe Photoshop
2. Английский язык - Intermediate
3. Работала в особенности электронных пакетах (MS Office и т.д.)
4. Умею найти подход к клиентам

Соответствие вакансии?

Преимущество!

РЕКОМЕНДАЦИИ:
ООО "Лунный свет", ген. директор Иван Иванов. Ссылка на резюме и рекомендации на <http://ru.wikipedia.org/wiki/1010> www.linkedin.com

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:
1. Лето обучаемый, желанно развиваться;
2. Самостоятельность, грамотная речь;
3. Активность;
4. ...

Очень важно!

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:
1. Не женат;
2. Водительское удостоверение категории "B";