

Пример неудачного резюме

Предположим, некая Наталья Петрова (все совпадения имен и названий с реальными людьми и предприятиями случайны) по окончании вуза в Поволжье переехала в Москву. Сначала заведовала секцией бытовой химии в магазине в ближнем Подмосковье, затем перешла в оптово-розничную компанию, торгующую бытовой химией в масштабах всей страны, где курировала продажи не только в Москве, но и в регионах. Ей становится тесно в рамках текущей должности, но вариантов продвижения компания предложить не может. Наталья начинает искать новую работу и откликается на вакансию заместителя начальника отдела продаж в другой компании, также торгующей бытовой химией. Требования к кандидату: опыт работы в сфере оптовой торговли бытовой химией, руководства людьми, взаимодействия с региональными представительствами.

Несмотря на соответствие Натальи всем требованиям, работодатель, получив ее резюме, на связь не вышел.

Неправильно составленное резюме

Имя файла: Мое-резюме

Резюме Петровой Натальи

Возраст: xx лет

Телефон: 8-9xx-xxx-xx-xx

Национальность: русская

Семейное положение: разведена

Цель: получение более достойной работы

Образование:

Средневолжский университет экономики, 2000

2001 год – курсы английского языка

2002 год – тренинг по продажам

Опыт работы:

2005 – 2009 – ООО «Текущее место работы», менеджер по продажам

2000 – 2005 – ООО «Предыдущее место работы», завсекцией

Владение языками: английский – Intermediate

Владение ПК: продвинутый пользователь

Хобби: вышивание болгарским крестом

Работа над ошибками

Первая и очень, по свидетельству рекрутеров, распространенная ошибка – **имя файла**. Счет откликов на каждую вакансию идет на сотни, и резюме кандидатов, которые заинтересуют работодателя, обычно сохраняют в одну папку. При этом каждый файл назван «Резюме». Даже если это будут разные версии названия (например, «rezume», «gesume», «резюме», «Мое-резюме» и т.д.), проще различать их между собой по именам претендентов. Поэтому очень велик риск, что знакомство рекрутера с кандидатом закончится прочтением имени вложенного файла.

Из одного из свежих объявлений о вакансии на сайте по поиску работы: «Файлы, названные «Резюме» или «Мое резюме» открываться не будут. Просим использовать для этого свою фамилию».

Слово «резюме» в документе с таким названием употреблять не принято. И так ясно, что это именно оно.

Личные данные. Фамилию имя и отчество кандидата нужно указывать полностью и в порядке: имя, отчество, фамилия. Исключение может быть только если вы обращаетесь напрямую в компанию, о которой точно знаете, что обращения по отчеству там не приняты. Это присуще в основном иностранным компаниям.

Контакты должны идти сразу после имени. Рекомендуются выделять и имя, и контактную информацию более крупным шрифтом. Так работодателю будет удобнее читать ваше резюме. Однако использовать шрифт больше 14 нельзя. При этом слишком мелкий текст неудобен для чтения, так что оптимальный вариант: имя и контакты – 14 шрифтом, остальной текст – 12-м.

Национальность в резюме указывать незачем – если для работодателя этот момент имеет значение (а по закону не должен), ему все скажет и фамилия.

Писать ли о семейном положении, единого мнения нет, так что, наверное, решать каждому. Но вот информировать про развод уж точно не стоит. Если на собеседовании спросят, придется ответить, а по своей инициативе – ни к чему.

Цель. Формулировка «получение достойной работы» может сказать работодателю только о том, что претендент недоволен текущей. На стадии прочтения резюме эта информация выставит кандидата не лучшим образом.

Непонятно также, на какую позицию и в какой сфере человек претендует. В случае Натальи оптимальная формулировка будет такой: «Получение позиции заместителя начальника отдела продаж в сфере торговли».

В реальных резюме порой встречаются формулировки в духе «ищу работу какого-нибудь директора или зама, сторожа, уборщицы и любую другую, не требующую высшего образования».

Образование. Раздел занимает не свое место. Начинать с него есть смысл в том случае, когда у кандидата нет опыта работы. У Натальи опыт вполне солидный, и именно он интересует работодателя в первую очередь. В ее случае ситуация усугубляется еще и тем, что она окончила, скорее всего, малоизвестный работодателю ВУЗ. Если тот, пока доберется до места учебы, успел заинтересоваться опытом работы, может и не придать этому значения. А вот сомнительный с точки зрения работодателя ВУЗ может привести к тому, что до опыта работы дело не дойдет. Шовинизм львиной доли московских работодателей в отношении региональных ВУЗов ни для кого не секрет. Да и в регионах часто отдают предпочтение выпускникам местных университетов с хорошей репутацией перед кандидатами, получившими образование в других регионах. Исключение – гиганты образования ранга МГУ, «Бауманки» или «Плехановки».

В Республике Алтай нередки приписки к объявлениям о вакансиях: «выпускников ГАГУ (Горно-Алтайский государственный университет, «главный вуз» республики – Ред.) просим не беспокоиться».

А у выпускника украинского ВУЗа, проработавшего в Москве более 10 лет и давно имеющего российское гражданство, рекрутер после прочтения резюме первым делом уточнил, есть ли у него российский паспорт, так как позиция предлагалась только гражданам РФ. Сомнения у рекрутера возникли после раздела «Образование» в резюме. С тех пор этот кандидат указывает в личных данных гражданство.

В ситуации Натальи этот раздел лучше разбить на две части: базовое образование (высшее) и дополнительное. Сначала ВУЗ, потом – все курсы и тренинги.

При описании ВУЗа надо указать годы учебы, а не только окончания, факультет, учебную специальность или присвоенную квалификацию. Курсы и тренинги идут следом. Их перечисляют, как и места работы, в обратном хронологическом порядке (у Натальи – в прямом). Обязательно указать полное название учебного заведения и курса или тренинга. В нашем примере это особенно важно в случае «тренинга по продажам»: таких много, и трудно понять, какой именно имеется в виду. Ну и место этого раздела в резюме опытного кандидата, повторюсь, после опыта работы или профессиональных навыков.

Опыт работы. У Натальи есть опыт, необходимый для актуальной позиции, но вот всего этого из ее резюме, к сожалению, не видно. Спасти положение просто – раскрыть круг обязанностей на каждой из занимаемых позиций и профиль каждой компании. Ведь само по себе название фирмы может ни о чем не говорить.

Например, как минимум две компании в Москве имеют название ООО «Близнецы». Одна из них специализируется на логистике, другая – на розничной торговле товарами народного потребления.

Дополнительная информация. Название уровня владения английским, принятое в языковых школах, работодателю может ни о чем не говорить. Это касается даже некоторых рекрутеров российских представительств инофирм. Так что лучше сообщить о своих реальных навыках: можете ли читать без словаря или со словарем, говорить, насколько хорошо понимаете устную речь, на какие темы можете объясняться. Если имеете международный сертификат, подтверждающий владение языком, упомянуть об этом, возможно, и стоит, но лучше не ограничиваться только этим. «Свободно владею» всегда произведет лучшее впечатление, чем fluent или высший балл за TOEFL. Но при условии, что владеете действительно свободно. Формулировка «продвинутый пользователь ПК» также может вызвать сомнения. Каждый вправе вкладывать в это понятие свой смысл. Оптимально: перечислить общие и специальные программы, с которыми вы «дружны».

А вот наличие водительских прав, категории, реальный опыт вождения стоит упомянуть, особенно если предлагаемая позиция предполагает мобильность.

И, наконец, хобби. Их упоминание иногда приветствуется на Западе, а вот в России может вызвать раздражение, если хобби не имеет отношения к будущей профессии или корпоративной культуре будущего работодателя.

Известен случай, когда претендент, зная, что в компании культивируют любовь к большому теннису, упомянул, что знает об этом факте и сам заядлый теннисист. Ему зачли в плюс такое проявление интереса к будущему работодателю. Правда, упоминал он о своем хобби не в резюме, а в сопроводительном письме.

Соискатель, устраивающийся на работу в сеть салонов сотовой связи, указал в резюме, что является толкиенистом. Аналогичное хобби оказалось у менеджера по персоналу, и это решило дело в пользу кандидата. Но тот затем отказался от предложенной позиции сам: не устроила зарплата.

Оформление. Большое значение имеет использование графических эффектов. В рассматриваемом примере они проигнорированы – и напрасно. Лучше выделять

полужирным шрифтом названия разделов. А подразделы «Обязанности» и «Достижения» в описании каждого места работы – курсивом.

Главное требование к резюме – оно должно не только точно информировать о наиболее важных для работодателя умениях и качествах кандидата, но и подносить эту информацию в удобной форме.

Несколько простых хитростей. Если подраздел и информация в нем идут одной строкой (например, «Дата рождения: дд.мм.гггг.») лучше отделить их друг от друга табулятором. При этом информация в следующих разделах должна начинаться на том же уровне. Помощники тут табулятор и пробел.

Например:

Дата рождения:	дд.мм.гггг.
Место жительства:	Москва
Семейное положение:	женат

Смотрится лучше и удобнее воспринимается, чем:

Дата рождения: дд.мм.гггг.
Место жительства: Москва
Семейное положение: женат

Перед отправкой резюме стоит просмотреть его с монитора и по возможности распечатать. Это позволит оценить, насколько удобно будет его читать, бросается ли в глаза наиболее значимая информация. Если что-то не так, придется переделать.

Вместо возраста лучше указать дату рождения: мало ли как повернется жизнь. Может, вы еще год-другой проработаете в той же компании на той же позиции и с тем же кругом обязанностей, а потом отправите резюме с устаревшей цифрой.

Любую неточность в таком документе работодатели обычно воспринимают как проявление пренебрежения к ним и лени. Что не добавляет им охоты общаться с замеченным в этом кандидатом. То же самое относится к грамматическим и пунктуационным ошибкам. Их наличие в резюме часто становится достаточным поводом поставить на кандидате крест. Такое случается, даже если он не претендует на позиции редактора, корректора, переводчика, наборщика текста или секретаря, где стопроцентная грамотность обязательна. Как минимум при составлении резюме используйте опцию проверки правописания в текстовом редакторе. Если вы заполняете онлайн-форму, надежнее будет сначала набрать текст в редакторе, а затем скопировать. Важный момент: во всех разделах, где идет перечисление (обязанности, достижения, дополнительная информация, личные качества), после каждого пункта нужно ставить точку с запятой. После последнего – точку. Эту ошибку спеллер обычно не распознает, а она имеет значение. Если достижения или обязанности исчерпываются одним пунктом, точка ставится после него.

Варианты из серии «исчу работу сикритаря-рифиренда» или «буду идиальным работнегом» – стопроцентная гарантия того, что резюме отправится в корзину.

ИСПРАВЛЕННЫЙ ВАРИАНТ РЕЗЮМЕ

Имя файла: Natalya_Petrova_resume	
Наталья Сидоровна Петрова	
Контакты:	(495)xxx-xx-xx, моб.8- 9xx -xxx-xx-xx, nickname@domen.ru
Личные данные:	
Дата рождения:	дд.мм.гггг.
Место проживания:	г. Москва
Цель:	должность начальника отдела продаж в торговой компании
Опыт работы:	
01.2005 г. – наст. вр.	ООО «Текущее место работы» (Москва)
Профиль организации:	оптовая и розничная торговля бытовой химией
Должность:	менеджер по продажам
<i>Обязанности:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с оптовыми (торговые предприятия) и розничными покупателями; - составление и заключение договоров, контроль расчетов; - координация деятельности представительств в регионах. 	
01.2000 г. – 12.2004 г.	ООО «Предыдущее место работы» (г. Мытищи, Московская область)
Профиль организации:	магазин хозяйственных товаров
Должность:	заведующий секции бытовой химии
<i>Обязанности:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - заключение договоров с поставщиками товара; - ведение складского учета в секции; - организация торговли в секции; - личное руководство продавцами. 	
Базовое образование:	
1995 г. – 2000 г.	Средневолжский университет экономики (Ульяновск)
Факультет:	экономический
Квалификация:	экономист
Дополнительное образование:	
03 – 09.2001 г.	Курсы английского языка, школа Native English (Москва)
06.2002 г.	Тренинг «Навыки эффективных продаж», «Институт успешных менеджеров» (Москва)
Дополнительные сведения:	
<ul style="list-style-type: none"> • английский язык: свободно общаюсь на бытовые темы; • PC - пользователь (MS Office); • водитель категории ВС, опыт вождения 3 года. 	