

Составляем 5 типов резюме

Как известно, важнейшим элементом при поиске работы является создание резюме. Ведь первое впечатление о Вас работодатель составит именно по Вашему резюме. Как может показаться на первый взгляд, составление резюме – дело незатейливое. Поспешим разочаровать: это не так! Вы же хотите, чтобы из множества соискателей будущий работодатель выбрал именно Вас? Тогда отнеситесь к процессу создания резюме со всей ответственностью. Тем более что резюме можно написать по-разному.

Хронологическое резюме

Большинство из нас уже составляли резюме. Готовы поспорить, что это было именно хронологическое резюме, ведь это самый простой и распространенный тип резюме. Благодаря своей универсальности, такое резюме подойдет соискателю на любую должность. А с его структурой знаком любой, кто хотя бы раз в своей жизни писал резюме. Основной акцент в таком резюме делается на опыт работы, который излагается в обратном хронологическом порядке. Соискатель указывает предыдущие места работы, начиная с самого последнего. В пункте резюме «Опыт работы» указывается название компании, должность, обязанности и достижения, если таковыми может похвастаться соискатель. Так как эта часть резюме является преобладающей, необходимо описать опыт работы так, чтобы привлечь внимание работодателя. Хронологическое резюме – превосходный способ продемонстрировать будущему работодателю свой послужной список. Однако, если ранее Вы нигде не работали, то следует обратить внимание на другие типы резюме, которые подойдут Вам больше.

Функциональное резюме

Даже если у Вас нет опыта работы, Вы можете убедить работодателя принять Вас на работу. Наилучший способ – составить функциональное резюме, в котором упор делается на навыки и умения, нежели на опыт работы. Это резюме подойдет не только тем, кто впервые устраивается на работу, но и опытным специалистам. Отличие функционального резюме в том, что должности и периоды работы на прошлых рабочих местах, как правило, не указываются. Благодаря такой структуре, можно скрыть недостаток опыта, сделав акцент на достоинствах, профессиональных умениях и знаниях. Но следует предупредить, что работодатели обычно с настороженностью рассматривают такие резюме: отсутствие хронологии может их смутить. Данный вид резюме подойдет для работников таких сфер, где конкретные навыки и умения гораздо важнее формального опыта. Если вы уверены в своих силах и считаете, что такое резюме заинтересует работодателя, смело садитесь за его составление.

Гибридное резюме

Комбинированное резюме, объединяющее самые сильные стороны хронологического и функционального, называется гибридным резюме. Здесь вы можете смело перечислять предыдущие места работы, указывая, каких достижений удалось добиться, какие знания и навыки Вы приобрели. Пожалуй, гибридное резюме может как можно лучше отразить Ваш профессиональный

опыт, дать более полное представление о Ваших достоинствах. А чем больше работодатель знает о Ваших сильных сторонах, тем Выше шанс получить заветную должность.

Таргетированное резюме

Такое резюме создается соискателем для конкретной должности в конкретной компании. Это резюме сходно с гибридным, однако в нем указывается лишь тот опыт работы, который непосредственно связан с предстоящей работой. Такое резюме, несомненно, понравится работодателю, ведь ему будет гораздо проще понять, чего Вы стоите в должности, на которую претендуете.

Резюме временного работника

Если Вы привыкли работать над несколькими проектами одновременно, либо работать по совмещению в двух и более компаниях, такой вид резюме для Вас. Если Вы будете составлять резюме в хронологическом порядке, будет складываться впечатление, что Вы непостоянны и привыкли часто менять работу, а работодателю может это не понравиться. Но выход есть: перечислите сначала свои навыки и умения, как в функциональном резюме, а после составьте список всех проектов, над которыми Вы работали, указав даты начала и окончания. Помните, главная цель такого резюме – обозначить достигнутые результаты.

Как Вы видите, резюме может быть разным, все зависит от того, на какую должность Вы претендуете, какой опыт работы у Вас за плечами и как Вы привыкли работать. Выберите тот тип резюме, который подходит именно вам. Правильно составленное резюме – первый шаг к получению заветной должности, поэтому составьте его так, чтобы работодатель был готов взять Вас на работу сразу после его прочтения.

Источник: <http://ekb.estrabota.ru>