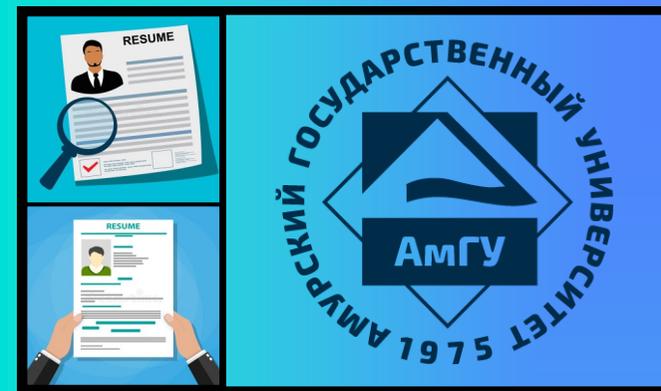


Профессиональные навыки — это знания и умения, необходимые кандидату для работы на той или иной должности.

Топ 5 универсальных компетенций	Топ 5 технических навыков
<p>Креативность Если вы смотрите на задачи с разных ракурсов и находите уникальные решения, вы всегда будете иметь преимущество.</p>	<p>Облачные вычисления Поскольку сейчас множество компаний используют облачную систему хранения данных, специалисты в этой области имеют хороший спрос.</p>
<p>Способность убеждать Здорово, когда есть качественный продукт или сервис. Но если вы умеете привлечь к нему интерес, тогда действительно будет хороший результат.</p>	<p>Искусственный интеллект Если у вас есть знания/опыт в вычислительной математике, кибернетике, машинном обучении, то вы обязательно сможете найти работу. Отрасль достаточно узкая, но перспективная.</p>
<p>Умение работать в команде Крайне важно уметь работать в команде. Уметь слушать, поддерживать, принимать предложения и конструктивно высказывать свое мнение на благо общего результата.</p>	<p>Аналитическое обоснование Очень пригодятся в компаниях, где нужно работать с большими объемами информации. Анализ, прогнозирование, моделирование ситуаций, способность учесть влияние различных факторов и оценка ситуации, поможет вывести проект и компанию на новый уровень.</p>
<p>Умение адаптироваться Технологии и процессы быстро меняются. Очень важно успевать за этим процессом и адаптироваться под нововведения.</p>	<p>Управление персоналом Управлять людьми, это не про “делай как я говорю”, а про способность управлять командой и процессами внутри нее. Хорошая атмосфера имеет хорошее влияние на результат деятельности компании.</p>
<p>Высокий уровень тайм менеджмента Очень важно уметь распределить свою работу так, чтобы ценить установленные сроки и выполнять работу не выходя за рамки установленного времени.</p>	<p>UX Дизайн С развитием компьютерных технологий, это один из основных способов взаимодействия с пользователями. Чем больше мы развиваемся, тем ценнее становится этот навык.</p>



Центр содействия трудоустройству выпускников и студентов АмГУ
 Культурный центр АмГУ (СКЦ), кабинет № 36
 ул. Студенческая, д. 20/3
 Телефон: 234-759, 8 (996)3840556
 Эл.почта: tczs-amgu36@bk.ru
 Сайт: www.amursu.ru
 ВКонтакте: <https://vk.com/tczs.amgy>
 Инстаграм: <https://www.instagram.com/tsentr.trud>



Идеальное резюме в три шага



Благовещенск 2021



Резюме — это краткая само-презентация в письменной форме Ваших профессиональных навыков, достижений и личных качеств.

ШАГ 1.

Название резюме. Здесь Вы должны написать само слово «Резюме» и указать, на кого оно составлено. Все это пишется в одну строку. Например: Резюме Иванова Ивана Ивановича. Тогда Ваш потенциальный работодатель сразу поймет, кому предназначит резюме. К примеру, Вы до этого позвонили в интересную Вам компанию с целью узнать, открыта ли еще у них данная вакансия. Вам дали положительный ответ и предложили прислать резюме.

Цель резюме. Необходимо помнить, что у Вашего резюме обязательно должна быть цель. Правильно формулировать ее следующим образом (фразой): Цель резюме — соискание должности бухгалтера. Так как в этот момент Вы так и называетесь — соискатель, то есть человек, ищущий работу, потенциально претендующий на нее.

Соискатель и его данные. В этом пункте Вы обязательно должны написать следующее: дату рождения; адрес; контактный телефон; e-mail; семейное положение.

ШАГ 2.

Образование. Если у Вас несколько образований, то пишете их по порядку. Например: Московский государственный университет, 2005—2010 г.г., Специальность: бухгалтер (бакалавр), Московский государственный университет, 2007—2013 г.г., Специальность: переводчик в сфере профессиональной коммуникации (бакалавр).

Опыт работы. Обратите внимание на то, что графа «опыт работы» пишется в резюме начиная с самого последнего места Вашей работы, если оно не является единственным, и начинается с периода, проведенного на данной должности. Например: Июнь 2010—март 2014, ООО «Каспийское море», Должность: заместитель главного бухгалтера; Октябрь 2007—декабрь 2009, ООО «Рассвет», Должность: бухгалтер.

Достижения на предыдущих местах работы. Пункт «Достижения» — один из самых главных в резюме! Он гораздо важнее, чем образование и даже опыт работы. Ваш потенциальный работодатель хочет знать, за что именно он будет платить Вам заработную плату. Поэтому, очень важно упомянуть при написании резюме о всех значимых достижениях на предыдущих местах работы. При этом, обратите внимание, что

правильно писать словами, которые являются так называемыми «маркерами» для сотрудников кадровых служб, рассматривающих Ваше резюме. Например, правильно писать: увеличил объемы продаж на 30 процентов за 6 месяцев; разработал и внедрил новую технологию в производство; сократил затраты на содержание оборудования на 40%; Неправильно писать: работал над увеличением продаж; принимал участие в проекте создания новой технологии; сокращал затраты на оборудование. Как видите, важно также писать конкретные цифры, так как они очень наглядно отражают суть Ваших достижений.

ШАГ 3.

Дополнительная информация. Здесь нужно описать Ваши сильные стороны, профессиональные знания и навыки, которые непосредственно помогут лучше и качественнее выполнять поставленные перед Вами задачи на новом месте работы. Обычно здесь пишут следующее: 1. Владение компьютером и специальными программами. Это актуально для офисных работников и сотрудников, чья непосредственная работа связана с ПК. Например, для дизайнеров, бухгалтеров, программистов, офис-менеджеров. 2. Владение иностранными языками. Если Ваша будущая работа предполагает чтение, перевод или общение на иностранном языке и Вы им владеете в определенной степени, обязательно напишите об этом. Например: английский разговорный. 3. Наличие автомобиля и навыков вождения. Если же Ваша работа предполагает командировки и Вам часто придется водить автомобиль, например, работая торговым представителем, то стоит указать наличие своего автомобиля, а также категорию водительских прав и стаж. Таким образом, в дополнительной информации наряду с владением компьютером и иностранным языком напишите: есть личный автомобиль, категория В, стаж 5 лет.

Личные качества. Здесь не нужно описывать слишком много качеств, особенно, если они не относятся к вашей будущей работе. Вы можете быть добрым и отзывчивым человеком, любящим детей и уважающим своих друзей, но потенциальному работодателю не интересно будет читать про Вашу «сердечность» и богатый внутренний мир. Например, если Вы претендуете на должность бухгалтера, то хорошо здесь будет написать: собранность, внимательность, пунктуальность, эффективность, математический склад ума, умение анализировать. Если же Вы претендуете на более творческую профессию, скажем дизайнера или креатора, то здесь следует указать: развитое творческое воображение, чувство стиля, нестандартный взгляд на проблему, здоровый перфекционизм.

Рекомендации с предыдущего места работы. Будет очень здорово, если в конце резюме Вы упомянете Ф.И.О. и должности своих прежних руководителей, а также укажите их контактные телефоны для того, чтобы Ваш потенциальный работодатель или его представитель смогли удостовериться в Вашем профессионализме, получив отзывы о Вас от Ваших прежних непосредственных руководителей. Для этого рекомендую заранее связаться с ними и уведомить их о том, что им могут позвонить и попросить кратко охарактеризовать Вас как специалиста, да и просто человека. Для этого рекомендую заранее связаться с ними и уведомить их о том,

что им могут позвонить и попросить кратко охарактеризовать Вас как специалиста, да и просто человека. Даже если Ваш потенциальный работодатель не будет звонить Вашим прежним руководителям, сам факт наличия контактов для рекомендаций существенно увеличит его доверие к Вам. В самом конце резюме необходимо указать в какой срок вы готовы приступить к работе, здесь же можно указать желаемый уровень оплаты труда.

Финальный вид Вашего резюме:

✓ Резюме Иванова Ивана Ивановича
✓ Цель резюме: соискание должности бухгалтера



✓ Дата рождения: 25 мая 1975 г.
✓ Адрес: г. Москва, ул. Ленина, д. 25, кв. 19
Телефон: +7-495-234-11-24
Семейное положение: женат

✓ **Образование высшее:**
Московский государственный университет, 1994-1999 г.г.,
специальность: бухгалтер (специалист)
Московский государственный университет, 1994-1997 г.г.,
специальность: переводчик в сфере профессиональной коммуникации (специалист)

✓ **Опыт работы:**
Июнь 2005-март 2013, ООО «Каспийское море»,
должность: заместитель главного бухгалтера,
Октябрь 1999-декабрь 2005, ООО «Рассвет»,
должность: бухгалтер

✓ **Достижения на предыдущих местах работы:**
1. В ООО «Каспийское море» выстроил с нуля финансовый отдел из 36 человек и успешно руководил им, благодаря чему компании удалось открыть 3 дополнительных филиала в Канаде.
2. В ООО «Рассвет» оптимизировал налогооблагаемую базу, благодаря чему у компании сократились расходы на 15%.

✓ **Дополнительная информация:**
Владение компьютером: на уровне уверенного пользователя (Microsoft Word, Excel, 1С-бухгалтерия)
Иностранные языки: английский (разговорный)
Личные качества: собранность, внимательность, пунктуальность, эффективность, математический склад ума, умение анализировать.

✓ **Рекомендации:**
1. Генеральный директор ООО «Каспийское море»
Никитенко Олег Николаевич, тел: +7-342-456-64-62;
2. Генеральный директор ООО «Рассвет»
Мартыненко Владимир Петрович, тел: +7-845-435-32-45

Готов приступить к работе в любое время,
ожидаемая заработная плата: от 50.000 рублей.

Центр содействия трудоустройству выпускников и студентов АмГУ

