**Структуру сайта визитки для соискателя можно организовать следующим образом:**

1. Главная страница

- Заголовок с ФИО соискателя

- Фото или аватарка

- Краткое описание о себе (например, профессиональные качества, опыт работы, образование)

- Кнопка "Связаться со мной" (может вести на страницу с контактами)

2. Опыт работы

- Описание опыта работы по датам (сначала самый свежий)

- Краткое описание выполняемых задач и достигнутых результатов

- Если есть рекомендации от прошлых работодателей, можно их выложить здесь

3. Образование

- Список учебных заведений (сначала самое высшее)

- Специальности и квалификации

- Призы, награды или другие достижения в образовании

4. Навыки

- Список навыков в порядке важности

- Краткое описание, в каких проектах или работах использовались эти навыки

- Если есть сертификаты, можно их выложить здесь

5. Рекомендации и отзывы

- Если есть рекомендации от предыдущих работодателей или коллег, можно выложить их здесь

- Отзывы о выполненной работе или проектах

6. Контакты

- Форма обратной связи (можно добавить поле для загрузки резюме)

- Адрес электронной почты

- Телефонный номер (если у соискателя есть опыт работы в другой стране, можно добавить код страны)