|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 🞂oleg  Телефон: [Введите номер своего телефона]  E-mail: [Введите адрес своей электронной почты]  [- выделите изображение правой кнопкой мышки,  - выберите в меню «Изменить изображение»,  -вставьте свое фото,  - удалите этот комментарий] |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Желаемая должность  [Введите название желаемой должности.  *Рекомендации hh.ru:* В этом поле необходимо указать должность, на которую вы претендуете. Именно на это поле в первую очередь смотрят работодатели, поэтому не стоит писать что-то вроде «ищу работу» или «хочу реализовать себя». Такое резюме скорее всего попадет в мусорную корзину или же привлечет внимание MLM-компаний. Если же вы человек разносторонний и владеете несколькими специальностями, то не нужно писать их все одновременно. Обычно компания ищет вполне конкретного специалиста. Лучше составить резюме отдельно под каждую должность, а навыки из других областей, напрямую не связанных с желаемой должностью, указать в графе «доп. информация».]  Опыт работы  **[Введите название должности, которую вы занимали на последнем месте работы.** *Рекомендации hh.ru*: Если название вашей должности не является общеупотребительным или не раскрывает суть деятельности (например, «старший специалист» или «менеджер-визуализатор»), лучше напишите общеупотребительный аналог, поскольку до просмотра опыта работы hr-менеджер может и не дойти, сразу решив, что вы не подходите.**]**  ([Введите дату начала работы] – [Введите дату окончания работы])   * [Введите название организации.   *Рекомендации hh.ru*: Если название компании, в которой вы работали, неизвестно массовой аудитории, то стоит указать ее сферу деятельности – ООО «Лютик» (ведущая компания по выращиванию и продаже цветов). Также, не стоит указывать те места работы, которые не имеют отношение к желаемой должности. О них можно будет в краткой форме рассказать в графе «доп. информация».]   * [Введите описание своих служебных обязанностей   *Рекомендации hh.ru*: В описании вашей деятельности старайтесь описывать то, что вы конкретно делали и чего добились, и избегайте штампов и ничего не значащих фраз, типа «повышение эффективности деятельности», «оптимизация бизнес-процессов», «налаживание процессов» и пр. Если пишите такие фразы, старайтесь пояснять в чем именно это заключалось.  Мы также не рекомендуем писать это поле только заглавными буквами или сильно разбавлять русские фразы английскими словами – такой текст выглядит небрежно и тяжело читается.]  **[Введите название должности, которую вы занимали на предыдущем месте работы.]**  ([Введите дату начала работы] – [Введите дату окончания работы])   * [Введите название организации] * [Введите описание своих служебных обязанностей]   **[Введите название должности, которую вы занимали на предыдущем месте работы.]**  ([Введите дату начала работы] – [Введите дату окончания работы])   * [Введите название организации] * [Введите описание своих служебных обязанностей]   Образование  [Введите ученую степень] ([Введите дату завершения обучения])   * [Введите название учебного заведения и Вашу специализацию.   *Рекомендации hh.ru*: Пишите название ВУЗа полностью, особенно если аббревиатура не является широко известной (типа МГИМО, МГУ, МАИ).]  Дополнительное образование  [Введите ученую степень] ([Введите дату завершения обучения])   * [Введите название учебного заведения и Вашу специализацию.]   Дополнительная информация   * [Введите список умений и навыков.   *Рекомендации hh.ru:* В этой графе не нужно писать про вашу стрессоустойчивость, коммуникабельность и обучаемость. Все равно это те навыки, о которых будут судить при личном общении. Лучше написать что-то, что характеризует вас как живого человека, у которого есть свои достоинства и сильные качества.]  Рекомендации   * [Введите имена, фамилии и контактную информацию ваших руководителей с предыдущих мест работы.] |