Чек-лист | Эксперт

Создание резюме

Каждому из нас когда-то придется устраиваться на работу и работать (грустно), и поэтому нам, как PR-специалистам, необходимо уметь правильно презентовать себя, и следовательно, создавать резюме.

- [ ] **1.** Прикрепить фотографию

  В век технологий большое количество собеседований может походить онлайн, поэтому неплохо было бы прикрепить к резюме не только текст, но и фото.

- [ ] **2.** Указать контактные данные

  Ситуация: вы отдали бумажную копию своего резюме работодателю и очень ему понравились, но вот незадача, ОН НЕ МОЖЕТ ВАМ ПОЗВОНИТЬ :(

- [ ] **3.** Указать, какой график работы подходит именно вам.

  Работодатель очень расстроится, когда узнает, что вы не хотите работать 15 часов в день.

- [ ] **4.** Указать желаемую ЗП

  Пишем "договорная", а там уж и договоритесь как-нибудь

- [ ] **5.** Рассказать про свое образование.

  Ну это классика

- [ ] **6.** Указать дополнительные навыки

  Например: Английский - B2 / Права категории - C

- [ ] **7.** Перечислил личные качества

  Пунктуальный студент, Красноречивый коммуникатор, да и в целом крутой

- [ ] **8.** Рассказать немного о себе

  Напиши небольшой текстик о себе, не стоит скромничать, но и преувеличивать тоже не надо, а иначе как потом объяснить, что не умеешь играть в шахматы, одновременно

аккомпанируя оркестру, а также создавать сайты на C++

☐ **9.** Перепроверить резюме

Убедитесь, что вас все устраивает, исправьте ошибки и помните, что резюме, в первую очередь, должно быть лаконичным и интересным, поэтому пишете с умом.

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?