Резюме

12 пунктов, которые помогут Вам создать привлекательное резюме и найти работу мечты

- [ ] 1. Используйте современный шрифт, цветовую палитру и оформление, чтобы создать привлекательный внешний вид.
- [ ] 2. Начните с заголовка, в котором указывайте свою профессиональную цель или желаемую должность.
- [ ] 3. Укажите свои данные: ФИО, телефон, электронная почта, город проживания, образование.
- [ ] 4. Добавьте профессиональное фото для создания персонального образа, если это принято в вашей стране или отрасли.
- [ ] 5. Определите и пропишите свои уникальные преимущества и особенности, которые делают вас ценным сотрудником.
- [ ] 6. Укажите дополнительные курсы, сертификаты или тренинги, которые могут быть полезны для данной должности.
- [ ] 7. Укажите знание языков (если есть) и уровень владения каждым из них.
- [ ] 8. Укажите свой опыт работы в хронологическом порядке, начиная с последнего места работы.

- [ ] 9. Опишите свои обязанности и достижения на предыдущих местах работы.
- [ ] 10. Приложите ссылки на свои проекты или портфолио, чтобы дополнительно продемонстрировать свои навыки и способности.
- [ ] 11. Указывайте только актуальную информацию, не перегружайте резюме лишними деталями, оставляйте достаточно свободного места для легкости чтения.
- [ ] 12. Проверьте резюме на грамматические и орфографические ошибки.

Создавайте резюме, которое отражает уникальность и профессионализм, и успех обязательно придет к Вам!

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

как это убрать?