



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?