

Рекомендации по оформлению резюме.

- Резюме должно быть компактным. Оптимальный размер резюме – не более двух страниц, иначе его отложат до лучших времен. Если объем информации слишком большой, это может свидетельствовать о вашем неумении структурировать и выделять главное.
- Используйте распространенный шрифт (например, Times или Arial); размер - 12 -14 pt.
- Нежелательно использовать цветной шрифт или заливку, только если вы не претендуете на позицию дизайнера или художника. Резюме – это деловой документ.
- Не рекомендуется указывать в резюме зарплатные ожидания, обсуждение этого вопроса лучше оставить для собеседования.
- Нет необходимости помещать в резюме свою фотографию, если работодатель не выдвигает данное требование. Фотография нужна, особенно если вы девушка и устраиваетесь на должность, в которой будет необходимо много общаться с клиентами.
- Будьте грамотны. Внимательно проверьте текст на наличие грамматических и стилистических ошибок. Обратитесь за помощью к знакомым.
- В названии файла укажите свою фамилию.

Составив резюме, проверьте:

- Соответствует ли его содержание конкретной вакансии?
- Складывается ли четкое впечатление о вашем опыте, квалификации?
- Отмечены ли ваши сильные стороны?
- Достаточно ли ясно и грамотно изложена информация?