

Пять признаков хорошей работы

1. Перспективы

Согласно исследований психологов, факторы, которые заставляют людей работать лучше, — это признание, ответственность и ощущение своей ценности для компании.

2. Зарплата, которая не смущает

Конечно, зарплата — главный фактор, по которому оценивают место работы. Важно, чтобы она адекватно соответствовала энергозатратам сотрудников и экономической ситуации в стране.

3. Гарантии и выполнение обязательств

Стабильность для россиян — очень важное качество, в это понятие входит не только официальное оформление, но и социальные гарантии, уверенность в том, что работа не будет создавать проблем с законом — в том или ином виде.

4. Развитие

Развитие может быть и личным, и профессиональным. А лучше — и то, и другое сразу: разочарование от работы, которая принесла много полезных, но неприменимых в будущем навыков может быть сильнее разочарования от маленькой зарплаты.

5. Коллектив, внушающий доверие

Коллег, в отличие от друзей, выбирают — правда, не мы сами. И на отношения в коллективе во многом влияют компания и ее руководители. Уважительные и доверительные отношения внутри организации — обязательный фактор, который отличает работу мечты.

Как правильно составить резюме

1. Личные данные

Адрес:

Дата рождения:

Возраст:

Место рождения:

Семейное положение:

Телефон (e-mail):

2. Профессиональный опыт (если есть)

Название компании, должность.

Опишите ваши текущие обязанности и достижения.

Участие в проектах, конкурсах, проектах, знание определенной специфики.

3. Образование

Дата поступления – год окончания

Название учебного заведения, (факультет), полученная специальность

4. Лицензии и сертификаты

Перечислите сертификаты или лицензии, которые Вы имеете, при условии, что они будут полезными в работе, которую Вы ищите.

Укажите дату получения каждого сертификата или лицензию.

5. Знание языков

Перечислите те языки, которыми Вы владеете, включая родной язык.

6. Навыки работы с компьютером и оргтехникой

Перечислите программные продукты, средства разработки, операционные системы, и информацию об оборудовании, с которым Вы можете хорошо работать.

7. Дополнительная информация

Увлечения и интересы (в двух-трех словах)

Водительское удостоверение

Загранпаспорт

Рекомендации

Чего не следует писать в резюме

Причины увольнений

Скорее всего, во время собеседования работодатель захочет узнать, почему вы ушли с предыдущего места работы. Будьте готовы аргументированно ответить на этот вопрос. Однако не стоит опережать события и расписывать причины увольнений в резюме, особенно если ситуация может показаться неоднозначной и требует объяснений.

Семейное положение

Возможно, то, что вы семейный человек, и сыграет вам на руку. Но такие факты, как даты свадьбы, развода, день рождения ребенка и заверения в крепости брачных уз, могут обескуражить работодателя. Не стоит утомлять его деталями: если эти вопросы важны, он сам задаст их на собеседовании.

Краткая биография

Если вам кажется, что мы преувеличиваем, вы ошибаетесь: резюме с подробным жизнеописанием — от школьных успехов и до 45 лет включительно — регулярно приходят на почту почти всем работодателям. По неизвестной причине кандидаты считают, что резюме или сопроводительное письмо стоит «оживить» за счет краткого рассказа о сложной судьбе.

Конечно, биография напрямую связана с карьерой. Например, если вы претендуете на позицию спортивного журналиста, нелишним будет рассказать о победах на соревнованиях и наличии спортивного разряда. Однако чаще биография все-таки не имеет прямого отношения к вакансии, поэтому не стоит дополнять ею и без того внушительное резюме.

Хобби

Информация о хобби может добавить вам очков, но лишь в том случае, если увлечения имеют непосредственное отношение к профессии. Например, журналисту пригодится такое хобби, как фотография, менеджеру — волонтерство в качестве организатора мероприятий. Хобби, к работе не относящиеся, лучше в резюме не упоминать.

Опыт работы, который не имеет отношение к вакансии

Если вы состоявшийся специалист с достаточным опытом работы по специальности, не загромождайте резюме. Работодателю интересны последние 3 года работы в деталях и 7–10 лет до этого в целом. Все, что было раньше, не так уж важно.

Запомните!

Идеальное резюме занимает 1–2 страницы. Убирайте лишнее, но не забывайте, что вы живой человек: небольшая деталь может выделить ваше резюме из тысячи похожих.

Удачного трудоустройства!

