

Бланк резюме

- Ф.И.О., год рождения (возраст), контактные телефоны.

- Цель (зачем вы обращаетесь в данную фирму, какую работу ищете).

- Образование (в обратном хронологическом порядке, то есть начиная с последнего места учебы) по схеме:

- дата начала учебы - дата окончания учебы;

- название учебного заведения, факультет, специальность;

- присвоенная квалификация:

- Опыт работы (в обратном хронологическом порядке, то есть начиная с последнего места работы) по схеме:

- дата начала работы - дата окончания работы;

- название фирмы, ее сфера деятельности;

- название вашей должности, количество подчиненных (если были);

- описание Ваших должностных функций, уровень ответственности и полномочий;

- примеры конкретных достижений.

- Дополнительное образование - курсы, семинары, тренинги, стажировки (по приведенной выше схеме).

- Дополнительные навыки (ПК, степень владения иностранными языками, наличие а/м, водительских прав, машинопись, другое).

- Ваши преимущества (укажите несколько своих личностных черт, которые отличают Вас от других и помогают Вам достигать нужных результатов в работе).
