

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ РЕЗЮМЕ НА ПОРТАЛЕ «РАБОТА В РОССИИ»

РЕЗЮМЕ — это краткая анкета, в которой соискатель рассказывает об уровне образования, о своих профессиональных навыках и опыте работы. По сути, в этот документ собирается вся информация о Вас как о специалисте.

ЗАДАЧА РЕЗЮМЕ — помочь Вам произвести первое впечатление, заинтересовать работодателя и добиться собеседования. Если личностные качества, навыки и уровень образования соответствуют вакансии, то соискателя приглашают на следующий этап — собеседование. Ваша цель при составлении резюме продемонстрировать потенциальному работодателю, что Вы обладаете нужными знаниями, умениями и опытом — это поможет нанимателю понять, что Вы и есть тот самый подходящий кандидат на вакансию.

До размещения на Портале «Работа в России» резюме проходит модерацию (оценка качества заполнения). Качество заполнения резюме рассматривается специалистами службы занятости населения в ежедневном режиме, в течение суток со дня подачи резюме (за исключением выходных и праздничных нерабочих дней). **Все поля резюме являются обязательными для заполнения.** При выявлении ошибок, резюме возвращается на доработку с указанием конкретных ошибок. Практика показывает, что 9 из 10 резюме содержат различные ошибки.

Типичные ошибки, которые допускают практически все соискатели, представлены в таблице.

Ошибки	Комментарий
Слишком общая информация	Многие соискатели составляют слишком общее резюме, перечисляют несколько желаемых профессий,

Ошибки	Комментарий
	<p>что называется, на все случаи жизни. Этого делать не нужно, т.к. разные профессии требуют различных компетенций. Лучше создать несколько резюме исходя из уровня образования и опыта работы, отобразив в каждом новом резюме компетенции исходя из искомой профессии (должности).</p> <p>В графе «Желаемая должность» необходимо указать наименование специальности, по которой Вы ищете работу (именно оно будет отображаться в заголовке Вашего резюме, доступное для просмотра работодателем).</p>
Отсутствие или избыток информации	<p>Все разделы резюме должны быть заполнены максимально полно.</p> <p>В разделе «История трудовой деятельности» необходимо отобразить весь период трудовой деятельности, начиная с первого рабочего места.</p> <p>Информацию об образовании, социальном положении, адресе места жительства, профессиях возможно подгружать из справочников. Вместе с тем, при отсутствии сведений в справочнике об образовательной организации, программа позволяет внести наименование учебного заведения вручную.</p> <p>В разделе «Контактная информация» необходимо указать адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты. В дальнейшем связь с Вами будет поддерживаться органами службы занятости населения посредством электронной почты.</p>

Ошибки	Комментарий
Неправильный выбор слов	<p>Испортить впечатление даже от самого сильного кандидата могут жаргонные, неуместные выражения или неудачные клише. Используйте сильные, результативные глаголы для описания своих действий (создал, инициировал и т.п.) — это зарядит резюме энергией и подтвердит впечатление о Вас как активном кандидате.</p>
Негативная информация	<p>В резюме стоит включать только положительную информацию о себе. При размещении фотографии необходимо убедиться, что снимок чёткий, качественный. Не допускаются фото посторонних предметов и людей.</p> <p>Размер указанной Вами заработной платы свидетельствует о Вашем уровне притязаний, о Вашей оценке себя, как специалиста. Уровень требуемой заработной платы должен быть выше минимального размера оплаты труда или прожиточного минимума. Предварительно Вы можете проанализировать на портале «Работа в России» размер заработной платы по искомой профессии.</p> <p>Никогда не критикуйте прошлых работодателей и не распространяйтесь о трудностях или разочарованиях (исключение составляют истории успеха, когда трудности были успешно преодолены).</p>
Недостаточно доказательств	<p>Просто заявить о своих достоинствах недостаточно — необходимо еще и подтвердить их. Например, кроме</p>

Ошибки	Комментарий
	<p>заявления о том, что Вы обладаете хорошими навыками коммуникации, следует дать пример их эффективного использования: « Веду корпоративный ежемесячный блог».</p> <p>До написания резюме выясните предполагаемые должностные обязанности по искомой профессии (должности), требования к кандидату, условия работы, отобразите данные критерии в своем резюме.</p>
Грамматические ошибки	<p>Резюме лучше составлять на компьютере, не спеша, в спокойной обстановке. Девять из десяти резюме содержат грамматические ошибки, и уже только на этом основании их авторов не рассматривают как серьезных претендентов. В резюме, в целом, не допускается сокращения, опечатки, аббревиатуры.</p>