



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**



РЕЗЮМЕ – это документ, который презентует Вас работодателю и содержит основные сведения о Вас.

ОГКУ ЦЗН города Братска
Центральный округ:

665710, г. Братск ул. Баркова, 43

- приемная тел. 44-55-53
- юрист тел. 44-53-62
- отдел содействия трудоустройству тел. 44-53-69
- отдел активных форм занятости и социальной защиты..... тел. 44-53-66
- сводно-аналитический отдел тел. 44-53-64
- финансово-бухгалтерский отдел тел. 44-53-63
- отдел профориентации и переобучения тел. 44-53-65
- специалист по работе с работодателями тел. 44-53-68
- тел. 44-44-85

**Падунский округ:
ул. Гидростроителей, 53**

- отдел содействия трудоустройству тел. 40-80-43
- отдел профориентации..... тел. 40-80-44

факс 44-55-53
E-mail: czn-bratsk@mail.ru
www.irkzan.ru

Тип. «Полиграф». Тел. 41-00-04



Как составить резюме?

ПЕТРОВ ВЛАДИСЛАВ
..... (0622) 96-17-23
21, Донецк, ул. Оболенского, 8
22 мая 1965г., г. Киев
.....
Получено **МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
компания:
Киевской государственной
факультет. Специальность
хозяйства». Квалификация «Экономист».

ОПЫТ РАБОТЫ:
Фирма «ТНЮС» - начальник отдела продаж, контактная торговля продовольственными товарами (супы)
организация продаж, составление программ,
предприятия 3 человека
г. В подчинении 3 человека
расширили сеть торговых точек с 17 до 25
ИЧП «ФОВОР» - коммерческий директор
1993 - март
торг
В фирме работал 80 дней ее основания.
торг
стная оптовая база - инженер, старший менеджер
на
Функции: организация закупок продовольствия и
через сеть магазинов. В подчинении 2 человека
Февраль 1989 - март
3



**Государственная
услуга**

Как составить резюме?

РЕЗЮМЕ – это документ, который презентует Вас работодателю и содержит основные сведения о Вас.

Одним из самых эффективных средств саморекламы на рынке труда является резюме. Цель резюме – привлечь к себе внимание при первом же заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить Вас на личную встречу.

Общепринятые правила составления резюме следующие: краткость (не более 2-х страниц), информативность (наличие только значимой для работодателя информации), грамотность (умение излагать мысли – одно из подкупающих человеческих качеств) и честность (почти вся информация может быть проверена на достоверность). Кроме того, свежая дата составления резюме доказывает Ваш интерес именно к этой работе, старая же, напротив, свидетельствует о том, что Вы безуспешно ищите работу в различных местах.

Специалисты, работающие на рынке труда, считают наиболее универсальной следуюшую структуру:

Ф. И. О., дата и место рождения, семейное положение, адрес, телефон, электронная почта;

цель обращения: на какую работу, должность и на какие условия Вы претендуете, с дальнейшим обоснованием этих претензий. Обычно это показывает, каким специалистом Вы себя считаете;

образование: полное название учебного заведения, дата окончания, полученная специальность, присвоенная квалифи-

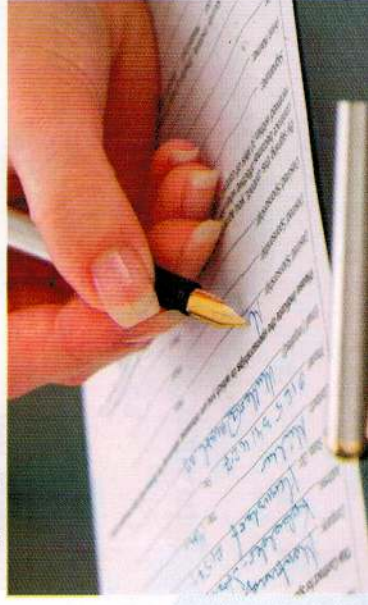
кация. Из дополнительного образования укажите только то, что имеет отношение к профессии;

опыт работы: указание места работы, должностей, выполняемых функций и профессиональных достижений. Лучше давать в обратном хронологическом порядке; **профессиональные навыки:** здесь можно указать знание и степень владения языками, знание компьютера, наличие водительских прав, опыта вождения и т. д.;

дополнительная информация: в графе указывается наличие заграничного паспорта, членство в профессиональных объединениях, партиях. Можно указать сведения об общественной деятельности, о военной службе, а также серьезные увлечения на досуге, имеющие отношение к работе, достигнутые успехи в этой области. Желательно указать готовность к сверхурочной работе, командировкам, смене места жительства.

Можете указать на возможность предоставления рекомендаций с прежних мест работы, не забывая о личных характеристиках («аккуратен», «требователен к себе» и т. д.).

Прежде чем направить резюме адресату, покажите его человеку, мнению которого Вы доверяете.



Пример резюме

Петров Владимир Петрович

663000, г. Иркутск, ул. Российская, 82, кв. 16, т. 33-33-33.

Цель: получение должности коммерческого директора торговой компании.

Образование: 1990-1995 Иркутская государственная экономическая академия, инженерно-экономический факультет, диплом инженера-экономиста; 1996 – 1997 курсы английского языка при Лингвистическом университете; 1998 курсы по маркетингу при учебном центре ИГЭА.

Опыт работы:

1998 – н/время фирма "Плюс" (г. Иркутск) начальник отдела прямых продаж. Оптовая торговля продуктами питания (консервация, бакалея, полуфабрикаты). Функции: организация продаж, контакты с розничными торговыми предприятиями, составление договоров, контроль за расчетами. За период работы расширил сеть торговых точек с 17 до 60.

1995–1998 – ИЧП «Фобос», коммерческий агент. Розничная торговля продуктами питания и ТНП. Функции: реализация товара через торговые точки фирмы. В 1996 г. оборот фирмы достигал 3,5 млн. руб. в год.

Дополнительные сведения: английский язык (могу изъясняться и работать с профессиональной документацией), ПК – активный пользователь (Word, Excel), водительские права кат. В, опыт вождения 4 года, личный автомобиль, имеется заграничный паспорт.