

«Хочу у вас работать!» или Как составить резюме и пройти собеседование?

Вероника Журавлева
Заместитель руководителя отдела HR

Анастасия Черепенько
Старший специалист отдела HR

Вы узнаете:

Как стартовать
без опыта работы

Как собрать
привлекательное резюме

Как написать цепляющее
сопроводительное письмо

План мастер-класса:

1 Фото и контакты

2 Опыт работы и образование

3 Раздел «Обо мне»

4 Сопроводительное письмо

5 Звонок HR и собеседование

ОРГАНИЗАТОР

Разделы резюме:

- 1 Контактная и основная информация;
- 2 Опыт работы;
- 3 Образование;
- 4 Тренинги и сертификаты;
- 5 Дополнительная информация — «обо мне».

Стили написания:

- Упрощайте громоздкие предложения;
- Заменяйте высокопарные слова;
- Придерживайтесь объёма в 1–1,5 страницы.

Оставляйте стандартное оформление резюме.

Какую выбрать фотографию



ОРГАНИЗАТОР

Контакты и название желаемой должности

Младший специалист по
аналитическому сопровождению
проектов



Личный ассистент,
помощник, переводчик,
фотограф, юрист



А еще...

Убедитесь, что контакты
кликабельны, а почта
не называется
сковородка2007@инбкс.ру

Опыт работы

Указывайте только соответствующий опыт работы.

Весь необходимый опыт указан в вакансии.

Вам остаётся только показать работодателю, что вы им обладаете. Факты и цифры.

Образование

Период обучения

Название учебного
заведения и факультет

Специализация

ОРГАНИЗАТОР

Где взять опыт, если кажется, что его нет?

- Стажировки;
- Волонтерство;
- Курсы и тренинги.

Подберите навыки и умения, которые будут соответствовать желаемой должности. Поместите их в раздел об опыте работы.

Опыт работы

Июнь 2014 —
Сентябрь 2016
2 года 10 месяцев

Стажировки в различных компаниях

Москва

Стажер

06.2016 — 08.2016 Рекламное агентство

Участие в проекте по подготовке международной фармацевтической конференции:

- взаимодействие с участниками, решение организационных вопросов;
- регистрация участников на мероприятии, консультационно-информационная поддержка.

06.2015 — 07.2015 Производственная компания

Участие в проведении маркетингового исследования возможных потребителей продукции компании:

- поиск информации в сети Интернет и специальных базах;
- заполнение специальных форм отчетности;
- обработка данных с использованием программного обеспечения.

07.2014 — 09.2014 Производственная компания

Административная поддержка работы отдела рекламы:

- работа с документами;
- формирование архива договоров.

Волонтерство и стажировки

Учебные практики
от университета

Активность в студенческих
организациях и мероприятиях

«Обо мне» или самопрезентация

1 Кратко расскажите о достижениях и своих сильных навыках

Дополнительная информация

Обо мне

Быстрообучаемость, интерес к новому.

Коммуникабельность и легкость в общении с новыми людьми, благодаря опыту волонтерства и работы на многих локальных форумах г. Архангельск и международных форумах, например, Петербургский международный экономический форум 2021.

Высокая стрессоустойчивость (работа на судне в море в течении 4 месяцев).

Образованность и разносторонность.

Знание иностранного языка (программа переподготовки и семестровое обучение на английском языке в университете Норвегии).

2 Поделитесь, почему вы выбрали именно эту профессию и что вы делаете для своего развития

Сопроводительное письмо

- 1 Начните с приветствия и обратитесь к HR по имени.
- 2 Отталкиваясь от требований в вакансии, расскажите о своих навыках и личных качествах. Соблюдайте объём в 3-4 абзаца.
- 3 Изучите проекты, корпоративную культуру и ценности компании в соцсетях и на сайте. Расскажите, почему хотите работать именно в этой компании.

Не используйте типовые фразы «Хотелось бы работать у вас». Проявите креативность :)

Не стоит отправлять всем одинаковые письма. Это всегда заметно. Подход к написанию письма должен быть индивидуальным.

Кодовое слово от работодателя в тексте вакансии.

Примеры сопроводительных писем



Добрый день,

я ищу стажировку в области IT на летнее время.

Учусь в физ-мат. лицее [redacted] ([redacted]-е место в рейтинге школ Москвы).

В лицее изучали языки программирования Python с 2014 года и др.

В 2016 году получил сертификаты в [redacted] (курс

Современные Информационные технологии):

1) [redacted],

2) [redacted].

Проходил практику в [redacted].

В 2016 году участвовал в проекте [redacted] для талантливой молодежи.

Английский язык я изучаю уже 9 лет.

Готов предоставить согласие от родителей на работу.

С уважением, [redacted]

8 [redacted]

Добрый день! Заинтересовала вакансия, опыт аналогичной сфере так же имею, если данная вакансия актуально, хотелось бы сотрудничать с Вами, буду признательно на обратную связь. С уважением [redacted]!



Здравствуйте.

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на вакансию "[redacted]".

С уважением, [redacted]

Звонок менеджера по подбору сотрудников

Самый важный совет – брать трубку с неизвестных номеров. Телефонное интервью важный этап, который помогает составить о вас первое профессиональное впечатление.

Волнение перед собеседованием

Как избежать тревоги
и улучшить свое состояние:

- репетиция ответов;
- дыхание;
- сон и отдых;
- внешний вид.

Не бойтесь отказов!

Уверенность – 50% успеха.

Скучные, но важные советы

Первый контакт с работодателем онлайн или по телефону;

Уточнить о внутреннем трудовом распорядке;

Дайте понять, что вы готовы к достижению новых целей.

Присоединяйтесь к Dreamteam

delegate@roscongress.org

Тема письма: Форум «Интеграция»



[rc_dreamteam](https://t.me/rc_dreamteam)



vk.com/rc_dreamteam



vk.com/call_center_roscongress



ОРГАНИЗАТОР

СПАСИБО
ЗА ВНИМАНИЕ!