**Как составить резюме**

 Создание резюме — это важнейший шаг в процессе поиска работы. Это ваша визитная карточка! От того, насколько грамотно оно будет составлено, во многом зависят ваши шансы на получение желаемой должности.
 Чтобы понять, как устроен механизм отбора, поставьте себя на место нанимателя. Какого сотрудника вы бы хотели видеть в своей команде? Самого лучшего. То же самое хочет и ваш потенциальный руководитель. Поэтому задача кандидата предоставить полную информацию о своем профессиональном опыте и рассказать о своих преимуществах. При этом важно соблюдать структуру документа, не упустить важных деталей и остановить внимание на профессиональных достижениях на службе.
 Резюме обычно содержит три основных блока — «Личная информация», «Образование» и «Опыт работы». Заполнить их следует максимально правдиво и точно, придерживаясь хронологического порядка, как в образце резюме. Укажите, где вы в данный момент проживаете, где получали образование, какой опыт работы, какие достижения у вас есть. Кроме того, образец резюме содержит такие разделы, как «Курсы и тренинги», «Иностранные языки и компьютерные навыки», «Дополнительная информация», которые также помогут работодателю составить мнение о вас как о человеке и специалисте.

 Упростить задачу по составлению резюме вам помогут образцы резюме различных профессий. Их создали специалисты Superjob, проверяющие и корректирующие миллионы резюме ежемесячно. Ознакомившись с примерами, вы сможете понять, как должно выглядеть хорошее резюме, и по аналогии заполните своё собственное резюме.

*Образцы резюме для выпускников Гуманитарного колледжа*
 *Образец резюме экономиста*



*Образец резюме бухгалтера*



*Образец резюме воспитателя детского сада*



*Образец резюме юриста*



 Итак, ваше резюме понравилось, и вас пригласили на интервью. Осталось самое важное — впечатлить работодателя и получить работу мечты.

 **Как пройти успешно собеседование**

 Собеседование — это не «экзамен», во время которого соискатель изо всех сил хочет понравиться работодателю. Скорее, это равноправный диалог кандидата с рекрутером или руководителем компании. Во время беседы обе стороны знакомятся и выясняют, насколько они друг другу подходят. Кандидат тоже может и даже должен задавать вопросы, а по итогам собеседования решать, устраивает его предложенная работа или нет.

 Беседа соискателя и работодателя может проходить в разных форматах: в индивидуальном или групповом, очно или дистанционно, по телефону или по видеосвязи. Из-за пандемии онлайн-интервью стали привычным делом, а если вы устраиваетесь на удаленную работу, это самый оптимальный вариант знакомства.
 Перед встречей вам предложат предварительно созвониться. Уже на этом этапе знакомства выясняются важные детали, из-за которых кандидат или компания могут отсеяться и не тратить время на полноценное собеседование. Если все идет хорошо, во время первого звонка вы можете уточнить формат следующей встречи, чтобы лучше подготовиться.
 После телефонного разговора вас могут пригласить на видеовстречу в Skype, Zoom или другой программе, чтобы подробно обсудить условия работы, опыт и ваши личные качества. Финальный этап или альтернатива видеозвонку — очная встреча. С вами может говорить рекрутер, директор или даже целая группа сотрудников компании.
 Каким бы ни был формат собеседования, любой из них требует подготовки. Подготовленный кандидат меньше нервничает, чувствует себя уверенно, знает, чего хочет и о чем говорит.

 **Как подготовиться к собеседованию**

 Узнайте о компании как можно больше.
Погуглите, кто и когда создал компанию, как она работает сейчас, каких ценностей придерживаются ее сотрудники. Изучите все разделы сайта организации, чтобы иметь представление о масштабах и направлениях ее работы, почитайте об исследованиях рынка, российских и зарубежных трендах в этой сфере. Работодатель отметит вашу осведомленность и поймет, что вы претендуете на должность не случайно.

 Сформулируйте, зачем вам нужна именно эта работа
Так вы сэкономите время и себе, и рекрутеру. Только не говорите общих слов о том, что хотите развиваться или делать чью-то жизнь лучше. Говорите честно, по делу и не забудьте упомянуть, как именно новое место работы удовлетворит ваши потребности и как ваши амбиции пригодятся компании.
 Сравните предложения других организаций и отметьте для себя, чем этот работодатель привлекает вас больше остальных — перспективами, интересными задачами, местоположением, социальной ответственностью.
 Уточните, кто и как будет вас собеседовать
Чем больше вы узнаете о том, кто ваш нанимающий менеджер и как он обычно интервьюирует кандидатов, тем больше шансов на успех.

 **Какие вопросы задают на собеседовании**

 Ответы на эти вопросы можно обдумать и отрепетировать заранее — но при условии, что они не будут выглядеть заученными. Кроме того, ваши ответы должны быть честными, а не «правильными». Желание угодить всегда заметно и не очень приятно.
*Кем вы видите себя в компании через пять лет?*

Это вопрос о том, насколько ваши карьерные планы совпадают с планами компании, и устраивают ли вас сценарии карьерного роста на этом месте. Бывает, что должность не предполагает повышения, только переход в другой отдел. Заранее изучите структуру и разные должности в компании, определитесь со своими задачами и наметьте, сколько вы хотите зарабатывать в перспективе.

*На какую заработную плату вы рассчитываете?*

Посмотрите зарплаты этой же должности на рынке, сравните их со своими потребностями и назовите свою вилку. Главное — оценивать себя здраво, излишне не преуменьшать и не завышать требования, а названные цифры адекватно аргументировать.
*Почему вы ушли с прежнего места работы?*

Причины могут быть разными — вы не видели возможностей для роста, ваша семья переехала в другой город или вас сократили. Ни в коем случае не жалуйтесь на прошлую работу и не ругайте начальство. Честно, но корректно объясните, что не устроило вас или прошлого руководителя. Сформулируйте заранее ответ так, чтобы вы не выглядели некомпетентным сотрудником и жертвой обстоятельств, и даже если ошибки были, покажите, что вы всегда готовы над над ними работать.
*Какие ошибки вы совершали на предыдущей работе?*

Здесь работодатель ждет, что вы проявите себя как взрослый человек и зрелый сотрудник. Никто не идеален, ошибки совершают все. Но если вы можете извлечь из неудачи урок, ваша ценность возрастает в разы. Приведите пример такой истории и расскажите, чем ошибка была полезна для вашего опыта, и как вы действуете в похожих ситуациях теперь.
*Расскажите о своих сильных сторонах.*

Хвалить себя тоже надо уметь. Каждую характеристику подкрепите доказательством. Например, так может выглядеть ответ менеджера по продажам: «Я хорошо лажу с людьми и могу найти общий язык с кем угодно. Мне нравится, когда с помощью коммуникабельности я могу решить поставленную задачу — уладить конфликт, найти крупного клиента. Например, на прошлой работе…»