



КАК СТАТЬ УСПЕШНЫМ ОХОТНИКОМ ЗА РАБОТОЙ

**Алексей
Лукьянов**

Часть 6

Пошаговый пример создания Вашего пробивного резюме



Здравствуйте!

До этого момента мы с Вами вели разговоры о теории, о методах и правилах составления своего индивидуального пробивного резюме. За 5 уроков Вам было преподнесено множество информации, масса полезных советов. И сейчас пришло время закрепить полученные знания. На практике, на реальном примере наглядно увидеть процесс составления эффективного резюме. Но прежде...

Подведем теоретические итоги

Допустим, Вы вышли на рынок труда и собираетесь активно предлагать свой товар: знания, опыт, компетенции. Но как работодателю рассказать о себе? Как продемонстрировать свои способности и возможности? Как убедить его в том, что Вы — идеальный работник компании?

Правильно, нужна самореклама, резюме, способное привлечь к Вам наибольшее внимание. Предоставить рекрутеру всю необходимую информацию и, в то же время, заинтересовать его в Вас, «заставить» пригласить на собеседование.

Подобно любому виду рекламы, Ваше резюме должно обладать энергией, быть емким, информативным (но не перегруженным!), понятным и легким в восприятии. Оно должно быть лишено всех недостатков на этапах рассылки и рассмотрения. (подробнее об этом в нашем полном курсе «Киберсанта-Специалиста»).

И чтобы лучше понять и воочию увидеть все эти моменты, рассмотрим практический пример составления индивидуального пробивного резюме. Точнее, пример преобразования «скучного» шаблона в эффектный и эффективный текст.

Обычное стандартное резюме. Ничего не напоминает?



Епифанова Мария Дмитриевна

Дата рождения: 20 июля 1985 г. (24 года);

Адрес: г. Город, ул. Попова, д. 26, кв. 11;

Телефон: 8-999-00-00-00;

E-mail: maria2010@mail.ru



Цель поиска работы: Менеджер по работе с ключевыми клиентами.

Образование: 2003–2008гг. — Городской государственный технический университет, специальность «Технология химической переработки древесины», квалификация «инженер».

Опыт работы:

Сентябрь 2008/июнь 2009 — рекламно-маркетинговое агентство.

Должность — менеджер по работе с клиентами.

Совмещение — офис-менеджер, проектный менеджер.

Основные должностные функции:

1. Координация проектов: промо акции, маркетинговые исследования: ведение клиентской базы, полная координация по проектам.

2.Выполнение обязанностей офис-менеджера: ведение, оформление документации, ежемесячная и квартальная отчётность в органы (налоговые, пенсионные, социальные), ежемесячные выплаты по срочным счетам, получение и отправка корреспонденции, приём входящих звонков.

3. Подбор, обучение, формирование и ведение базы промоутеров.

4. Ведение проекта «Дилер МТС»

Июль/декабрь 2007 г. — Городской государственный технический университет, научно-исследовательский сектор;

Должность — лаборант химического анализа.

Основные должностные функции:

Проведение химического исследования, анализа, предоставление заказчику необходимых сведений и заключений по проведённой работе.

Личные качества: Коммуникабельность, умение работать в коллективе, самостоятельность, ответственность, легко усваиваю новые участки работы. Готова приступить к работе немедленно.



Дополнительные сведения:

- владение ПК — MS Office, Internet, Клиент-банк, Бизнес-Пак, Компас и прикладных пакетов программ.

иностранный язык — английский (перевожу и читаю со словарём).

Создаем эффективное пробивное резюме

Шаг 1. Создаем отдельный почтовый ящик

Например, erifanovamaria@mail.ru. Ящик своим названием напоминает работодателю о ФИО кандидата и является гарантией того, что резюме не будет утеряно, пропущено или проигнорировано. В поля «Имя» и «Фамилия» в настройках почтового ящика указываем реальное имя и фамилию кандидата (на русском языке).

Шаг 2. Внимательно изучаем вакансию

Фирма	Крупная федеральная компания
Должность	Менеджер по работе с ключевыми клиентами
Зарплата, руб.	Обсуждается
Форма оплаты	Оклад + %
График работы	Полный рабочий день
Тип работы	Постоянная
Условия	Обучение, з/п высокая, соц. пакет.



Требования	М,Ж, опыт личных продаж, навыки ведения переговоров, активная жизненная позиция, стрессоустойчивость, высокая мотивация, успешный опыт, умение ставить цели и достигать результата.
Обязанности	Личные продажи, документооборот, общение с корпоративными клиентами - поддержание и развитие, выполнение поставленных планов.
О компании	Оператор сотовой связи
Образование	Высшее
Стаж	1 год
Знание компьютера	Опытный пользователь ПК
Контактное лицо	Андрей Борисович
E-mail	kadryjob@mail.ru

Шаг 3. Изменяем резюме под конкретного работодателя и вакансию

С работодателем нужно говорить на одном языке, поэтому Ваше обращение в компанию должно быть 100% индивидуальным. Составленным в соответствии с предъявляемыми требованиями и кругом задач, которые придется решать. Поэтому:

1. Изменяем структуру резюме на основе правил, описанных в предыдущих письмах, а также универсального эффективного шаблона (подробнее о нем и других шаблонах в нашем полном курсе «Киберсанти-Специалист»), более легкого для восприятия.
2. Убираем фото, адрес (ни к чему) и лишнюю фразу «поиск работы» из цели.



3. Создаем важный раздел «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ И ДОСТИЖЕНИЯ», в котором раскрываем все достижения, навыки и умения кандидата. Показываем товар лицом.
4. Убираем опыт работы лаборантом, поскольку он явно лишний для должности «менеджер по работе с клиентами». Из вакансии в опыт добавляем фразу «поддержание и развитие, выполнение поставленных планов».
5. У кандидатки малый опыт, поэтому «Личные качества» оставляем и дополняем данными из вакансии. Т.е. «говорим на языке работодателя».

Шаг 4. Получаем результат

Епифанова Мария Дмитриевна	
Телефон	8-999- 900-00-00
E-mail	epifanovamaria@mail.ru
Дата рождения	20 июля 1985 г. (24 года)
ЦЕЛЬ – Менеджер по работе с ключевыми клиентами	
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ И ДОСТИЖЕНИЯ	
<p>Опыт личных продаж корпоративным клиентам – имеется база из 30 клиентов.</p> <p>За время работы база клиентов увеличена на 20 процентов.</p> <p>Средняя выручка на одного клиента возросла на 10 процентов</p> <p>Опыт руководства и обучения сотрудников - 10 человек.</p>	



ОПЫТ РАБОТЫ

Период работы: Сентябрь 2008 г. – июнь 2009 г.

Должность: Менеджер по работе с клиентами

Совмещение – офис-менеджер, проектный менеджер

Название организации: ООО «Название»

Описание деятельности компании: рекламно-маркетинговое агентство

Должностные обязанности и достижения:

1. Полная координация 10 проектов: промо-акции, маркетинговые исследования.
2. Ведение клиентской базы из 30 корпоративных клиентов - поддержание и развитие, выполнение поставленных планов.
3. Подбор, обучение, формирование и ведение базы промоутеров.
4. Ведение крупного проекта «Дилер МТС»
5. Выполнение обязанностей офис-менеджера: ведение, оформление документации, ежемесячная и квартальная отчетность в государственные органы (налоговая, пенсионный фонд), ежемесячные выплаты по срочным счетам, получение и отправка корреспонденции, приём входящих звонков.

ОБРАЗОВАНИЕ

2003 г. – 2008 гг. – Городской государственный технический университет.

Специальность - «Технология химической переработки древесины»

Квалификация - Инженер.

ДИПЛОМ

КОМПЬЮТЕРНЫЕ НАВЫКИ

Уверенный пользователь - Интернет, Microsoft Office, ОС Windows, Клиент-банк.



ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

Активная жизненная позиция, стрессоустойчивость, высокая мотивация, умение ставить цели и достигать результата, коммуникабельность.

Готова приступить к работе немедленно.

Все изменения внесены по принципу «Зачем этой компании нанимать данного кандидата и именно на эту должность». По максимуму использована информация из вакансии. Резюме стало само похоже на вакансию, что еще больше повысило шансы на собеседование.

Шаг 3. Сохраняем наше резюме под именем Епифанова Мария.doc

Шаг 4. Создаем сопроводительное письмо

Шаг 5 . Отправляем наше резюме, избегая возможных ошибок

Итак, как видите, нет ничего сложного, долгого и сверхъестественного в создании индивидуального пробивного резюме. Разобранный пример, конечно, один из самых простых, за кадром остались многие моменты и тонкости. Но у Вас есть возможность изучить их все, создать самое пробивное резюме и стать еще привлекательнее в глазах работодателей. Достаточно изучить наш полный курс «Киберсанта-Специалист. Система гарантированного трудоустройства». Прямо сейчас.

Далее, в следующей части мы поговорим о создании сопроводительного письма, освоим правила его составления и на практике разберем реальный пример.

С уважением, Алексей Лукьянов и команда издательства Инфо-ДВД.

Личный блог Алексея Лукьянова: alexeylukyanov.ru

Сайт издательства Инфо-ДВД: info-dvd.ru

Служба поддержки: info.support-desk.ru