

**Шатилова Евгения,  
руководитель проекта Rabota.ru**

**Москва, 2011**

# **Черный пояс по резюме**



## **О чем будем говорить:**

1. Три кита: структура, лаконичность, грамотность.
2. Контакт с первых строк: с чего начать?
3. Самое главное: что и как писать об опыте и образовании?
4. Второе самое главное: что писать о знаниях и навыках?
5. Правила «поискобилити»: что нужно сделать, чтобы Вас нашли?
6. Что НЕ писать?
7. Пара слов о сопроводительном письме.



## Структура

**ШАТИЛОВА Евгения Олеговна**

Руководитель продукта/проекта: интернет-проекты, мобильные проекты

E.Shatilova@gmail.com , +7 (926) 582-65-05, г. Москва.

**ОПЫТ РАБОТЫ**

ООО "РДВ-медиа"

06.2008 по настоящее время: Руководитель проекта Rabota.ru, руководитель спецпроектов  
Управление одним из ведущих проектов по трудоустройству Rabota.ru: 400 000 уникальных посетителей в день, поисковик по базе из 100 000 вакансий 1 800 000 резюме, команда проекта – от 15 (в кризис) до 60 (2011 г) человек. Все перечисленные ниже обязанности доводилось как выполнять самостоятельно «руками» в кризисное время, так и делегировать подчиненным и контролировать сроки и качество выполнения – в период стабилизации штата проекта.

**Обязанности:**

Мониторинг и анализ рынка, определение стратегии развития, работа со статистикой из собственной базы, googleanalytics, yandex.metrka, TNS и др., проведение собственных маркетинговых исследований;

Запуск новых сервисов (написание ТЗ, планирование, контроль выполнения, вывод на рынок;

Оперативная постановка задач и контроль выполнения работ по исправлению мелких ошибок и

внесению небольших доработок на сайт, в т.ч. ручное тестирование результатов;

Анализ пользовательского поведения, проектирование интерфейсов, постановка задач на дизайн;

Написание пользовательской документации по проекту для внутренних и внешних пользователей;

Определение и реализация редакционной и модераторской политики;

Координация взаимодействия внутренних подразделений проекта между собой и подразделениями других проектов издательского дома;

Тесное взаимодействие с региональными подразделениями проекта (более 30-ти);

Долгосрочно и оперативное планирование задач, контроль выполнения планов, отчетность;

Заключение соглашений с внешними партнерами;

Участие в определении и реализации маркетинговой стратегии;

Мониторинг и анализ показателей трафика, работы по их улучшению;

Проведение тематических клиентских семинаров;

Интервью, комментарии в СМИ по вопросам рынка труда; участие в отраслевых мероприятиях (интервью, конференции и ярмарки вакансий), в т.ч. в качестве спикера;

**Достижения:**

Изменение бизнес-модели сайта, позволившее проекту выйти из кризиса и увеличить обороты за год более чем в 10 раз и сделать убыточный проект высоко rentable;

Редизайн фронтенда, увеличивший скорость прироста ключевых показателей (вакансии, резюме,

«1992-1994г. учеба ДГУ. Затем ушел в коммерцию. 1995-1996г. учеба в ДГУ. Снова ушел в коммерцию. 1993г.-1988г. Государственный университет по землеустройству. Магистр технических наук. Инженер геодезист. »

— из резюме

**ШАТИЛОВА Евгения Олеговна**

Руководитель продукта/проекта: интернет-проекты, мобильные проекты

E.Shatilova@gmail.com , +7 (926) 582-65-05, г. Москва.



**ОПЫТ РАБОТЫ**

ООО "РДВ-медиа"

06.2008 по настоящее время: Руководитель проекта Rabota.ru, руководитель спецпроектов

Управление одним из ведущих проектов по трудоустройству Rabota.ru: 400 000 уникальных посетителей в день, поисковик по базе из 100 000 вакансий 1 800 000 резюме, команда проекта – от 15 (в кризис) до 60 (2011 г) человек. Все перечисленные ниже обязанности доводилось как выполнять самостоятельно «руками» в кризисное время, так и делегировать подчиненным и контролировать сроки и качество выполнения – в период стабилизации штата проекта.

**Обязанности:**

- Мониторинг и анализ рынка, определение стратегии развития, работа со статистикой из собственной базы, googleanalytics, yandex.metrka, TNS и др., проведение собственных маркетинговых исследований;
- Запуск новых сервисов (написание ТЗ, планирование, контроль выполнения, вывод на рынок;
- Оперативная постановка задач и контроль выполнения работ по исправлению мелких ошибок и внесению небольших доработок на сайт, в т.ч. ручное тестирование результатов;
- Анализ пользовательского поведения, проектирование интерфейсов, постановка задач на дизайн;
- Написание пользовательской документации по проекту для внутренних и внешних пользователей;
- Определение и реализация редакционной и модераторской политики;
- Координация взаимодействия внутренних подразделений проекта между собой и подразделениями других проектов издательского дома;
- Тесное взаимодействие с региональными подразделениями проекта (более 30-ти);
- Долгосрочно и оперативное планирование задач, контроль выполнения планов, отчетность;
- Заключение соглашений с внешними партнерами;
- Участие в определении и реализации маркетинговой стратегии;
- Мониторинг и анализ показателей трафика, работы по их улучшению;
- Проведение тематических клиентских семинаров;
- Интервью, комментарии в СМИ по вопросам рынка труда; участие в отраслевых мероприятиях (интервью, конференции и ярмарки вакансий), в т.ч. в качестве спикера;

**Достижения:**

- Изменение бизнес-модели сайта, позволившее проекту выйти из кризиса и увеличить обороты за



### Лаконичность

*«Но если посмотреть вооруженным глазом...  
то можно увидеть: 5 страничек,  
3 странички...*

*Но лучше всего — 1 страничку!»*

*— если бы тов.Никодимов читал лекцию  
про резюме*



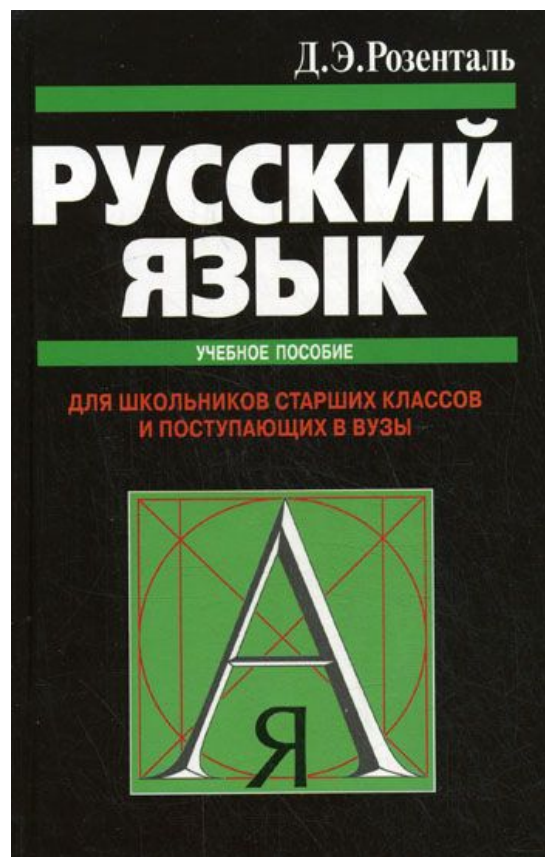
1 стр. — недостижимый идеал  
2-3 стр. — допустимая норма



## Грамотность

*«Ищу работу секретаря-референта или куда пошлют»*

*— из резюме*



Лучший друг соискателя

*«Рассмотрю различные предложения, связанные с реализацией и производством мебели или по моей специальности - зубной техник.»*

*— из резюме зубного техника*

- 1 ГАРОЛЬД ДЖЕЙМС ПОТТЕР
- 2 Добрый волшебник
- 3 Ожидаемый уровень дохода: 1 000 000 золотых, net
- 4 [Garry.Potter@hogwartsz.com](mailto:Garry.Potter@hogwartsz.com) , +44 (20) 111-22-33, г. Лондон.

5



1. ФИО — заголовок резюме.
2. Искомая должность — **ОБЯЗАТЕЛЬНО.**
3. Ожидаемый уровень дохода — опционально.
4. Контакты — **обязательно.**
5. Фото — опционально.

*«С 1987 года - работа в кооперативах и малых предприятиях эпохи дикого капитализма.»*

*— из резюме предпринимателя*

### 1 ОПЫТ РАБОТЫ

2 Министерство магии  
09.2001 по настоящее время: Аврор

### 3 Обязанности:

- Борьба против темных сил;
- Обучение новых сотрудников;
- Колдунское колдунство;
- Ведение отчетности.

### 4 Достижения:

- Уничтожение Того Кого Нельзя Называть;
- Содействие наступлению мира во всем мире.

1. Заголовок раздела — желательно.

2. Место, время, должность — **ОБЯЗАТЕЛЬНО.**

3. Обязанности — чем занимались.

4. Достижения — что сделали полезного, желательно — измеримого.

*«В 1982 г. окончила МИСИ. Название специальности: - не помню.»*

*— из резюме барышни*

### 1 ОБРАЗОВАНИЕ

#### 2 *Основное:*

**Хогватс, высшая школа волшебств, выпуск 2000 г.**

**Факультет Гриффиндор – «Добрая магия», красный диплом**

#### 3 *Дополнительное:*

- 2001 — *Курс молодого аврора*, Министерство магии, сертификат.
- 2010 — *Продвинутый курс аврора*, Министерство магии, сертификат.

1. Заголовок раздела — желательно.

2. **Основное — ВУЗ, дата окончания, факультет, специальность.**

3. **Дополнительное — курсы, тренинги и пр.**



*«Дырокол - владею на уровне пользователя.»*

*— из резюме секретаря*

### 1 ЗНАНИЕ ЯЗЫКОВ

Английский: родной  
Серпентарго: свободно владею

---

### 2 ВЛАДЕНИЕ ПК

Magic Office, 1С Министерство магии. Моментально осваиваю новое ПО.

---

### 3 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ И ЗНАНИЯ

- Навыки защиты от темных сил — продвинутый уровень;
  - Быстро осваиваю новые заклинания;
  - Легко и непринужденно обучаю молодежь заклинаниям;
- 

### 4 ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

Добр, справедлив, изобретателен. Выпутаюсь из любой самой сложной ситуации, спасу мир.

1. Уровень владения языками.
2. Владение программным обеспечением.
3. Что умеете.
4. Особенности характера.

## ГАРОЛЬД ДЖЕЙМС ПОТТЕР

Добрый волшебник

Ожидаемый уровень дохода: 1 000 000 золотых, net

[Garry.Potter@hogwarts.com](mailto:Garry.Potter@hogwarts.com), +44 (20) 111-22-33, г. Лондон.



### ОПЫТ РАБОТЫ

Министерство магии

09.2001 по настоящее время: Азвор

Обязанности:

- Борьба против темных сил;
- Обучение новых сотрудников;
- Колдунское колдунство;
- Ведение отчетности.

Достижения:

- Уничтожение Того Кого Нельзя Называть;
- Содействие наступлению мира во всем мире.

### ОБРАЗОВАНИЕ

Описание:

Хогвартс, высшая школа волшебства, выпуск 2000 г.

Факультет Гриффиндор – «Добра магия», красный диплом

Дополнительно:

- 2001 — Курс молодого аэропа, Министерство магии, сертификат.
- 2010 — Предварительный курс аэропа, Министерство магии, сертификат.

### ЗНАНИЕ ЯЗЫКОВ

Серпентарго: свободно владею

### ВЛАДЕНИЕ ПК

Magic Office, IC Министерство магии. Мгновенно осваиваю новое ПО.

### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ И ЗНАНИЯ

- Навыки защиты от темных сил — продвинутый уровень;
- Быстро осваиваю новые заклинания;
- Легко и непринужденно обучаю молодежь заклинаниям;

### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

Добр, справедлив, изобретателен. Выступаю в любой своей сложной ситуации, статус мер.

### ПРОЧЕЕ

1980 г. рождения, женат, двое детей.

Водительские права категории B (волшебная), есть автомобиль.

Готов к командировкам.

Дата составления резюме — 01.09.2011

1. ФИО
2. Должность
3. Ожидаемый уровень дохода
4. Контакты
5. Фото
6. Опыт работы
7. Образование
8. Знание языков
9. Владение ПК
10. Профессиональные знания и навыки
11. Личные качества
12. Прочая информация (брак, дети, права, командировки)
13. Дата составления резюме



- ✓ *Одна должность — одно резюме*
- ✓ *Никаких сокращений в должности, опыте и ключевых навыках, кроме «и т.д.», «и т.п.» и «и др.»*
- ✓ *Проверьте, как называют вакансии работодатели*
- ✓ *Проверьте орфографию!!!*
- ✓ *Проверьте, как ваше резюме ищется поисковиком*



- ✘ *«Латынью владею классно, разговорной практики к сожалению не было»*
- ✘ *«Судимости нет. Запрещение заниматься определенными видами деятельности не применялось»*
- ✘ *«Очаровательная натуральная блондинка 90/60/90 заинтересована в интеллектуальной работе в офисе. График работы ненормированный. Интим не предлагать!»*
- ✘ *«Увлекаюсь психологией, риторикой, историей, палеонтологией, немного изотерикой. Собираю марки, (а также валюты других стран.)»*
- ✘ *«Пожалуйста, помогите отличнице найти работу!»*



*«Если вы ищете безынициативного, творчески обделенного, начисто лишённого чувства юмора, косноязычного, не умеющего работать в коллективе, замкнутого или же, наоборот, грубого, наглого и безответственного сотрудника, - НЕ ЧИТАЙТЕ ЭТО РЕЗЮМЕ! Я - просто находка для тех, кто ценит совокупность деловых качеств, профессиональных навыков и приятной внешности.»*

*— из сопроводительного письма*

Сопроводительное письмо — это не более чем акт вежливости. Если его писать, то на него могут и не обратить внимания. А если НЕ писать, то на эту невежливость обратят внимание обязательно.

**Спасибо за внимание!**

---



**УДАЧИ!**



**Шатилова Евгения,  
руководитель проекта Rabota.ru**

**[eos@rdw.ru](mailto:eos@rdw.ru)**

**956-86-56, доб. 2240**

**Москва, 2011**