

**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*



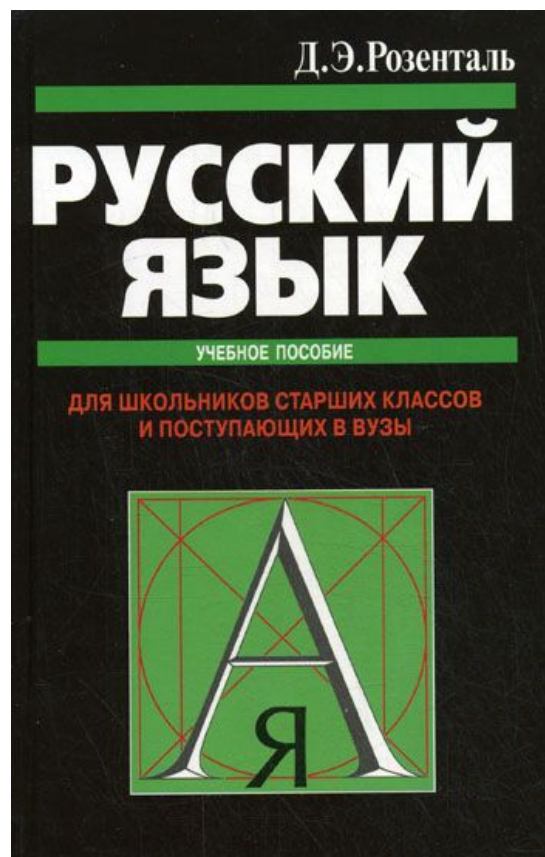
1 стр. — недостижимый идеал
2-3 стр. — допустимая норма



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 , +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, +44 (20) 111-22-33, г. Лондон.



ОПЫТ РАБОТЫ

Министерство магии

09.2001 по настоящее время: Азкрор

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
956-86-56, доб. 2240**

Москва, 2011