

Резюме – это детализированная визитная карточка ищущего работу.

Главная цель резюме – сделать так, чтобы работодатель захотел встретиться с Вами. В центре любого хорошего резюме должна быть демонстрация собственных успехов и достижений.

- При составлении резюме, в первую очередь, избегайте повествования от первого лица (местоимение «Я» в резюме не должно иметь места).
- Старайтесь, чтобы предложения были покороче. Пишите простым языком, не надо усложняться.
- Обратите внимание на оформление резюме. Оптимальным размером резюме является одна страница. Цвет шрифта должен быть черным, бумага белой формата А4. по периметру должны быть поля 20 мм.
- Шрифт должен быть простым и «читабельным».
- В резюме не должно быть пометок карандашом или ручкой, исправлений корректора и других пятен.

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ РЕЗЮМЕ

- **Ф.И.О.** Краснова Дарья Николаевна (отчество можно не указывать)
- **ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ:**
Дата рождения, или возраст: *31 декабря 1995 г., или 23 года*
Адрес: *место регистрации:* Красноярский край, с. Бархатово,
место жительства: г. Красноярск (Октябрьский район), ул. Слоцова
Тел.: 8-909-000-0123
E-mail: ist@mail.ru
- **ЦЕЛЬ:** *Получение должности ветеринарного врача*
- **ОБРАЗОВАНИЕ:** *указывается в обратном хронологическом порядке*
2014-2019гг. *ФГБОУ ВО Красноярский государственный аграрный университет,*
Институт прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины.
Специальность: «Ветеринария».
2008 г. - *Красноярский аграрный техникум по специальности «Зоотехния»*

Школа в резюме выпускника Университета уже не указывается

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ РЕЗЮМЕ

- **ОПЫТ РАБОТЫ, ПРАКТИКА:**

указывается в обратном хронологическом порядке, с указанием дат, мест работы, должностей, основных функций

2018 г. (декабрь) - Помощник ветеринарного врача в УНМЦВМ «Вита» при институте прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины (совмещение с учебой):

- ассистент ветеринарного врача на хирургических, ортопедических операциях мелких домашних животных;
- участие в вакцинации, дегельминтизации и пр. обработках мелких домашних животных.

2018 г. (октябрь-ноябрь) - Преддипломная практика в парке флоры и фауны «Роев ручей» в качестве помощника зоотехника:

- работа с документами;
- составление рационов для животных.

2016-2017 гг. - Помощник ветеринарного врача в учебном хозяйстве «Миндерлинское» (совмещение с учебой):

- работа с документацией;
- участие в массовых обработках крупного рогатого скота.

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ РЕЗЮМЕ

- **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ:**

указываются профессионально важные качества

Знание программ: Windows, MS Office, Internet; Excel, Power Point, CoralDRAW

Английский (свободное владение или со словарем)

Водительские права категории B, стаж 3 года.

- **ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА:**

можно указать 3-4 личностных качеств, которые, на ваш взгляд, особенно важны на данной должности

Самостоятельная, решительная, ответственная и пунктуальная открыта для новых знаний, умению работать в команде, стремлюсь к достижению мастерства в ветеринарной хирургии и т.п.

- **РЕКОМЕНДАЦИИ:** *(не являются обязательными) Но если вы все же даете список своих прежних руководителей и их контактные данные, обязательно предупредите их о возможности звонка.*

Например: Ветеринарный врач ООО «Учхоз Миндерлинское» Ирина Васильевна Лихачева, т. 89080210000

Телефонное собеседование

Важно уметь вести деловой разговор по телефону. От качества первой беседы зависит то, получите ли вы приглашение на собеседование

- Прежде чем звонить по заинтересовавшему вас объявлению, еще раз внимательно его изучите и постарайтесь понять, что же от вас требуется.
- Начиная разговор, в первую очередь, поздоровайтесь с собеседником и представьтесь сами. Сформулируйте цель вашего звонка.
- Далее, уточните возможность проведения разговора.
- Рассказывая об опыте работы, образовании, профессиональных навыках и т.п., следуйте разделам резюме.

Всю эту информацию вам предстоит уложить в 3-4 минуты, максимум 5-7 минут.

Собеседование с работодателем

Качество подготовки к собеседованию будет определять его результативность и, в конечном итоге, успешное трудоустройство

Перед предстоящим собеседованием необходимо предварительно предпринять следующие шаги:

- Уточнение цели;
- Акцентирование на своих сильных сторонах (с точки зрения полезности работодателю);
- Сбор информации о предприятии;
- Подготовка документов для работодателя: подлинники и копии (паспорт, трудовая книжка, пенсионное страховое свидетельство, ИНН, диплом об образовании, военный билет и др.) ;
- Подготовка к ответам на вопросы;
- Формирование имиджа (одежда, прическа, аксессуары);
- Создание позитивного настроения на собеседование.