

7. Указывайте актуальное образование для той должности, на которую вы претендуете.
Поэтому НЕ СТОИТ указывать ВСЕ курсы, которые вы проходили.

8. Большим плюсом при составлении резюме будет и сопроводительное письмо. В нем укажите, почему хотите работать в этой компании.

Желаем успехов!

Как составить
резюме
молодому
специалисту?

1. В начале резюме укажите название должности, на которую вы претендуете, а также ваше имя и фамилию. Также вы можете приложить свою фотографию.

2. Укажите корректную контактную информацию: номер мобильного телефона и электронный адрес.

3. Если вы претендуете на несколько вакансий, то лучше сделайте несколько резюме под каждую должность.

4. Укажите опыт работы. Если его нет, то в данной графе обязательно отметьте этот факт.

5. Указывайте актуальное образование. Не нужно писать про колледж, если позже заканчивали университет по тому же направлению.

6. Знание языка будет плюсом для большинства должностей. Укажите, каким языком и на каком уровне вы владеете.