ЧЕК – ЛИСТ

**«КАК СОЗДАТЬ РЕЗЮМЕ НА HH.RU»**

Создайте и проверьте свое резюме на соответствие требованиям:

**1. Подобраны синонимы названию резюме.** Обозначьте четко, работу в какой желаемой должности ищете. Составьте синонимы должностей (вакансий), которые вы ищете, а также названия смежных должностей, в которых могли бы работать. Выберите из них несколько, наиболее часто употребляемые в вашей профессиональной сфере, вместите их через запятую в поле «Желаемая должность».

**2. Размещена правильная фотография.** Обязательно разместите свое фото, желательно в деловом стиле, желательно, чтобы оно вызывало симпатию не только у вас, но и у других людей. Работодателю, при просмотре результатов поиска резюме на hh.ru должно быть хорошо видно ваше лицо. Выражение лица нейтральное или слегка улыбающееся.

**3. Описан лаконично опыт работы.** Опишите лаконично своими словами свой опыт работы. Когда закончите составлять резюме, скачайте его с hh.ru и распечатайте в .doc или .pdf. Распечатанное резюме должно уместиться  
 на 1 - 2-х страницах, если вам до 30 лет, или максимум на 4-х страницах - если вы старше. Не  
 копируйте в поле «Обязанности, функции, достижения» должностные инструкции! (Они не дают  
 понимания ваших реальных обязанностей и приобретенных навыков).

**4. Включена профессиональная терминология в описание опыта работы.** Составьте перечень профессиональных терминов - ваших профессиональных навыков. Включите эту терминологию в описание обязанностей на каждом месте работы. Особенно на последнем месте работы. Укажите термины - навыки в том числе в разделе формы резюме  
 "Ключевые навыки". Описывайте навыки буквально и доступно.

**5. Указаны достижения на последнем месте работы.** Вложитесь по максимуму в описание опыта работы и достижений на последнем месте работы. Обозначьте как можно четче, каких результатов вы достигли на последнем (текущем) месте работы. Но без преувеличений и фанатизма. Коммерсантам (менеджерам по продажам, региональным представителям и др.) нужно указать коммерческие результаты в цифрах.

**6. Подобраны основные и смежные профобласти для размещения резюме.** Выберите на hh.ru не только те профессиональные области, к которым точно относятся искомые вами вакансии, но и смежные с ними профобласти, а внутри них - подходящие специализации. Разместите в них резюме. Если нужно, создайте на hh.ru дубликаты резюме.

**7. Указаны сферы деятельности и сайты компаний.** Обязательно укажите сферы деятельности компаний, в которых вы работали/работаете: выберите их из списка hh.ru или напишите своими словами, аналогично формулировкам hh.ru. Укажите сайты компаний, в которых работали.

**8. Указана заработная плата.** Обязательно укажите з/п, разумно будет - не более 30% от текущей з/п (если вы ищите работу в том же регионе, где сейчас живете и работаете). Помните: работодатель может исключить из  
 поиска резюме на hh.ru анкеты соискателей без указанной з/п.

**9. Проведена оценка своего резюме глазами работодателя.**  
 Пробежитесь взглядом за 6 - 15 сек. по своему распечатанному резюме и ответьте на вопросы:   
 1) какую именно работу ищет человек; 2) как выглядит на фото; 3) какую з/п хочет; 4) кем, где, и как долго работал; 5) в каких сферах работал; 6) что делал; 7) чего добился; 8) какое  
 образование получил. За 6 - 15 сек. вы должны принять решение, соответствует ли резюме  
 этого соискателя той работе, которую он ищет.

**10. Резюме обновляется 1 раз в 3 - 7 дней.** После размещения резюме на hh.ru обновляйте его раз в 3 – 7 дней. В Москве и обл., в Санкт- Петербурге и Ленинградской обл. – можно раз в 3 дня, в других городах можно раз 7 дней.

Чек-лист составлен ООО «Кадровое агентство Евгения Манякова» – Инженерное кадровое агентство. Самара, 2017  
<https://ca-em.ru>