

ВЫИГРЫШНОЕ РЕЗЮМЕ

ВЛАДИМИР
ЯКУБА



1:0
в Вашу
пользу!

Оглавление:

<i>Введение</i>	3	V. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ	
7 секунд – 90% внимания	7	ИНФОРМАЦИЯ	24
3 вида и 5 блоков		Закон Штирлица	24
профессионального резюме	8	Английский язык: может	
I. КОНТАКТЫ	9	у Вас pre-intermediate?	25
Что написать в заголовке?	9	Возраст: до 21 и после 45 –	
Подбор удачного e-mail, нюансы		как правильно «забыть»?	26
с указанием «домашнего адреса»		Личностные качества: Вы как все?	27
и другие детали начала CV	10	Отразим иначе?	27
II. КОМПЕТЕНЦИИ	12	Семейное положение	30
Цель или профессиональные		Хобби: О чем рассказать и умолчать?	31
компетенции: что выгоднее		Фото: 8 классических ошибок	
преподнести?	12	фотографии в резюме	33
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ		Какой объем резюме?	37
ОПЫТ	15	Как назвать файл с резюме?	37
4 приема удачного описания		На какой бумаге распечатать?	
опыта работы	17	Принцип Джорджио Армани	37
1. Как «сделать» из своей		Шрифт: Times New Roman, Arial	
компании бренд?	17	или что-то еще?	38
2. Как «украсить» должность?	18	Сопроводительное письмо-бумеранг	
3. Функции или достижения?		и письмо-документ	39
3 примера удачных		Рекомендательные письма:	
формулировок	19	3 источника	43
4. Периоды работы. Как избежать		Как правильно указать контакты	
«белых пятен» в резюме?	21	статусного рекомендателя?	44
IV. ОБРАЗОВАНИЕ: основное		10 примеров креативного резюме.	
и дополнительное	22	Резюме на основе инфографики	45
		Поиграем в видеорезюме	48
		Заключение	49

Введение

Каждый из нас мечтает построить успешную карьеру, хорошо зарабатывать и реализовать себя в той или иной профессии. Правда, настоящими специалистами своего дела, так сказать профи нарасхват, становятся единицы. И дело не только в том, что завидные карьеристы прочли гору умных книг или у них на руках дипломы престижных ВУЗов. Они четко понимали, чего хотят от жизни, знали, кем станут, и чем будут заниматься.

Лев Толстой сказал однажды: «Все люди, занятые истинно важным делом, всегда просты, потому что не имеют времени придумывать лишнее». Так и в этой книге о создании лучшего резюме будет все просто, только то, что «работает» на вас.



«Выигрышное резюме»

5 блоков, чтобы стать избранным

В восемнадцать лет я поступил в ННГУ им. Н.И.Лобачевского на экономический факультет. Спасибо моему отцу, который оплатил подготовительные курсы. Его фраза: «Это все, что я мог сделать в твоём образовании, дальше ты сам» - дала мне толчок в жизни.

После первого курса захотелось найти работу! Я начал думать как это сделать и составил первое резюме.

Вакансии, которыми «пестрили» газеты того времени звучали примерно так: торговый представитель с личным автомобилем, менеджер по работе с VIP-клиентами — просто вакансии мечты. Я позвонил в одну из компаний. Меня попросили прислать резюме. Я уточнил что именно должно быть в нем и мне ответили: «Образование, опыт работы, увлечения и т.д.».

Писать было нечего. Во всяком случае, мне так казалось. Я включил компьютер и написал примерно следующее:

«Первые впечатления и вторые мысли — самые верные».
Анри Бодрираллар,
французский публицист

■ Резюме

Якуба Владимир Александрович

ННГУ им. Н.И. Лобачевского, экономический факультет

Не женат

Коммуникабельный, хорошие аналитические способности

Хобби: бег, настольный теннис

Vova@fluglive.de

(тогда мой друг сделал мне "модный" по тем временам e-mail, вот я и решил похвастаться).

Это все, что было написано в моем первом резюме. Как думаете, каким был результат? Мне никто не ответил. Меня это расстроило.

Первые мысли были: «И вправду, на нормальную работу можно, видимо, только со связями...» К счастью, это была всего лишь первая попытка.



Дело в том, что мне до этого никто не рассказывал про то как правильно искать работу. И у меня, как и у 40 миллионов молодых людей в нашей стране, не было понимания, как действовать от А до Я. Почему этому не учат предметно? Для меня это и сейчас открытый вопрос.

После того случая я сделал еще пару попыток, но понял: без хорошего резюме с описанием опыта работу не найти. Да и где ему взяться в 19 лет? Спустя некоторое время я нашел ответ на вопрос как составлять резюме в моей ситуации. Общественная деятельность, подработки, практики, собственные проекты — все это и есть первые стадии развития карьеры.

Резюме – это больше визитная карточка, чем биография)

Для примера — в своем первом резюме я указал следующее: организация спортивных мероприятий, интеллектуальных игр, дебатов. Затем работа на выборах, проведение соцпросов (обходил до 120 квартир в день), работа на ГАЗе специалистом по сборке автомобиля ГАЗель - устанавливал колеса. По мере накопления опыта и уверенности в своих силах, стал пробовать себя в предпринимательской деятельности: идей было много – от оптовой продажи кукурузы до светящихся праздничных колец.

На четвертом курсе решил заняться чем-то более серьезным. 5 апреля 2003 г. опубликовал свое резюме на очень популярном в то время ресурсе job.ru. Пришлось его существенно сократить, т.к. большое количество символов не пропускал сайт.

Попробуйте угадать, сколько работодателей позвонило мне в последующие дни? ОДИН, кадровое агентство RC Group. На следующий день я вышел на работу. В компании трудилось 6 человек, я стал 7-м. С окладом 2000 руб. в месяц и гибким графиком. Это была работа мечты. Я был счастлив.

Прошло 10 лет. За это время я просмотрел более 15 000 резюме. Десятки из них правил с точностью до запятой, помогая своим клиентам, далеко не юным топ-менеджерам ведущих компаний, успешно строить свою карьеру. Этими советами я поделюсь в этой книге.



7 секунд — 90% ВНИМАНИЯ

Сколько по времени среднестатистический работодатель (HR, консультант в кадровом агентстве, секретарь или директор) читает ваше резюме?

Минуту? Две? Как показывает практика, всего 8 секунд. Восемь. И все. Это средний показатель. И, как мне кажется, в 2013 г. даже слегка завышенный. Вы только представьте, это просто считанные секунды для творения, которому вы посвятили часы, а, может быть, дни. Удивлены?

Для того чтобы прочесть надпись под логотипом TOYOTA: «Управляй мечтой», вам нужно всего несколько секунд. А после еще несколько, чтобы оценить его креативность. Также и в резюме.

Если зацепит, прочтут внимательнее. Нет – забудут.

Резюме, как обложка глянцевого журнала, должно «цеплять» глаза.

Почему одних кандидатов приглашают на собеседование, а других нет? Как сделать CV максимально эффективным, и, в то же время, «не как у всех»?*

Для начала определимся, какие виды резюме существуют.



*CV — это сокращение от латинского – curriculum vitae, что переводится как жизнеописание.

3 вида резюме

1. **Классическое резюме европейского формата.** Оно же и основное, которое вы всегда отправляете тому, кто заинтересован в вас. Это файл в word или pdf.
2. **Резюме для размещения на рабочих сайтах и в профессиональных социальных сетях.** За образец берем классический формат. В зависимости от сайтов есть ряд нюансов.
3. **Лист эксперта** или «продающее» портфолио.

Начнем с первого и основного. Это то резюме, которое у вас должно быть постоянно под рукой, т.к. нужный карьерный момент может наступить внезапно.

5 блоков резюме

Резюме европейского формата, состоит из 5 блоков:

- 1. *Заголовок (ФИО, город, контактные данные);*
- 2. *Компетенции (Профессиональные: от 2 до 4);*
- 3. *Профессиональный опыт (Синонимы: опыт работы, или развитие карьеры);*
- 4. *Образование и сертификаты (основное и дополнительное);*
- 5. *Дополнительная информация (хобби, личностные качества, возраст, семейное положение и пр.).*

Как же «зацепить» работодателя с первых строк вашего резюме?

«Правду, как и драгоценность, не нужно приукрашивать, но ее необходимо располагать так, чтобы она была видна в выгодном освещении», - говорил американский философ и писатель Дж. Сантаяна.

Поэтому все, о чем я буду писать в этой книге, это лишь другая сторона «медали». Только, правда; а как ее сделать ярче – решим вместе. Приступим.

I. КОНТАКТЫ

Что написать в заголовке?

Что написать в заголовке? Слово «Резюме»? 40% резюме начинаются с этого термина. Удалите его. На листе бумаги же не написано, что это лист бумаги. Люди, которые открывают ваше CV и так понимают, о чем речь. Поэтому начинаем с фамилии, имени и отчества.

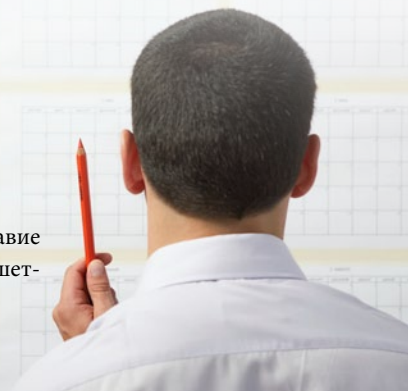
Фамилия – это ваш бренд, ваша визитная карточка. Пишите фамилию только ЗАГЛАВНЫМИ буквами.

До семи лет я жил в маленьком городке в Костромской области. Отец, офицер, был военным инженером, обеспечивал работоспособность радиолокационных станций. У меня хорошо отпечаталось в памяти, каким шрифтом составлялись списки служащих:

*АНДРЕЕВ Сергей Николаевич
ПЕТРОВ Андрей Анатольевич
КУРОЧКИН Виктор Степанович...*

Что бросается в глаза? Конечно фамилия.

При составлении резюме на английском языке заглавие будет выглядеть так: Sergey A. Petrov. Так как у них пишется сначала имя, а потом фамилия.



E-mail: как подобрать удачный?

Какой у Вас e-mail? Этот вопрос я задаю на каждом своем семинаре. Для кого бы его ни проводил для, первых лиц компаний или студентов, диковинные варианты всегда находятся:

Например:

sexygirl@yahoo.com
batman1985@mail.ru
sladenkaya-xxx@yandex.ru
love-love1988@bk.ru
lenok-solnce@list.ru
и т.д.

А какой адрес электронной почты в больших корпорациях? Вы же планируете устраиваться не в компанию, где три-четыре сотрудника.

Когда я работал в МТС, мой e-mail был простым — **vladimir.yakuba@mts.ru**.

Вы встретите много подобных примеров.

Для поиска работы лучше завести отдельный почтовый ящик.



Sergey.Andreev@gmail.com



Sergey.Andreev@gmail.com - лучше, чем superman777@... или sunnygirl@... Согласны?) Не оправдывайте себя тем, что завели e-mail уже более 10 лет назад, и все его знают. Здесь совсем другая цель.

Почему «gmail.com»? Ответ прост. Что думает HR, когда видит Ваш e-mail? Если у вас почта на @gmail.com, есть большая вероятность, что работодатель задумается о трех моментах:

1. Наверное, этот парень что-то смыслит в английском - у него тут «.com»;
2. Возможно, этот кандидат разбирается в google-документах, а это очень удобно для синхронной работы с документами в команде;
3. Хм, не исключаю, что он на продвинутом уровне «дружит» с ПК и смартфоном. Вероятно, он синхронизировал почту, и другие сервисы через google-почту.

Конечно, не более 10% работодателей придадут этому значение, однако, будет крайне обидно не получить интересную работу из-за экстравагантной электронной почты, а мне такие случаи встречались.

Домашний адрес. В каких случаях указывать?

Не ошибусь, если скажу, что большинство из вас живет не в центре города. Если это так, то в случае, если вы указываете место жительства в своем резюме, работодатель начинает ДУМАТЬ ЗА ВАС, удобно ли вам будет добираться до нового офиса или нет. И, таким образом, ряд предложений (даже самых «вкусных») останется за бортом. Это не ваш вариант. Пишите город и точка.

Итак, у нас получилось следующее:



АНДРЕЕВ Сергей Николаевич

sergey.andreev@gmail.com

Москва

+7 910 100 00 00

II. КОМПЕТЕНЦИИ

Цель или профессиональные компетенции: что выгоднее преподнести?

Люди редко выставляют напоказ недостатки — большинство старается прикрыть их привлекательной оболочкой».

Оноре Бальзак, французский писатель

Что такое профессиональные компетенции*?

Есть такая графа в резюме: цель. Всегда задумывался, какие же цели в нее вписать. Жизненные? Места не хватит. Карьерные? А что делать, если еще отчетливо не представляешь, чего хочешь, а то, что нравится, называется как-нибудь по-другому? Что же делать?

Цель: соискание должности директора, генерального директора, заместителя директора, первого заместителя генерального директора, вице-президента по продажам и маркетингу, директора по маркетингу, менеджера департамента...

Как думаете, будет работодатель подробно это читать?

Подобное перечисление должностей — классика для большинства резюме. В таком подходе есть ряд минусов.

Должность может называться по-другому. Например, не «коммерческий директор», а «директор по развитию бизнеса». Резюме часто отбирают «люди-фильтры», т.е. специалисты не из вашей сферы (секретари, помощники и др.). Как следствие, если указанная вами должность и название вакансии не совпадают, то по формальным признакам вы просто не попадете в выборку кандидатов на стол руководителю.

Есть другое решение: указать «профессиональные компетенции». Это второй блок резюме о котором я расскажу подробнее.

Дайте возможность работодателю самостоятельно проявить фантазию и понять то, «как вас правильно называть». Перечислите ваши наиболее сильные компетенции в заголовках.

*Компетенция — это стремление и готовность применять знания, умения и личные качества для успешной деятельности в определенной области.

Вопрос: «В чем ваш конек? Что у вас выходит лучше всего?». Возьмите ручку или планшет и выделите от двух до четырех своих наиболее сильных сторон.

Например:

- Первый блок – «Управление» – все, чему вы научились за время работы в области управления, в том числе обозначьте стаж управленческой деятельности.
- Второй блок – «Маркетинг», «Продажи», «Финансы» и др.
- Третий блок – отраслевой, напишите, с какими компаниями вы прочнее всего связаны (промышленность/производство/и др.). Если вы работали в нескольких отраслях, как это указано в резюме-примере, то оставьте 2 блока.

Например, Вы финансовый директор крупной инвестиционной компании. В разделе «компетенции» следует указать следующие три блока:

- Управление
- Финансы
- Инвестиции



После заголовка распишите детали всего вашего опыта работы. Сделайте это как можно более масштабно и дорого.

Хорошие и плохие примеры описания профессиональных компетенций

✗ Руководство бухгалтерией, работа с регионами.	✓ Управление бухгалтерским центром (15 человек), курирование работы более восьми региональных подразделений.
✗ Организация общественных мероприятий	✓ Организация 3-х региональных мероприятий в Удмуртии, Чувашии и Нижегородской области с участием более 1500 человек.
✗ Выполнение плана продаж	✓ Опыт работы в продажах более трех лет. Ключевые клиенты: «Северсталь», АБС групп, TomHunt ...

АНДРЕЕВ Сергей Николаевич

sergey.andreev@gmail.com

Москва

+7 910 100 00 00

Управление

- Опыт работы на руководящих должностях более 10 лет,
- Успешное руководство коллективом до 26 человек,
- Опыт восстановления и «лечения» проблемных бизнес-процессов,
- Формирование организационной структуры, управление персоналом,
- Переговоры с первыми лицами крупных компаний, достижение выгодных условий сделки.

Закупки/ Продажи

- Опыт работы в сфере маркетинга и закупок более 9 лет,
- Практический опыт в логистике, бюджетировании, финансах,
- Категорийный менеджмент, формирование ассортимента, разработка закупочной политики, управление товарными запасами,
- Успешные продажи на уровне первых лиц предприятий,
- Глубокое понимание тенденций, знание ключевых игроков сегмента food,
- Проведение маркетинговых исследований: анализ показателей продаж, деятельности конкурентов, новых тенденций рынка, потенциала каналов сбыта; сегментирование рынка.



III. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

Обыгрывайте» факты в резюме с наиболее выгодной для вас стороны.

«Говори правду, и тогда не придется ничего запоминать», - учил американский писатель Марк Твен. «Но не забывайте: правда - это прекраснейшая, но одновременно и опаснейшая вещь, а потому к ней надо подходить с превеликой осторожностью. Ведь каждый может говорить правду, но кое-что необходимо держать «за зубами», - предостерегла британская писательница Дж. Роулинг.

Поверьте, у Вас достаточно информации для того, чтобы показать ее с выгодной стороны.

Профессиональный опыт – сердце резюме. Именно здесь будет сосредоточен взгляд работодателя в первую очередь. Поэтому в этом блоке необходимо разместить ту информацию, которая наверняка «зацепит».

Профессиональный опыт условно делится на семь циклических частей по каждому месту работы:

- 1. Название компании;
- 2. Описание организации;
- 3. Период работы;
- 4. Должность;
- 5. Число подчиненных;
- 6. Функции;
- 7. Достижения.

Один только факт, что ты чего-то добился — поставил цель и достиг её — очень много значит. Вот настоящая жизнь без всяких там «смог бы, сделал бы, добился бы».

Чак Паланик, американский сатирический писатель и журналист.



Что пишут в большинстве резюме?



ООО «Синтез плюс», ИТ директор

2011-2012

Руководство ИТ отделом.

Ведение переговоров.

Выполнение командных задач.

«Зацепило»? А именно так составляется более 2/3 резюме. Скучно и сдержанно. Безусловно, если ООО «Синтез плюс» заменить на ОАО «ЛУКОЙЛ», то достаточно будет и нескольких строк, как здесь. Однако, скорее всего, это не случай читателя.

Такой текст в разделе «профессиональный опыт» вызывает массу вопросов. Например: что за компания? Каким отделом руководил соискатель? Почему так быстро уволился? Бумага не ответит.

Как сделать лучше?

Развитие карьеры

ООО «Кватра Инжиниринг» (ТОП 20 монтажных организаций в сфере видеонаблюдения с годовым оборотом свыше 5 млн\$; Дистрибьютор оборудования марки ERCO и ZIMONDE)

Коммерческий директор (в подч. до 10 чел.)

05.2012 – н.в.

Функции:

- Расчет эффективности оказываемых услуг.
- Дифференцирование стоимости услуг.
- Проведение переговоров, заключение договоров, обеспечение выполнения договорных обязательств.
- Взаимодействие с поставщиками оборудования.
- Успешное участие в более чем 100 тендерах, знание специфики проведения и всех «подводных» камней.
- Организация и руководство материально-техническим снабжением; хранение и транспортировка.

Достижения:

- Успешно реализовал и завершил проект ДИТ правительства г. Москвы «Безопасный город».
- Установлены и введены в эксплуатацию более 1500 камер подъездного, и свыше 500 камер дворового видеонаблюдения.
- Обеспечил своевременное составление сметно-финансовых документов.

Московская чаеразвесочная компания (Крупная чайная компания, 100% охвата рынка России, поставки в Беларусь, страны Европы, Балтию, США)

Начальник отдела продаж (в подч. до 12 человек)

05.2011 – 04.2012

- Осуществление руководства финансово-хозяйственной деятельностью отдела.
- Обеспечение эффективного и целевого использования материальных и финансовых ресурсов, снижение потерь.
- Участие в разработке новых видов продукции.
- Построение структуры отдела, подбор персонала.
- Планирование ТО и маркетинговых инвестиций, бюджет доходов и расходов от деятельности отдела продаж.
- Взаимодействие со смежными службами и производством.

- Разработал коммерческую политику предприятия.
- Увеличена совокупная прибыль предприятия от продаж на 1,5%.
- Снижены издержки в размере 3%.
- Увеличен оборот компании на 3 млн. рублей ежемесячно.
- Увеличен охват рынка до 2-3%.
- Организованы поставки в сети «Метро», «Ашан», «Магнит».

ОАО «Седьмой Континент» (Мультиформатная сеть магазинов «Седьмой Континент», «НАШ»; ТОП-10 розничных сетей РФ; более 10000 сотрудников, годовой ТО регионов - 5 млрд. рублей)

Заместитель директора по закупкам (в подч. 16 чел.)

09.2009 – 09.2010

- Управление отделами закупок в 5 регионах.
- LFL за 1-е полугодие 2010г. по регионам: +25%.

А теперь по порядку

4 приема удачного описания опыта работы

■ 1. Как «сделать» из своей компании бренд?

Бренд компании, в которой вы трудились, в 99% случаев сильнее, чем ваш собственный. А если организация небольшая, то вы просто обязаны сделать его ярче.

Начните с достижений компании. К примеру, организация входит в ТОП50 или является лидером отрасли. Таким образом, вы подчеркнете, что и сами приложили усилия к достижению успеха организации, стали ее неотъемлемой частью. Именно поэтому будет нелишним указать, что компания, в которой вы работаете (работали) занимает определенное место в рейтинге лучших из лучших. Даже если рейтинга не существует, сравните «на глазок» свою компанию с конкурентами. Именно этот факт обратит на себя внимание. Если совсем тяжело - напишите сайт и известные названия клиентов.

Кстати, вы слышали про ООО «Кватра Инжиниринг»? А про марки, указанные в примере выше? Даже если эти марки малоизвестны, согласитесь, смотрится лучше? В большинстве случаев вы работаете в небольших компаниях. Название компании не является узнаваемым для каждого второго. А вот продукты, товары и клиенты, с которыми вы работаете — совсем другое дело. Используйте подобное описание, и внимание работодателей будет вашим.



Итак, что писать в скобках после названия организации.
Варианты:

1. Сайт компании
2. ТОП (и какая-нибудь цифра)
3. Описание бизнеса (Например, Крупнейшая оптовая компания...) с указанием масштаба деятельности (количество регионов, городов, клиентов)
4. Клиенты
5. Численность компании
6. Ничего (если вы работаете в Google)

■ 2. Как «украсить» должность?

Вы помогаете новичкам? Курируете чью-либо работу? Значит, Вы функциональный руководитель. Не скромничайте! Так и пишите!

Каждый пятый кандидат некорректно обозначает свою должность. Вот пример из резюме соискателя торговой компании:

✘ Менеджер департамента продаж.

На самом деле, кандидат четыре года работает в западной компании, в подчинении 5 человек, плюс до 10 сотрудников в год в качестве стажеров. Такая скромная формулировка не в вашу пользу. Работодатель, скорее всего, подумает о том что это резюме простого менеджера по продажам.

А вот правильный вариант:

✔ Менеджер департамента продаж (в функциональном подч. до 15 человек: супервайзеры, торговые представители.)

Рассмотрим еще один пример:

✘ Ведущий специалист отдела финансового мониторинга.

Скупо и непонятно. А на самом деле соискатель работает в макро-регионе Поволжье Северо-Запад, ОАО «МТС». В составе филиала – семь областей (Татарстан, Чувашия, Нижегородская область и др). Подобные специалисты в регионах готовят информацию, курируют соответствующие блоки работы. Об этом и следует писать.

✓ Ведущий специалист финансового департамента. Отдел финансового мониторинга, Макро-регион Поволжье Северо-Запад (в функц-ном подч. 7 человек).

■ 3. Функции или достижения. 3 примера удачных формулировок

Работодателю, особенно директорам и владельцам, малоинтересно, чем вы занимались. Их интересует, чего вы добились.

При описании достижений и прочих блоков резюме, помните о следующих рекомендациях:

- 1) Используйте заглавные буквы. Например, КРП, МВА и так далее. «Внедрена ERP система», «Проведен SWOT-анализ», «Освоен метод СПИН продаж» - вот правильные формулировки, которые стопроцентно обратят на себя внимание.
- 2) Не забывайте о знаках и символах: \$, €, %... Например: «Дебиторская задолженность снижена на 15%», «оборот компании за 3 месяца составил более \$100 000» и другие. Как вы думаете, смогут ли потенциального работодателя оставить равнодушными такие примеры?
- 3) Приводите больше цифр и фактов: 45 человек, 5 компаний и так далее. Например, «Привлечено 15 клиентов за 2 месяца работы, в т.ч. «Лукойл», «Трансмашхолдинг», «Связной» и др.

Не спрашивай, что твоя компания может сделать для тебя, спрашивай, что ты сможешь сделать для своей компании

(Д.Ф. Кеннеди).

На первый взгляд, заполнение раздела «Функции и достижения» - привилегия исключительно «матерых» специалистов с двузначным стажем работы. Отнюдь. Начинаящие карьеристы также должны уделять этому блоку большое внимание, и вот почему: пока что это Ваша един-

ственная возможность предстать в выгодном свете перед работодателем.

Высшее образование есть у большинства, а вот похвастаться какими-либо достижениями может не каждый.

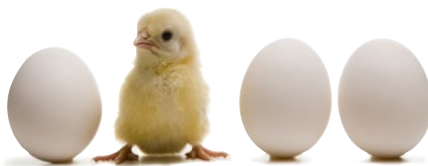
Многие начисто забывают про этот раздел или, как вариант, не догадываются о его существовании.

У вас может возникнуть вопрос: а как составить список своих профессиональных достижений?

Все очень просто – ответьте на несколько вопросов:

1. Умею ли я делать что-то лучше, чем другие?
2. Получал ли я когда-либо хорошие отзывы о своей работе от начальника и непосредственного руководителя?
3. Участвовал ли я когда-либо в важном проекте, и какой вклад внес в общее дело?
4. Смог ли я завершить проект за более короткий срок и сэкономить деньги компании?

Ответы на эти вопросы помогут вам не только при составлении резюме, но и при подготовке к собеседованию, когда вас попросят рассказать о своих сильных и слабых сторонах и ответить на любимый



вопрос любой компании: «А почему мы должны взять именно вас?».

Таким образом, вы убьете двух зайцев, а, кроме того, сможете продемонстрировать работодателю свою заинтересованность и, как результат, - быстрее получить работу.

Рассказывайте о достижениях подробно. Графически их можно расположить вертикально с помощью 2-х колонок – это привлекает внимание, удерживает взгляд и экономит место, плюс вы укажете больше информации на двух страницах.

Не расписывайте подробно о начальном этапе вашей карьеры, компаниях, в которых вы трудились давно и только начинали свое восхождение по карьерной лестнице. Указывайте лишь основное: названия должностей, компаний и очень коротко, чем занимались. Если с момента ухода из той или иной компании минуло больше 10-15 лет, то достаточно упомянуть название организации и должность, в которой вы работали.



*«Разве солнце светит мне сегодня для того, чтобы я раздумывал о вчерашнем дне?»
(Йоганн Шиллер, немецкий поэт, драматург)*



■ 4. Периоды работы. Как избежать «белых пятен» в резюме?

Периоды работы лучше указывать в формате:

✓ янв.2012- н.в.

либо

✓ сен. 2008 - ноя.2012

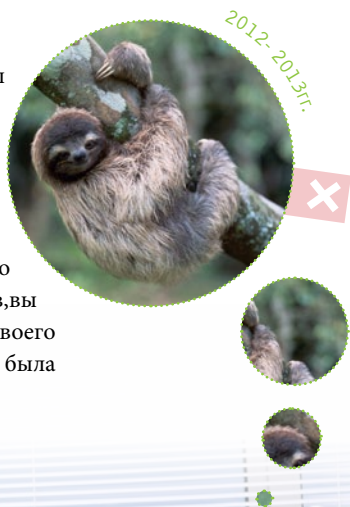
Сочетание букв и цифр дает более легкое восприятие информации.

Теперь другой вопрос. Что делать, если вы уже длительное время не работаете, а пробел в резюме нужно чем-то заполнить?

Вариант 1 – не писать ничего. Это честно. Будут уважать. Найдете чем пояснить, особенно если Вы начинаете строить карьеру или топ-менеджер.

Вариант 2 – независимый консультант. Если Вы выполняли или помогали кому-либо осуществлять проекты, опишите функции и достижения. Например, «ООО «Выбор Консалтинг», «Внешний консультант», либо «стратегический партнер», думайте.

Вариант 3 – привязка к конкретной компании. Часто бывает, что за период перерыва, например 10 месяцев, вы помогали в консультировании или запуске проекта своего товарища. Однако оформления не было, и занятость была очень частичной.



Рекомендую следующее:

Если Вы не работаете 6 месяцев и меньше – не указывайте ничего. Это нормально. Отдых, выбор, переговоры с работодателями, в конце концов, вы в отличной форме и никуда не торопитесь. А для собеседования вам вполне подойдет формулировка:

- Почему вы так давно не работаете?

- Я принял честное решение – покинуть компанию и после этого приступить к поискам работы. После этого до середины октября я отдыхал, т.к. за предыдущие 3 года работы подобных возможностей у меня было немного. Ну а в конце месяца я впервые разместил свое резюме на работном сайте и стал рассматривать новые предложения.

Если более 6 месяцев, особенно более 9, – какое-то объяснение на бумаге или на словах при встрече рекомендую подготовить.

Совершенно необразованный человек может разве что обчистить товарный вагон, а выпускник университета может украсть целую железную дорогу.

Теодор Рузвельт, американский политик, президент США

IV. ОБРАЗОВАНИЕ

Основное и дополнительное

Графе «Образование», как правило, уделяется всего лишь до десяти строк в резюме, однако, менее важной она от этого не становится. Работодатель стремится выяснить, соответствует ли образование той позиции, на которую вы претендуете. Разумеется, предпочтение отдается выпускникам государственных ВУЗов. При этом, чем более раскручен ВУЗ, тем лучше. Впрочем, это не означает, что выпускники МГУ и «Бауманки» родились под счастливой звездой. А говорит о том, что их строчки в резюме на 10% симпатичнее и не более того.

Степень детализации данного блока зависит от главного фактора: насколько полученное вами образование связано с деятельностью, которой вы собираетесь заниматься.

Правила по составлению графы образования следующие:

■ **1. Пишите полное название университета, указывайте срок обучения и специальность.** Конечно, короткая аббревиатура МГУ может магически подействовать на вашего будущего работодателя. Но если он все же не поленился и выяснит-таки, что учились вы вовсе не в Московском, а в Мордовском госуниверситете, то, будьте уверены, тотчас же примется проверять все ваши данные с завидной тщательностью.

■ **2. Указывайте графы дополнительного образования.** Есть простое правило: если дополнительное образование связано с тем, чем вам предстоит заниматься, то упомянуть о нем следует. В противном случае, это будет выглядеть неуместно: согласитесь, странно прочитать в резюме кандидата, претендующего на должность главного бухгалтера, что тот прослушал курсы не по бухучету, а по дизайну одежды. Для собственного развития это хорошо, а вот для резюме не очень.

■ **3. Количество граф образования от 4 до 7.** Другими словами 1-2 высших учебных заведений и все остальное – дополнительное образование. Не важно, сколько вам лет – 20 или 40, в любом случае включите в резюме примерно одинаковое число тезисов.

Разница лишь в том, что если Вам 20 лет, расскажите о победах в студенческих конкурсах, которые связаны с вашей специальностью, не забудьте отметить, что получили диплом с отличием или указать средний балл (если он достаточно высокий). А если Вам более 40-ка – то, конечно же, говорить нужно о другом.

Резюмируя вышесказанное: в графе «Образование и сертификаты» дается информация, как о фундаментальном образовании, так и о дополнительном (курсы, семинары, тренинги, стажировки и т.д.).

*«Образованный человек тем и отличается от необразованного, что продолжает считать свое образование незаконченным»
(Константин Симонов, русский советский писатель, поэт, общественный деятель).*



V. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Закон Штирлица

Помните советский фильм «17 мгновений весны»? Был там один эпизод, когда поймали русскую шпионку, радистку Кэт. Штирлиц зашел к штурмбанфюреру СС Рольфу, чтобы побольше узнать об этом. Перед тем, как выйти из кабинета Рольфа, Штирлиц попросил у него снотворного.

Вот как это описывает советский писатель Юлиан Семенов в своей книге о Штирлице:



«Запоминается последняя фраза. Важно войти в нужный разговор, но еще важнее искусство выходить из разговора. Теперь, думал Штирлиц, если Рольфа спросят, кто к нему приходил и зачем, он наверняка ответит, что заходил к нему Штирлиц и просил шведское снотворное...»

Другими словами, **запоминается первое и последнее.** Дополнительная информация и есть то самое искусство выхода из разговора.

Остановимся подробнее на элементах искусства завершения резюме.

*Работа должна
быть высоко-
оплачиваемым
хобби.*

*(Народная
мудрость)*



Английский язык: может у Вас pre-intermediate?

Какой ваш уровень английского? Читаю со словарем? Английский туристический?

Интернет портал hh.ru, например, указывает следующие уровни владения:

- не владею,
- базовые знания,
- читаю профессиональную литературу,
- могу проходить интервью,
- свободно владею»,

на professional.ru:

- родной,
- свободно,
- профессионально,
- понимаю,
- учу».

В случае размещения в профиле социальной сети или на рабочем сайте – ничего не поделаешь – следуйте указаниям.

Совсем другой случай – печатный вид резюме. Будем откровенны, 80% наших соотечественников не обладают свободным уровнем английского. Если вы один из таких «знатоков», то советую прибегнуть к небольшой уловке.

Не используйте вариант: «читаю, перевожу со словарем». Лучше честно написать: pre-intermediate. По сути – это одно и то же, а выглядит более привлекательно. Если остановиться подробнее на уровнях, то они следующие:

fluent	Свободное владение
upper-intermediate	Можете свободно излагать свои мысли.
intermediate	Неплохо говорите, можете читать тексты на иностранном языке.
pre-intermediate	Ниже среднего. Если можете сказать что-то посерьезнее, чем «My name is Vladimir. I live in Moscow», и что-то рассказать о себе.
elementary	Базовый уровень.

Реалии российского бизнеса таковы, что зачастую специалистам со знанием языка, работающим на русского работо-





дателя, приходится в лучшем случае переводить письма и документы, а не вести ответственные переговоры с носителями языка. Однако, дань «моде», таковой остается. Английский язык чаще всего показывает ваш общий уровень интеллекта и в меньшей степени говорит работодателю (который сам, скорее всего, иностранного языка не знает), что вы его будете использовать.

Если оставить лирику – учите языки!

Возраст: до 21 и после 45 – как правильно «забыть»?

Если вам до 21 и после 45, есть риск, что исключительно по формальным признакам вашу кандидатуру «забракуют». «...Возраст? Сколько? Да ну его, лучше другого посмотрим...». Вас просто не пригласят на собеседование, хотя вы можете быть именно тем, кто им нужен.

Так как же быть тем, кто слегка младше, или, наоборот, старше сотрудника, которого хочет видеть у себя работодатель на определенной должности? По мнению HR-ов, если ваш возраст не находится между 27 и 39 годами, то хитрость заключается в том, чтобы указывать возраст не в начале, как делают многие, а в конце резюме. В этом случае HR-специалист, будучи впечатленным вашими трудовыми успехами и достижениями, о возрасте вспомнит в последнюю очередь. Никто, конечно, не застрахован от бюрократов, которые, если ищут кандидата 28 с половиной лет от роду, то только таких и будут приглашать на интервью, но тем не менее.

до 21 или от 46, просто забудьте о возрасте, не пишите его. Кому нужно – итак вычислит его по датам окончания ВУЗа

21-27 лет или 39-45, укажите возраст в конце резюме,

27-39 включительно, – выделите возраст жирным шрифтом и пишите в любом месте.

При этом, лучше указать не возраст, а полную дату рождения, например: 31.10.1978 г.



Личностные качества: Вы как все?

Вы дополняете резюме личностными качествами? Каж-дый второй делает это. Просто копирует и вставляет. Де-лает как у всех.



Скажите, это про вас?
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
КОММУНИКАбельНОСТЬ
СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ
ОБУЧАЕМОСТЬ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОСТЬ и мно-
 гое похожее другое.

Эти качества заинтересуют кого-нибудь? Вряд ли. Все это СТАНДАРТНО, т.е. как у всех!

Выход есть. Никто не верит коротким существительным и прилагательным. Верят интересными словосочетаниям, редко встречающимся в природе выражениям.

Например:

✗ Коммуникабельность	✓ Умею находить общий язык с разными типами людей
✗ Аналитические способности	✓ Способен анализировать и интерпретировать сложную информацию, делать объективные выводы.

Отразим иначе?

Ниже я привожу некий собирательный образ из разных резюме, образец правильного описания ваших личност-ных качеств. Не используйте их все. Выбирайте только те, которые подходят именно вам.

Ты молод? Активен?
 Креативен? Легкообучаем?
 Стрессоустойчив?
 Коммуникабелен?
 Мобилен? Садись и переписывай свое шаблонное резюме!



- **Стрессоустойчивость.** Демонстрирую стабильность, работая в условиях недостатка времени и/или сопротивления. Умею контролировать свое поведение в стрессовых ситуациях.
- **Гибкость.** Способен корректировать свое поведение при необходимости, или изменяю свой стиль/подход к решению проблемы для достижения поставленной цели.
- **Настойчивость.** Упорно добиваюсь, решения вопроса или проблемы до тех пор, пока задача не выполнена или не возникли непреодолимые препятствия.
- **Внимание к деталям.** Учитываю все аспекты проблемы, включая самые незначительные, чтобы полностью и качественно выполнить работу.
- **Планирование и организация.** Определяю для себя и других направление и порядок действий, необходимых для достижения цели.
- **Управленческий контроль.** Обеспечиваю поддержание контроля над процессами, людьми и задачами.
- **Делегирование.** Эффективно распределяю ответственность за принятие решений, и соответствующие обязанности между подчиненными или коллегами.
- **Лидерство.** Использую необходимые межличностные стили и методы, при управлении группами или отдельными людьми (подчиненными, равными по положению, вышестоящими), для достижения намеченных целей.
- **Развитие подчиненных.** Развиваю у подчинённых навыки и компетенции, связанные с текущей и будущей работой, используя возможности тренингов и других мероприятий по развитию.
- **Понимание организации.** Осознаю важность принимаемых в организации решений, осуществляемых действий, и их влияние на другие части организации. Эффективно использую эти знания в своей работе.

■ **Анализ проблем.** Эффективно распознаю проблемы, ищу нужные данные, вычленяю значимую информацию, и определяю возможные причины проблем.

■ **Решительность.** С готовностью принимаю решения, высказываю свое мнение, осуществляю действия, и беру на себя обязательства.

■ **Анализ числовой информации.** Эффективно анализирую, организовываю и представляю числовую информацию. Например, финансовые отчеты или статистические данные.

■ **Сбор информации.** Эффективно собираю важную информацию в устном общении. Задаю вопросы, направленные на сбор информации, «активно» слушаю.

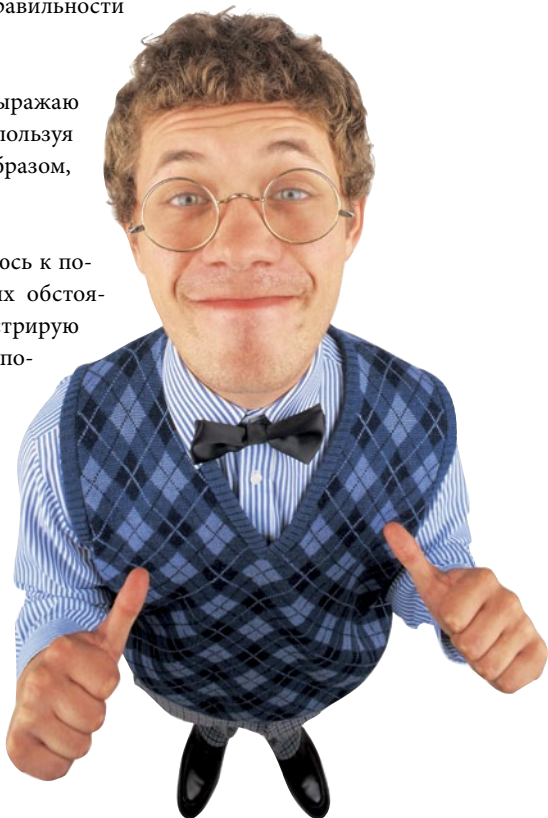
■ **Убедительность в общении.** Излагаю мысли и факты ясно и доходчиво. Убеждаю других в правильности своей точки зрения.

■ **Письменная коммуникация.** Ясно выражаю свои мысли в письменной форме, используя грамматические конструкции таким образом, чтобы быть правильно понятым.

■ **Межличностное понимание.** Стремлюсь к пониманию других людей, сопутствующих обстоятельств, и своего влияния на них. Демонстрирую внимательное отношение к чувствам и потребностям других людей.

■ **Работа в команде.** Стремлюсь быть полноправным членом команды. Вношу ощутимый вклад в работу команды, даже если не учтены мои личные интересы.

■ **Стандарты работы.** Устанавливаю высокие цели и стандарты для себя, других и организации. Проявляю неудовлетворенность средним уровнем выполнения работы.



■ **Приверженность компании.** Демонстрирую уверенность в необходимости своей работы или должности, в ее ценности для организации. Прикладываю дополнительные усилия для блага компании, что не всегда может совпадать с собственными интересами.

■ **Нацеленность на достижения/результат** (результат проекта, профессиональный, карьерный рост). Выделяю важность работы для достижения личного удовлетворения. Демонстрирую высокую потребность в достижении успеха, совершенствовании собственных профессиональных навыков. Продвигаю проект до его завершения, достигая целей проекта.

■ **Ориентация на клиента.** Оправдываю ожидания клиентов, демонстрирую высокую обязательность в поиске и осуществлении решений.



Семейное положение

Чаще всего пристально на этот пункт обращают внимание, если кандидат принадлежит к прекрасному полу и кандидату до 35. Есть работодатели, которые предпочитают не трудоустраивать молодых мам, другие – ищут только специалистов с двумя детьми, третьи – вообще незамужних. Хотя семейное положение мужчин также имеет значение. С семейным положением есть только два варианта – забыть его или вспомнить. В любом случае, выбирать вам. То, что вы ответите на собеседовании, – будет важнее. Как правильно отвечать? Расскажу в книге про собеседования.

Хобби: О чем рассказать и умолчать?

Пишите об увлечениях, которые характеризуют вашу активную жизненную позицию.

Приведу пример из моей практики. Как-то я представлял кандидатов в МТС на должность директора по продажам. Как это обычно бывает, когда работаешь в кадровом агентстве, мне удалось быстро найти двух самых сильных кандидатов, а третьего (т.к. сроки сжатые) взял послабее. По результатам интервью, в каждое резюме были включены дополнительные комментарии, включая их хобби и увлечения. Представил их в компанию. Через несколько дней состоялась встреча со всеми тремя. И получилось, как в анекдоте. Первого собеседовали 40 мин, – вышел, сказал, вроде бы хорошо; второго - 40 мин, – вышел, примерно такой же ответ. Третий (менее сильный) выходит довольный из кабинета лишь спустя час с лишним. Спрашиваю его:

- Почему так долго, о чем говорили?

- Владимир, так вы же сами в резюме дописали, что у меня третий разряд по шахматам. Так вот у работодателя оказался второй разряд», - поведал кандидат.

В результате, взяли на работу именно его. Правда, через год его все же уволили за недостаточную компетентность, но ведь приняли же. Нужная строка опыта работы в компании лидере вряд ли ему помешала в дальнейшем.

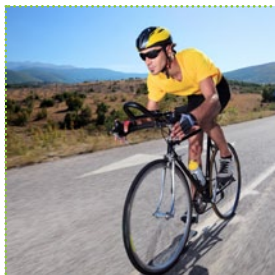


В целом, если ваше хобби совпадает с увлечениями будущего начальника, то больше шансов, что при остальных равных условиях выберут именно вас, так как с близкими по духу работать проще.

А если угадывать не приходится, то рекомендую включать в резюме те, которые дополняют вас как профи, например:



■ Дайвинг
- вы исследователь



■ Велоспорт
- умеете преодолевать препятствия и достигать цели



■ Путешествия
– любознательность, а также желание почаще уходить в отпуск (возможно, на длительный период)

Работодатель, в случае такого признания, вполне может подумать, что вы будете претендовать на большую, по сравнению с остальными кандидатами, зарплату. Возможно, ваше хобби будет отнимать у вас много времени.

Помню одного кандидата Дмитрия на должность топ-менеджера с уровнем дохода около 1.5 млн руб. в месяц. Так он коллекционировал мотоциклы. К тому времени у него их было немного - 5. Он был очень увлечен. С одной стороны, это говорит о высоких амбициях (а на такой должности это вполне оправданно), и склонности к риску; с другой, - HR может подумать между делом: «А что, если «доездитя»?!» Эта мысль в голове у работодателя останется обязательно.



Другой кандидат Алексей, помню, сказал: «Я коллекционер, увлекаюсь подводной фотографией. Претендовал он на позицию ИТ-директора в средней руки компанию. Было видно, что он очень увлечен. И на встрече он показал мне фотографию 2-х акул на расстоянии 7-8 метров, которые он сделал сам. Я был поражен и восхищен. Не думаю, что работодатель подумал бы как с мотоциклами «доплавать-ся». Скорее наоборот, подумает он о смелости и склонности к риску. Алексей подробно пояснил, как это удастся с сохранением максимальной безопасности самого процесса дайвинга.

Указывайте спортивные достижения. Разряд по волейболу или призовое место в университетском шахматном турнире. Однако будьте осторожнее с откровениями: некоторые работодатели, например, считают, что поклонники борьбы и единоборств агрессивны по своему характеру, и поэтому в компанию их брать не стоит.

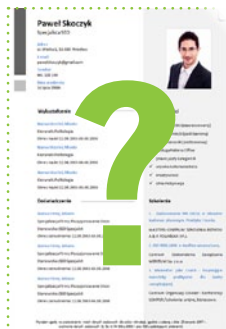


Фото: 8 классических ошибок фотографии в резюме.

Мнения по поводу того, стоит ли размещать фотографию в резюме, существуют различные: кто-то считает, что без нее резюме будет неполным, кто-то – что фото лишнее, мол информации и без того много.

У меня есть друг. С 1988 г. живет в Германии. Помню, обратил внимание, что в его визе в паспорте, пропуске, правах и на резюме одно и то же фото. Я спросил, почему одинаковое фото? Ответ оказался банальным: провел весь день в фотоателье, «поколдовали» в Photoshop и теперь почти Джеймс Бонд. И действительно – хорош.



У вас есть лучшее фото? Не то, которое на аватарке Вконтакте, хотя в некоторых случаях и оно может подойти. Так обязательно ли все же фото в резюме?

В ряде вакансий сейчас можно увидеть пометку: «Рассматриваются только резюме с фотографией». Для некоторых профессий действительно важна внешность сотрудника: особенно в тех сферах деятельности, где люди работают с клиентами напрямую и должны,

если и не быть лицом компании, то хотя бы производить приятное впечатление при непосредственном общении. Например, при открытой вакансии администратора на ресепшн, менеджеров по работе с клиентами сотрудников отелей работодатели выделяют в первую очередь кандидатов с приятной внешностью.

Я убежден, «покупают» глазами. Поэтому если говорить о фото, то в большинстве случаев фото должно быть.

Единственный нюанс.

Для мужчин фото должно в 100%: обязательно деловой костюм, галстук, светлая (не белая) рубашка.

Для женщин далеко не всегда необходима фотография. Это связано с тем, что на 80% первыми читателями вашего резюме будут представительницы прекрасного пола. В ряде случаев я встречался с неоднозначностью трактовок когда девушка на фото слишком хороша. Рекомендации к фото для женщин следующие:

1. Полностью, либо почти полностью, закрыта часть декольте,
2. Собранные волосы,
3. Главное: всем своим «фотовидом» вы должны говорить о том, что в компании вы готовы ТОЛЬКО работать и не более того.

Какие фотографии использовать для резюме?

Если вы решили разместить резюме с фотографией, то в приоритете профессиональные фото. Если же сделать таковое возможности нет – фотография на рабочем месте будет наиболее приемлемым вариантом. Фотографии с церемоний награждения или с ваших выступлений на конференции – тоже удачный вариант.

Три необходимых требования к фотографии в резюме?

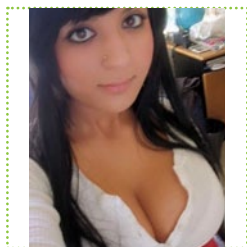
- 1) *Фото в деловом костюме*
- 2) *Только лицо*
- 3) *Живое, доброжелательное выражение лица.*

Привожу несколько примеров классических ошибок фото для резюме. Большинство из них довольно комичны, но, поверьте, встречаются кандидаты, которые размещают такие фотографии для своего резюме.

- 1) Такие фотографии хороши для семейного архива, чтобы показывать родственникам и друзьям. Для резюме снимок должен всем своим содержимым говорить о настрое на рабочий лад.



- 2) С подобным примером фото я несколько раз сталкивался в своей практике. Что оно может сказать нам о кандидате? Побывал в Париже, посмотрел достопримечательности. Мол где я и где вы?



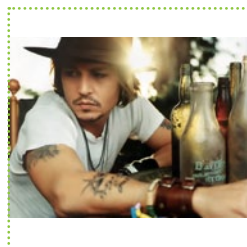
■ 3) А вот, фотография из резюме. Плохо помню информацию о ее профессиональном опыте, но фото запомнилось.



■ 4) Доброжелательный вид, с намеком на «неделовой» лад. Плюс домашняя обстановка, не создающая образ кандидата, который заинтересован работать и только работать.



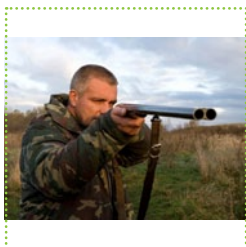
■ 5) Если Вы человек нестандартный и креативно мыслящий, постарайтесь показать это другими методами, нежели с помощью снимка подобного плана.



■ 6) Избегайте фото с изображением алкоголя, табака и других элементов, ассоциирующихся с вредными привычками.



■ 7) «...Я слева» - такие тоже бывают.



■ 8) Ваши увлечения могут стать прекрасным дополнением к разделу хобби. Согласитесь, что это фото больше пугает и настораживает, нежели чем, показывает например, Вашу организованность и нацеленность на результат.

Какой объем резюме?

Известно, что когда президента Линкольна спросили, какой длины должны быть ноги у человека, он ответил: «...Идеально, когда они достаточно длинные, чтобы доставать от тела до пола.» И как сказал один проповедник: «Я мог бы писать речи покороче. Но как начинаю – лень остановиться.» Так же и ваше резюме должно быть достаточной длины, чтобы правильно, без преувеличений, представить будущему работодателю информацию о вас.

В вашем резюме должна быть первая и последняя страницы. Итого: минимум 1 страница, максимум 2.

Стоит ли пояснить, почему в резюме из 4 страниц вторую и третью страницы обычно не читают?

Как назвать файл с резюме?

При сохранении вашего резюме на русском указывайте в названии файла: «Sergey_Petrov_CV_Rus», а на английском — «Sergey_Petrov_CV_Eng». В этом случае у работодателя возникнут следующие ощущения:

1. Возможно, у соискателя есть резюме и на других языках.
2. Если на латинице, значит, английский должен знать.
3. CV — знает наши профессиональные термины, значит встречи с HR отделом для него не новость.

На какой бумаге распечатать?

Откройте лоток принтера, возьмите бумагу. Какая плотность? Скорее всего 80 г/м³. У вас есть шанс оставить лучшее впечатление даже на основании бумажного листа. Заранее подготовьте бумагу плотностью 120 г/м³. Она достаточно тонкая, чтобы не казалось, что вы постарались специально и достаточно плотная, чтобы чувствовать отличие с первых прикосновений.

Резюме на русском:



Sergey_Petrov_CV_Rus

Резюме на английском :



Sergey_Petrov_CV_Eng

Помню, как-то я позвонил главному бухгалтеру крупной организации, которая в режиме нашего диалога распечатывала конверт от курьера. Первые ее слова: «Ой, у вас такая бумага приятная (мечтательно), конечно мы быстро оплатим». Как сказал Джорджио Армани: «Чтобы создать что-то исключительное, ваше мышление должно быть непрерывно сфокусировано на мельчайших деталях»

Шрифт: TimesNewRoman, Arial или что-то еще?

Когда задаешь вопрос, какой шрифт вы использовали при составлении резюме, обычно отвечают TimesNewRoman. Почему? Он стоит по умолчанию в Word. Внимание! Вы не как все! Сделайте по-другому, пишите тем шрифтом, которым:

- А) пишут реже
- Б) медленнее читается
- В) используйте рубленные шрифты, например Arial и похожие на него.



Чем TimesNewRoman отличается от Arial? Основное различие: TimesNewRoman – с засечками, Arial – без. Когда вы посмотрите на надписи, которые делают крупные компании, чтобы привлечь ваше внимание, то увидите, что шрифты без засечек употребляются чаще на слоганах. Помните советские надписи? Например, «Товарищ, поддержим стахановское движение!», «Голосуй за Единую Россию», «Samsung SMART TV». Все они написаны рублеными шрифтами. Почему? Шрифты без засечек читаются медленнее. Ваша задача – сделать так, чтобы ваше резюме просматривали внимательнее. Размер шрифта рекомендуется 14-й.

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО: Структура текста-бумеранга

Пишите письма-бумеранги! Определенные правила написания существуют не только в резюме, но и в сопроводительном письме. Сопроводительное письмо – вспомогательный документ к высылаемому резюме. Чаще всего оно оформляется непосредственно в «теле» письма, которое вы отправляете, но может быть и отдельным файлом.

Есть 2 вида сопроводительных писем:

- **1. Письмо – бумеранг.** Это короткий (не более 10 строк) мотивирующий текст, задача которого усилить внимание к вашему резюме, и как минимум его открыть.
- **2. Письмо – документ.** Полная страница текста с информацией о себе, которая отвечает на главный вопрос: почему кандидату интересна работа именно в этой компании.

Приведу оба варианта.

И в первом и во втором случае обычно присутствует четыре указанных ниже пункта:

- А. Должность, на которую вы претендуете.
- В. Источник информации, из которого вы узнали о вакансии.
- С. Предложение рассмотреть вашу кандидатуру, и обоснование, почему именно работодатель должен это сделать.
- D. Указать, что вы готовы встретиться лично, чтобы предоставить более полную информацию о себе и своем профессиональном опыте.

*«Ничто не обходится нам так дешево и не ценится так дорого, как вежливость»
Мигель де Сервантес
Сааведра,
испанский писатель*

* «Письма-бумеранги» - письма на которые трудно не ответить.



Таким образом, сопроводительное письмо позволит специалисту по подбору сэкономить свое время, поскольку оно отвечает на главные вопросы. Одним из «плюсов» сопроводительного письма является возможность объяснить, почему вы, например, решили поменять сферу деятельности или перешли

на более низкую позицию после руководящей. Составляя сопроводительное письмо, помните о его главной задаче: убедить будущего работодателя прочитать ваше резюме.

Письма - это электронная движимая сила вашей карьеры.

Тема: CV: Andreev Sergey. For Alexey Kolymazov

От: Vladimir Yakuba <vladimir.yakuba@tomhunt.ru> Подпись: Подпись #2

Алексей, добрый день!

Мне порекомендовали связаться с Вами и отправить информацию о себе. Речь идет о моем интересе к вакансии "Директора по продажам" в "Холдинг Групп"

С 2012 г. по н.в. я занимаю позицию коммерческого директора в "Кватра Инжиниринг". До этого - более 10 лет занимал руководящие позиции в X5 Retail Group, Седьмом континенте и др компаниях. Сейчас я открыт к новым предложениям о работе.

У меня к Вам 2 вопроса:

1. Насколько указанная позиция актуальна?
2. Если да - когда мы можем запланировать встречу для личного знакомства?

Что скажете?

Андреев Сергей
+7 910 105 00 00
andrey.sergeev@gmail.com

Мне порекомендовали связаться с Вами и отправить информацию о себе.

Благодаря этой фразе вы будете в привилегированном положении. Мне порекомендовали... — вызывает большее внимание к письму. Неясно кто порекомендовал. Если говорить языком правды, то рекомендовал вам рабочий сайт обратить внимание на конкретную позицию. Но вы же не об этом.

... речь идет о ...,

сразу поясняете о какой вакансии говорите. Их может быть много в компании.

С 2012 г. и по н.в...,

Обозначаете период текущей или последней работы. В случае, если он более 1 года — начинайте с этого. Если менее — указывайте только должность, без периода.

...до этого более...,

Здесь вы ловите сразу «двух зайцев» -

1. Обобщайте весь свой опыт (если есть что обобщать),
2. Перечисляете несколько компаний брендов. Обратите внимание на резюме. Мы указываем не все, а только те, которые на слуху.

У меня к вам 2 вопроса

Структурируете. Если не сделаете этого здесь — могут просто не дочитать до конца.

2 если да, когда...

— Ваша корректная настойчивость безупречна.

Что скажете?

Мой любимый вопрос. Теперь вероятность ответа существенно увеличивается.



Уважаемые коллеги!

Ваша компания привлекает меня своим направлением деятельности, а также сильными позициями в данной области бизнеса. Именно по этой причине мне хотелось бы привлечь Ваше внимание к своей кандидатуре, а также предоставить Вам первоначальную информацию о себе.

Выиграв конкурс в 1995 году на позицию торгового представителя в холдинг ПепсиКо, за 8 лет я добился результатов, позволивших мне продвинуться на национальный уровень до позиции менеджера по организации системы продаж и менеджера по развитию рынка, в Данон – до регионального и коммерческого директора. Затем два года я продолжал свою карьеру в Филип Моррис, получив опыт в области торгового маркетинга и бизнес-процессов в наиболее масштабном бизнесе рынка FMCG. На позиции директора по продажам компании Бунге СНГ я достиг значительных результатов, которые Вы можете увидеть в приложенном резюме. На своей нынешней позиции в российском крупнейшем многопрофильном холдинге – Группе Разгуляй – мной были поставлены и выполнены задачи стратегического для компании уровня.

С каждого из мест работы по вашему запросу будут предоставлены рекомендации, которые только подтвердят мою высокую квалификацию.

14-летний успешный опыт работы в области продаж, структурированность, аналитические способности, высокая ориентированность на результат, а также большое стремление к работе, дают мне основания полагать, что моя кандидатура может быть полезной для достижения еще более высоких результатов ведения бизнеса Вашей компании в России.

Со своей стороны я готов приложить максимум усилий, чтобы стать достойным членом Вашей команды и внести свой вклад в развитие Вашего бизнеса в России, а также сделать все от меня зависящее для достижения ещё более высоких результатов бизнеса Вашей компании.

Буду признателен Вам за возможность личной встречи для знакомства и личной беседы.

С уважением,

Евгений Смирнов

+7 916 000 0000

www.facebook.com/evgeniysmirnov



Сопроводительные письма обязательны при трудоустройстве в иностранные компании.

За рубежом отправить резюме без сопроводительного письма означает поступить невежливо. Сопроводительное письмо или, другими словами, *cover letter*, должно быть выдержано в стандартном деловом стиле и уместаться на половине страницы.

Требования к сопроводительным письмам в иностранных компаниях обычно строже, чем в российских, поэтому:

- документ должен быть оформлен на отдельном листе;
- все реквизиты (заголовок, дата составления, наименование и адрес получателя) – проставлены в соответствии с правилами оформления деловых писем;
- если информация направляется по электронной почте, то сопроводительное письмо, как и резюме, следует приложить в формате *Word*.

У специалистов по подбору существуют разные мнения на счет сопроводительных писем: кто-то считает их неотъемлемой частью комплекта документов, который кандидат должен отправить на рассмотрение в службу HR наряду с резюме, а кто-то просто не хочет тратить время на чтение подобных писем.

Я убежден, если вы претендуете на высокую позицию – подготовьте сопроводительное письмо – это будет дополнительным ритуалом вежливости и в любом случае плюсом к вашему CV.

3 источника рекомендательных писем

В большинстве резюме рекомендаций нет. А это означает, что у вас они быть должны. Особенно если речь идет о формате интернет-версии.

Под рекомендациями следует понимать:

- Рекомендацию в качестве только контактных данных – используется для резюме на рабочем сайте;
- Рекомендательное письмо, написанное самим рекомендателем (чаще всего по предлагаемому вами тексту), – используется как дополнительный аргумент к вашему классическому резюме.

Вашими рекомендателями могут быть:

- 1. Ваш бывший работодатель (желательно непосредственный руководитель).
- 2. Ваш клиент, партнер, или работодатель с позапрошлого места работы.
- 3. Представитель службы HR, например, директор по персоналу или хедхантер одного из ведущих агентств. В этом случае срабатывает профессиональная близость: если тебе доверяет человек из «моей» сферы, значит, ты действительно чего-то стоишь.

В рекомендации на рабочих сайтах указывается должность, название организации, контактный телефон или электронный адрес.

Например:

Смирнов Сергей Николаевич,
Финансовый директор, ОАО «Россия»,
+7 985 000 0000



Либо вместо телефона пишете e-mail или рабочий телефон.

Искушение снять трубку и получить «объективную» информацию о будущем сотруднике у HR очень велико. Лучше сразу указать прямые контакты статусных людей, в которых вы можете быть уверены. Особенно ценятся рекомендации от «своих», т.е. представителей HR-службы бывшей компании-работодателя.

Как правило, рекомендации чаще всего требуются от представителей управленческих позиций, а также некоторых профессий, таких как няни, гувернантки, воспитатели и так далее. В остальных же случаях, рекомендации – правило хорошего тона.

Как правильно указать контакты статусного рекомендателя?

Что делать, если рекомендатель слишком известная персона, и номер мобильного указывать некорректно? Есть два других варианта:

- 1. Указать только рабочий (с добавочным, либо без)
- 2. Указать только e-mail (желательно корпоративный – будет больше доверия).

Берите с собой на интервью рекомендательные письма, и пусть они остаются в вашем портфеле. Доставать и показывать их нужно только тогда, когда Вас об этом отдельно попросят, то есть не более чем в 1% случаев. Рекомендательные письма - дополнительный козырь в рукаве, который вряд ли помешает.



10 примеров креативного резюме!

Я не сторонник креатива в вопросах резюме. Однако, если вы молоды и ваша цель – профессия нестандартная: дизайн, реклама, современные ИТ решения и прочее, то можно и поэкспериментировать.

Есть масса резюме, которые позволят Вам подчеркнуть свою уникальность как специалиста. Я выделю 2:

- 1. Резюме на основе инфографики
- 2. Видеорезюме.

Конечно, можно создать обычное классическое CV, а потом долго и упорно искать работу. Но можно рискнуть и поразить воображение HR-а оригинальным резюме, которое останется в памяти надолго и значительно увеличит Ваши шансы на личное собеседование.

Креативные резюме делаются чаще всего на основе инфографики. Инфографическое резюме – это разновидность CV, которая позволяет кандидату продемонстрировать свою креативность и незаурядность мышления. Вы можете не просто описать свое образование, навыки, умения, профессиональные достижения и так далее, а рассказать о своем трудовом пути, нарисовав схему метро, гистограмму, придумав афишу к фильму или создать резюме в виде страницы какой-нибудь социальной сети.

Согласитесь, это важно не для каждой профессии. Скажем, профессия главного бухгалтера подразумевает наличие у соискателя сильных аналитических навыков и внимания к деталям, поэтому необычное резюме в данном случае будет неуместно. Лучше обойтись классическим и строгим CV.



«Чтобы заработать на жизнь, надо работать. Но чтобы разбогатеть, надо придумать что-то другое»

*Альфонс Карр,
французский
писатель
и публицист*

HAGAN BLOUNT + CURRICULUM VITAE

MISSION STATEMENT: *I am a radiating center of universal love. By producing things that assist, entertain, and inspire others, my light spreads over the world.*

BRIEF HISTORY:

1. I was born in Portland, ME. I grew up around New England and New York.
2. I went to college at Rensselaer Polytechnic Institute in New York.
3. Post-Graduation, I spent six months in China teaching English and traveling.
4. After China, I took a job in DC and explored the beltway for five years.
5. In 2006, I got a few friends together to try and buy a volcano in the Aleutian islands.
6. I moved to Boston in 2007 for a girl.
7. When we broke up, I bought a motorcycle in Costa Rica and saw all of Central America.
8. I bought an RV and started filming a pilot for the Food Network. Ran out of money.
9. So I "sold" my condo in Baltimore and moved to New York City.
10. To be determined. That's where you come in...



Notes:

60,000

Number of words I wrote in Jan 2010

242

700 word blog posts I wrote in 2010

74

Articles written about me and my projects in 2010

17,235

Number of Twitter followers amassed for myself & others

112,000

Site traffic as a result of this CV in May '11

3

Languages I can order food in

37

Purported number of Justin Bieber's I can take in a fight

110%

Amount of energy I'll apply to kicking ass for you and your brands

1

Number of guys above who are getting more from life than the rest of them combined (according to my mom)

CAREER:



NANHAI NORMAL SCHOOL : TEACHER

Made a evaluation sheet for my students to fill out about me around mid-semester. One of them said I was "killing her spirit for learning." Fixed that. I mean come on - it was my first time teaching. Learned that my way of life is not always the right way.



GE GXIS : FINANCIAL MANAGEMENT PROGRAM

Big finance. Learned that I didn't want to be an accountant for the rest of my life. **INSIDE SALES** Learned that everyone is marketing themselves or just waiting to die.



PRIMERICA FINANCIAL SERVICES : SALES

Financial planner. A few MM of assets under management, marketed insurance and mortgages. Learned I was a better salesperson than recruiter.



CALUSA INVESTMENTS : BROKER

Made more money in three months than I had any year prior. Plenty of sales awards. Didn't think subprime loans were all that awful. They called me, so I felt I was giving them what they wanted. Learned not to tell people what I thought they needed.



INTERFICIO ASSASSINATION TOURNAMENT

Ran watergun assassination tournaments in Chicago, D.C. & Austin. Worked with my brother and multiple programmers developing a text-based "kill confirmation" system. Learned that to have success, you need to share the vision.



AMERICAN TOWER : TOWER ACQUISITIONS

Assigned a budget to buy out cell tower leases. Taught new reps sales skills in team call nights, instructed reps on new CRM system. In the end, didn't think deals were all that great. Learned that you have to believe in what you're selling to sell.



WANDERING FOODIE : WRITER

Decided I was going to take my money from mortgages and film a pilot for the Food Network. Shot at 24 restaurants in 24 hours in DC, Boston. Ran out of money, moved to NYC. Learned that it's easy to enter a scene if you make friends with bloggers.



MORRIS + KING : SOCIAL MEDIA CONSULTANT

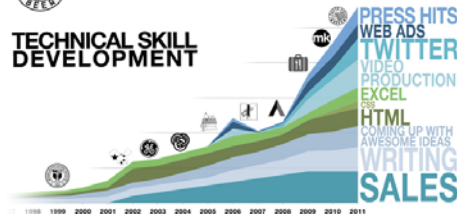
Strategy for Classic Media, Digital Broadcasting Group, Social Media Week. Learned that if your client thinks something is funny, it's best just to laugh along with them.



I TASTE YOUR BEER : MARKETING/SALES

Built a website where I produce "almost" studio quality videos about beer. Brewers pay for the spots. Learned that if you make something and expect to be paid for your work, you get paid.

TECHNICAL SKILL DEVELOPMENT



COLLEGE:



RENSSELAER POLYTECHNIC INSTITUTE
B.S. in Management Concentrations in Finance and IT Management

INTERACT:



SCAN THIS

To see my the recent articles written about me



SCAN THIS

To see my portfolio of recent graphic design work

PRASE:

"Hagan's services are awesome, especially if your brand is active in the social media realm."

Jim Conole
VP Marketing
Nanagassett Beer

"He's committed to getting results quickly."

Hazel Courtney
Columnist
The Daily Mail

"You can train a lion. You don't teach a lamb to be a lion, Hagan is a lion."

Dave Shumway
CEO
Calusa Investments

REACH ME ANYTIME:

(212) 380-8019 - IAM@HaganBlount.com
<http://HaganBlount.com> - <http://twitter.com/H18>

PAU MORGAN
www.paumorgan.com
www.paumorgan.com
034 862 330 087

Universidad Mayor Chile
Licenciado en Diseño Gráfico

Escuela Elvira Barahona
Maestr en Dirección de Arte
+ Dirección de Arte
+ Estrategias de Comunicación

Memo Gráfica y Multimedia
www.memogratica.cl
Diseñadora Gráfica
+ Diseño Gráfico
+ Web
+ Multimedia

Thirty Six
Oakley, Independent, Lost
Diseñadora Gráfica
+ Ilustración
+ Vestuario

Mao
www.mao.com
Diseñadora Gráfica
+ Ilustración

Big Fandoms
www.bigfandoms.com
Diseñadora Gráfica
+ Diseño Arte
+ Web
+ Street

Carlitos y Patricia
www.carlitosypatricia.com
Pasante
+ Dirección de Arte Junior
+ Comunicación
+ Dirección de Arte
+ Fotografía

0	50	100
Inglés		
Alemán		
Ilustración		
Posterior		
Fotografía		
Flair		
Dramaturgia		
Premier		

Habilidades: Ilustración • Diseño Web • Action Script • Arte • Música • Desarrollo Web • Nuevas Tecnologías • Redes Sociales • Estrategias de Comunicación • Fotografía • Street and Guerrilla • Nuevos Medios...

Exposiciones
Mao Pines • Oligatos Visuals Estrategias
Toko a Toko • Montana Gallery Sevilla
Cruz • Festival de Teatro de Almagro



THE WRITER
MAY 2011

THE 'WRITE' GUY FOR THE JOB
Engaging Feature Stories? Creative. Really creative? Just what the Office needed!

OUTSTANDING EDITOR SKILL
And Prolific in it's own right

YOUR NEXT EDITOR?
AND MORE!

A.F.P.M.C.F.
A FUTURE
A FUTURE
A FUTURE

Joe Kelso presents RESUME! THE RECKONING

JOB EXPERIENCE
100 resumes in 100 days

EDUCATION
The Official Resumes of the Nation of the 21st Century
Resumes from 1990 to 2010

HE WAS SAFELY LOCKED UP - BUT NOW HE'S OUT!

«Поиграем» в видео-резюме?



Мое отношение к видео-резюме однозначное: если вы только в начале пути, и вам до 23 лет – пробуйте – это отличная возможность оказаться оригинальным. До 1 минуты, ссылка на youtube, плюс несколько спецэффектов и повышенный интерес обеспечен. Тем, кто старше, – не уверен, что стоит увлекаться.

Видео-резюме может представлять собой либо короткий видеоролик с записью самопрезентации кандидата в качестве дополнения к традиционному CV, либо полноценное видеорезюме. Оно не только привлекает интерес потенциальных работодателей, но и позволяет «пропустить» первое, отборочное собеседование, а значит – экономит Ваши силы и время.

В целом, и инфографическое, и видео-резюме - это то, на что точно обратят внимание. Другое дело – не во всех вакансиях это будет приветствоваться. Шустрый и слишком креативный финансовый директор, например, вряд ли понравится большинству работодателей.

Заключение

Продолжая фразу советского поэта Василия Лебедева-Кумача «Без бумажки — ты букашка, а с бумажкой — человек»

Правильно составленное резюме дает вам фору перед другими кандидатами и возвышает в глазах работодателя. Благодарю Вас, дорогой читатель. Составьте лучшее резюме. Вы прочли эту книгу. Значит, вы знаете чего хотите от настоящей и будущей карьеры. Успеха!

...and planning the content of documents and effectively planning and selling ideas. Especially well acquainted with the ways of chain smokers, suburban housewives, and hard drinkers. Very effective reader of body language.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Sterling Cooper Draper Pryce, New York City 1963-present
Founding Partner, Creative Director

- * Won Clio Award for Glo-Coat Floor Wax advertising campaign
- * Halted new tobacco accounts in response to government's health concerns of smoking
- * Landed new accounts with Samsonite, Mountain Dew, and Life Cereal
- * Reorganized Creative staff following departure of major account

Sterling Cooper, New York City 1958-1963
Junior Partner, Creative Director

- * Called "the face" of the company by fellow partner
- * Secured lucrative account with Lucky Strike cigarettes
- * Devised and aired TV spots for 'Nixon for President' campaign

Phyll & Durrer Clothiers, New York City 1956-1958
Top-selling salesman for small, upscale midtown clothing store

- * Excelled at moving people in and out of clothing
- * Created and devised print advertisements

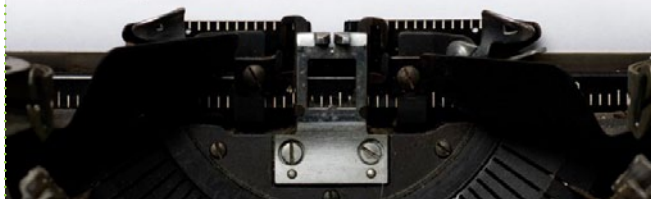
Honest Dick's Used Cars, Los Angeles, California 1953-1956
Used car salesman

MILITARY SERVICE

Lieutenant, U.S. Army, Korean Conflict -- Awarded Purple Heart

EDUCATION

City College of New York, 1956-1958



Образец

АНДРЕЕВ Сергей Николаевичsergey.andreev@gmail.com

Москва

+7 910 100 00 00

**Управление**

- Опыт работы на руководящих должностях более 10 лет,
- Успешное руководство коллективом до 26 человек,
- Опыт восстановления и «лечения» проблемных бизнес-процессов,
- Формирование организационной структуры, управление персоналом,
- Переговоры с первыми лицами крупных компаний, достижение выгодных условий сделки.

Закупки/ Продажи

- Опыт работы в сфере маркетинга и закупок более 9 лет,
- Практический опыт в логистике, бюджетировании, финансах,
- Категорийный менеджмент, формирование ассортимента, разработка закупочной политики, управление товарными запасами,
- Успешные продажи на уровне первых лиц предприятий,
- Глубокое понимание тенденций, знание ключевых игроков сегмента food,
- Проведение маркетинговых исследований: анализ показателей продаж, деятельности конкурентов, новых тенденций рынка, потенциала каналов сбыта; сегментирование рынка.

Развитие карьеры

ООО «Кватра Инжиниринг» (ТОП 20 монтажных организаций в сфере видеонаблюдения с годовым оборотом свыше 5 млн\$; Дистрибьютор оборудования марки ERCO и ZIMONDE)

Коммерческий директор (в подч. до 10 чел.)

05.2012 – н.в.

Функции:

- Расчет эффективности оказываемых услуг.
- Дифференцирование стоимости услуг.
- Проведение переговоров, заключение договоров, обеспечение выполнения договорных обязательств.
- Взаимодействие с поставщиками оборудования.
- Успешное участие в более чем 100 тендерах, знание специфики проведения и всех «подводных» камней.
- Организация и руководство материально-техническим снабжением; хранение и транспортировка.

Достижения:

- Успешно реализовал и завершил проект ДИТ правительства г. Москвы «Безопасный город».
- Установлены и введены в эксплуатацию более 1500 камер видеонаблюдения, и свыше 500 камер дворового видеонаблюдения.
- Обеспечил своевременное составление сметно-финансовых документов.

Московская чаеразвесочная компания (Крупная чайная компания, 100% охвата рынка России, поставки в Беларусь, страны Европы, Балтию, США)

Начальник отдела продаж (в подч. до 12 человек)

05.2011 – 04.2012

- Осуществление руководства финансово-хозяйственной деятельностью отдела.
- Обеспечение эффективного и целевого использования материальных и финансовых ресурсов, снижение потерь.
- Участие в разработке новых видов продукции.
- Построение структуры отдела, подбор персонала.
- Планирование ТО и маркетинговых инвестиций, бюджет доходов и расходов от деятельности отдела продаж.
- Взаимодействие со смежными службами и производством.

- Разработал коммерческую политику предприятия.
- Увеличена совокупная прибыль предприятия от продаж на 1,5%.
- Снижены издержки в размере 3%.
- Увеличен оборот компании на 3 млн. рублей ежемесячно.
- Увеличен охват рынка до 2-3%.
- Организованы поставки в сети «Метр», «Ашан», «Магнит».

ОАО «Седьмой Континент» (Мультиформатная сеть магазинов «Седьмой Континент», «НАШ»; ТОП-10 розничных сетей РФ; более 10000 сотрудников, годовой ТО регионов - 5 млрд. рублей)

Заместитель директора по закупкам (в подч. 16 чел.)

09.2009 – 09.2010

- Управление отделами закупок в 5 регионах.
- Контроль и обеспечение выполнения планов по ТО, рентабельности, включая доп. фонды.
- Реализация ассортиментной политики согласно стратегии и особенностей формата (ABC/XYZ – анализ).
- Анализ состояния и управление товарными запасами.

- LFL за 1-е полугодие 2010г. по регионам: +25%.
- Рост маржина 4,5%.
- Обеспечены региональные продажи 5 городов: Калининград, Белгород, Ярославль, Пермь, Челябинск.
- Открыт лучший Гипермаркет с "нуля".

ОАО «Фуд Групп» (Дистрибьютор продуктов питания; охват: 300 торговых точек и 4 московские сети; годовой оборот около 20 млн. рублей)

Коммерческий директор (в подчинении до 25 человек) **12.2008 – 08.2009**

- Построение бизнеса с "нуля" и вывод предприятия на уровень операционной прибыли.
- Подготовка бюджета и контроль его исполнения.
- Прогнозирование спроса, управление закупками.
- Отбор новых товаров для введения в ассортиментную матрицу/выведения из ассортиментной матрицы.
- Контроль эффективности продаж, исполнения договорных обязательств.
- Обеспечил превышение прибыли над переменными издержками на 12%.
- Заключил 3 дистрибьюторских соглашения с производителями.
- Разработал и внедрил ценовую политику, маркетинговые мероприятия для поддержания и стимулирования продаж товаров (in/out).

X5 RETAIL GROUP (Мультиформатная сеть магазинов «Пятерочка», «Перекресток», «Карусель»; ТОП-3 розничных сетей России; более 50000 человек в компании) **02.2008 – 12.2008**

Менеджер по закупкам формата крупных магазинов (алкоголь), в подч до 10 чел.

- Обеспечение выполнения целевых показателей складских запасов.
- Формирование ассортимента, разработка и внедрение маркетинговой активности.
- Анализ рынка товаров категории (спрос и потребление, мотивация и колебания, деятельность конкурентов).
- Принимал активное участие в слиянии сети гипермаркетов «Карусель».
- Рост off-price маржи на 2,9%.
- Обеспечил прирост ТО с учетом поглощения «Карусели» в 38% (http://www.x5.ru/common/img/uploaded/files/x5_presentation_rus_full_screen_secure.pdf).

ГК «Виктория» (Мультиформатная сеть магазинов «Дешево», «Квартал», «Виктория»)

Руководитель службы управления категорией (алкоголь, напитки, табак, кофе и чай), в подчинении до 26 человек. **01.2003 – 02.2008**

- Планирование ключевых показателей категории в рамках бюджета компании, и их достижение (ТО, front/back маржа, оборачиваемость).
- Формирование и управление ассортиментом (1500 наименований).
- Активное участие в открытии первых магазинов (выкладка, мерчендайзинг).
- Управление 120 магазинами в Москве, что составляло 14% ТО Московского дивизиона.
- Лучший по профессии 2003г.
- Подписал первый в истории компании маркетинговый договор с PHILIP MORRIS. Увеличил валовую маржу на 5,6%, а ТО с 1 кв.м. на 27%; сумма среднего чека выросла на 51%, а трафик LFL вырос на 33%.

Образование и сертификаты

- | | |
|------|---|
| 2010 | Российский государственный университет туризма и сервиса, Институт менеджмента, коммерции и туризма, высшее образование, Москва. |
| 2010 | StoreWarsRussia& CIS, «Практическая типология и её применение в переговорах» «Бизнес-симуляция StoreWars», Москва. |
| 2010 | Российская Школа Управления, «Финансовый менеджмент». |
| 2012 | TomHunt, Реалити-семинар «Охота на V.I.P. клиента», 2 дня, Сертификат. |
-

Дополнительная информация

Продвинутый пользователь ПК: MSOffice, 1С, Ахapta и др.

Дата рождения: 04.04.1974г.

Языки: английский: intermediate.

Личностные качества: Управленческий контроль, делегирование, лидерство, развитие подчиненных, решительность, убедительность в общении, межличностное понимание, умения находить общий язык с разными типами людей.



ВЛАДИМИР ЯКУБА

*Один из лучших хедхантеров России:
ТОП 7 и ТОП 4 по версии журналов
«Управление персоналом» и «ПРОФИЛЬ».
Ведущий ТВ программы «Кадры
решили», участник реалити-шоу
«Кандидат с Владимиром Потаниным»
на канале ТНТ.*

Выпускник трех специальностей с экономическим и гуманитарными дипломами, преподаватель МВА. Владимир проводит более 100 тренингов и реалити-семинаров в год в России, Украине, Белоруссии, Казахстане и других странах. Владелец Tom Hunt – ТОП 20 кадровых агентств РФ. В своей новой книге «Выигрышное резюме - 1:0 в Вашу пользу» Владимир делится лучшими идеями по результатам проведенных открытых семинаров в сфере HR, когда за два года он объехал более 50 городов в 7 странах, преодолев таким образом более 330 000 км.

Эта книга – практическое пособие для тех, кто хочет построить быструю и успешную карьеру. В ней содержатся стандарты и примеры наиболее удачных резюме. На основании разбора реальных примеров автор предлагает 5 ключевых блоков CV, которые помогут Вам сэкономить инвестиции, энергию и время.

