

Как составить резюме

Ф.И.О.:

Дата рождения:

Адрес:

Телефон:

Эл. почта:

Пожелания к будущей работе

Должность:

Зарплата:

Опыт работы

Последнее место работы:

Годы работы:

Ваша должность:

Должностные обязанности и, если есть, достижения:

Предпоследнее место работы:

Годы работы:

Ваша должность:

Должностные обязанности и, если есть, достижения:

Укажите прочие места работы, если такие были

Образование

Годы учебы:

Учебное заведение:

Специальность:

Повышение квалификации:

если повышали, укажите полученную квалификацию, учебное заведение, год получения.

Профессиональные навыки

Расскажите о полученных ранее знаниях и умениях, которые пригодятся вам на желаемой должности, в том числе знание иностранных языков и степень владения компьютером.

Дополнительные сведения

Необязательная, часть резюме. Если это уместно, опишите свое семейное положение, личные качества и увлечения. Здесь же можно предупредить, готовы ли к командировкам.

