

Пишем пробивное резюме

как студенту или выпускнику без опыта работы рассказать о себе

Резюме — это первое, на что смотрит работодатель при приеме на работу. Есть классическая структура резюме, которой придерживается большинство соискателей и агрегаторов резюме — например, HeadHunter и др. Именно ее вы должны использовать, когда будете создавать свое резюме.

Ваше резюме может включать такие разделы:

- Заголовок: контактная информация и желаемая должность
- Краткая информация, карьерные цели
- Образование, академические достижения
- Преддипломная практика, волонтерская деятельность, персональные или академические проекты, (эти разделы заменят полноценный рабочий опыт)
- Награды и достижения
- Тренинги и сертификаты
- Навыки и личные качества
- О себе
- Сопроводительное письмо

За неимением профессионального опыта, пользуйтесь другими способами показать себя идеальным кандидатом. Мы говорим о неисчерпаемой мотивации, лояльности, драйве и желании развиваться в профессии, а не просиживать штаны с 9 до 6. Ваше желание работать и энергия помогут вам выделиться в глазах работодателя и получить желаемое место.

Контакты

В начале резюме необходимо указать ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, город проживания. Указывайте официальные контакты, они должны выглядеть серьезно. То же самое касается и социальных сетей. Многие серьезные компании просят указать ссылки на аккаунты, чтобы узнать больше о личности соискателя. Позаботьтесь о том, чтобы в вашем аккаунте, а также в Интернете отсутствовали компрометирующие вас снимки.

Неправильно

kolbasa19@

Правильно

ivan.ivanov@.

Современные резюме включают краткую информацию вместо карьерных целей. Раздел с краткой информацией стоит сразу после имени и контактной информации и включает одно-два предложения о вас, ваших интересах и возможностях.

Если у вас пока нет опыта, напишите о своем уровне образования, релевантных навыках, профессиональных интересах и рабочей этике. Раздел необходимо адаптировать согласно требованиям вакансии.

Достижения: за что не стыдно

Обычно в качестве достижений соискатели пишут об успехе на предыдущих местах работы. Поскольку это не наш случай, пишите о том, чего удалось достигнуть за время учебы: олимпиады, конкурсы, выигранные гранты, научные публикации... Важно, чтобы они были релевантны, то есть соответствовали профилю работы, на которую вы откликнетесь. Не стоит указывать все подряд. Пишите конкретно, указывайте названия проектов и их результаты.

Неправильно

Участвовал в олимпиадах и писал диплом...

Правильно

Стал серебряным медалистом олимпиады «Я — профессионал», выиграл грант на обучение в Венгрии, с отличием защитил диплом по термодинамике.

Желаемая должность: что указать

Если вы еще не определились с конкретной должностью или у вас еще недостаточно навыков для конкретной вакансии, в резюме можно смело писать «начинающий специалист» или Junior.

В случае конкретной должности лучше указать именно так, как она указана в самой вакансии. Под каждую вакансию следует создавать отдельные резюме, поскольку для разных работодателей важны разные навыки.

Неправильно

Желаемая должность на вакансию «SMM-специалист» — SEO-специалист или интернет-маркетолог.

Правильно

Желаемая должность на вакансию. «SMM-специалист» — SMM-менеджер, SMM-специалист или начинающий специалист.

Навыки студента: какие выбрать

Навыки делятся на два вида — Hard skills и Soft skills. Hard skills — это навыки, полученные в результате профессиональной деятельности (например, работа в Photoshop). А «софты» подходят для любой специальности (например, коммуникабельность, работа в команде и т. д.).

Многие считают, что «харды» важнее «софтов», но сейчас работодатели смотрят больше на soft skills, ведь именно они определяют гибкость соискателя в быстро меняющемся мире. На них и стоит остановиться в резюме поподробнее. Расскажите, какие качества вы освоили за время учебы и внеучебной жизни. Например, были лидером в проекте, выступали перед большим количеством людей, успешно коммуницировали с людьми во время волонтерской деятельности и прочее.

Неправильно

Коммуникабельность, трудолюбивость, интерес к любимому делу.

Правильно

Гибкие навыки: тайм-менеджмент, лидерство, работа в команде. Технические навыки: работа в Photoshop, Figma, программирование на Java.

Указывайте не просто свои навыки, но и какие-либо количественные показатели, которых вы достигли за время учебы. Не забудьте вписать знание нормативной документации, опыт в создании проектов, умение проводить настройку систем.

Программисты, например, не всегда нужны как полноценные специалисты — компаниям необходимы их определенные навыки. Отправляя резюме нужно найти ценность в своем опыте и интересные задачи, которые вы решали. Стоит ответить на несколько вопросов:

- Как программы и коды вы разрабатывали?
- Что переписали, переделали, улучшили?
- Что вам показалось сложным, а что легким?
- Какие ошибки вы за собой заметили?

Те же вопросы могут адаптировать для себя и другие технические специалисты.

Образование: как написать

В случае со студентом или недавним выпускником указать свое образование несложно. В резюме пишется полное наименование учебного заведения, уровень образования (неполное высшее, высшее, среднее или среднее специальное), годы учебы и специальность. Если вы еще не закончили учиться, то укажите планируемый год выпуска.

В блок про образование также часто добавляют курсы повышения квалификации и тренинги, соответствующие профилю вакансии. Если они есть, обязательно укажите их в резюме — и оно точно будет смотреться выигрышно!

Неправильно	Правильно
Учился в средней школе до 2011 года, в вузе — с 2012 по 2017...	Высшее образование: Satbayev University, 2014-2018 гг. Бакалавр, специальность — архитектор.

Опыт работы: что подойдет

Итак, опыта работы у вас нет. Чем его заменить? На самом деле, любая стажировка, практика или учебно-исследовательский проект в вузе вполне могут заменить собой опыт работы. Естественно, релевантный вакансии. Расскажите, какой проект вы разрабатывали командой, где проходили практику или стажировку, каким полезным навыкам научились. Даже любое участие во внеучебной жизни будет являться плюсом!

Неправильно	Правильно
У меня нет опыта работы.	Весной 2015 года я проходил практику на заводе — проектировал детали для машин. Кроме того, входил в состав оргкомитета по подготовке Всемирной летней универсиады 2023 года — занимался подготовкой волонтеров. Вместе с командой ребят подготовил учебный проект, который затем внедрили на производство.

Цель в резюме: как подобрать

Определить карьерную цель — один из самых сложных пунктов в резюме для студента. Для начала вам нужно понять, чего вы хотите от этой работы. Особое искусство сделать это так, чтобы работодатель поверил и взял именно вас.

Здесь не подойдет банальное «мне нужны деньги» или «я просто хочу устроиться на работу». Такие фразы только навредят. Эйчару важно понимать, кого он берет на работу и что этот человек будет добросовестно выполнять свои обязанности.

Пишите, что хотите развиваться, стартовать в опытной компании, получить полезные навыки и будете рады в дальнейшем претендовать на более высокое место в компании.

Неправильно	Правильно
Моя цель — зарабатывать деньги и накопить на отпуск!	Моя цель — стать востребованным и конкурентоспособным на рынке труда, получить полезные навыки в вашей компании с возможностью карьерного роста.

Раздел О себе

Не рекомендуем указывать ваши хобби: на самом деле это не сильно интересно рекрутеру (если будет интересно — он спросит на интервью). Свободное место лучше использовать чтобы рассказать о типах задач над которыми вам хотелось бы работать, и направлениях профессионального роста. Поверьте, это намного больше интересует рекрутера.

Тут же можно дополнить впечатление о себе личными качествами, что соотносятся с нужными навыками. Например, для юриста “внимание к деталям” и “стрессоустойчивость”. Также можно рассказать о ваших предпочтениях в работе.

Когда ищешь подработку или практику

Если вы не планируете полноценно работать, в резюме следует указывать приемлемый график работы. Например, частичная занятость, гибкий график или подработка для студентов. Можно также указать удаленную или проектную работу, чтобы наработать портфолио.

Сопроводительное письмо пойдет в зачет. Что писать студенту

Резюме составлено, что дальше? Время для сопроводительного письма, ведь оно удваивает шансы попасть на собеседование к работодателю.

В нем нужно не искрить оригинальностью и быть максимально конкретным. Всегда работает обращение по имени к эйчару, который указан в вакансии, акцент на корпоративной культуре и ценностях и рассказ о том, чем ваш опыт будет полезен компании. Обязательно укажите, на какую вакансию вы претендуете, упомяните информацию из вакансии, если она соответствует вашему опыту или интересам.

Сопроводительное письмо пишется на половину листа А4. Не пишите биографию на пять листов!

Где размещать резюме студенту?

Резюме можно размещать как на агрегаторах вакансий, так и отправлять лично работодателю на почту, если она указана в вакансии. Если работодатель не ответил на ваше сообщение, не спешите расстраиваться — отправляйте резюме дальше, и вас обязательно пригласят на собеседование в другую компанию.

С каких вакансий начать?

Для удачного начала карьеры, вам нужно как можно быстрее приобрести опыт. Начните со стажировки, частичной занятости, сезонной или временной работы. Прежде всего, обратитесь в Центр карьеры Satbayev University. Именно тут вам помогут присоединиться к программе стажировки, помогут с резюме, подберут релевантные вакансии от работодателей-партнеров университета и так далее.

Удачной вам карьеры!