

## **5 советов, как составить резюме без опыта работы**

Резюме молодого специалиста или студента должно выглядеть по-другому, чем резюме опытного специалиста. Молодым специалистам необходимо грамотно представить свой потенциал, выражающийся в способности обучаться, желании достигать поставленные цели и т.д. О том, как правильно составить резюме без опыта работы, ниже мы привели 5 советов и рекомендаций. Также, рекомендуем посмотреть инфографику в конце этой статьи.

### **1. На самом деле у Вас есть опыт работы!**

Отсутствие профессионального опыта вовсе не означает, что у Вас нет опыта работы. В резюме нужно указать опыт прохождения стажировок и производственных практик, различных подработок, волонтерства, участия в общественной жизни университета и т.п. Покажите, какие навыки Вы получили при этом. Например, если Вы профорг группы, курсы или факультета, «похвастайтесь» лидерскими качествами и организаторскими способностями. А если Вы работали менеджером по продажам, например, компании «Билайн», упомяните про свои успехи, коммуникабельность и умение работать с людьми.

### **2. Больше информации об образовании.**

В отсутствие опыта работы нужно убедить работодателя в наличии у Вас необходимой теоретической базы. Поэтому в резюме перечислите основные курсы, которые Вы уже успели пройти. Также наверняка работодателю будет интересна тематика последней курсовой или дипломной работы. Значительным преимуществом будет, если Вы прошли какие-либо дополнительные курсы по специальности. Необходимо также написать про знание языков.

### **3. Резюме под конкретную вакансию.**

Не пытайтесь составить универсальное резюме, которое Вы будете «веерной» рассылкой отправить тысяче работодателей. В несколько раз эффективней будет резюме «заточенное» под конкретную вакансию и конкретного работодателя. Все, что написано в резюме, должно работать на это:

- укажите и выделите в качестве цели вакансию, на которую Вы претендуете;
- не указываете размер желаемой заработной платы, Вы сейчас не в той ситуации, чтобы зарабатывать много;
- напишите изученные курсы только те, которые помогут Вам в работе на выбранной вакансии;
- перечислите навыки, которые соответствуют выбранной вакансии
- и конечно же нельзя претендовать на должность, подразумевающую полную занятость, а Вы при этом учитесь и Вам подходит только частичная занятость.

#### **4. Получите рекомендации.**

Рекомендательные письма и отзывы, в отсутствие других объективных сведений, существенно дополняют резюме молодого специалиста. Чтобы получить рекомендательное письмо, совсем не обязательно делать это на хорошей работе на полной занятости. Рекомендательное письмо или отзыв может дать руководитель учебной или научной работы на кафедре, или, например, руководитель профсоюзной или волонтерской организации. Также совсем необязательно иметь резюме на руку, достаточно оставить отзыв на LinkedIn или на сайте по поиску работы для молодых специалистов [WhileBeginners.com](http://WhileBeginners.com).

#### **5. Обратите внимание на оформление.**

В среднем, HR-специалисты крупных компаний тратят на беглый просмотр резюме не более 10 секунд. Поэтому, чтобы Ваше резюме заметили, необходимо соблюсти несколько правил оформления:

- резюме должно быть не скупым и не расширенным, объемом не более чем в 1 страницу формата А4;
- в качестве заголовка напишите Вашу фамилию, имя, отчество полностью
- обязательно укажите Ваши контакты: телефоны, электронную почту, местожительства (номер квартиры необязательно);
- резюме должно быть уже оформлено для печати и сохраните его в универсальных форматах, например, в pdf.

Выполнение этих простых рекомендаций поможет создать информативное и запоминающееся резюме.