

Резюме состоит из раскрытия таких пунктов, как:

Персональная информация (Personal Information / Personal Data)

Должность, на которую претендуют (Objective / Employment)

Образование (Education / Qualifications)

Опыт работы (Work Experience / Employment History)

Интересы (Interests)

Рекомендации (References)

Ниже более подробно распишем каждый пункт.

1. Personal Information / Personal Data

В этом пункте необходимо написать свое имя, фамилию, адрес (в формате - улица, дом, квартира, город, область, страна), телефон (вместе с кодом страны и города - код России +7), электронная почта. Так, в британском образце резюме на английском языке нужно писать и дату рождения (число, месяц, год - к примеру, 30.10.1985).

Иногда можно указать и семейное положение.

2. Objective / Employment

Конечно, можно кратко написать, что вы претендуете на должность - Sales Manager (менеджер по продажам).

Но для того, чтобы ваше резюме "зацепило", нужно в пункте ЦЕЛИ написать более конкретно, почему именно вы должны получить эту должность именно в той компании, в которую отправляете резюме. К примеру: «Objective: To obtain a position service engineer that will allow me to use my knowledge of mechanic and take advantage of my desire to work in BP».

3. Education

Необходимо написать о вашем образовании.

Перечислите в обратном хронологическом порядке университеты, колледжи, которые вы окончили (начинайте с последнего).

Можете также включить стажировку за границей, курсы повышения квалификации. Если у вас есть степень (кандидат или доктора наук) - тоже напишите.

4. Work Experience

Укажите не больше чем 3-4 места работы в обратном хронологическом порядке (начинайте с настоящего времени работы). Обязательно укажите даты вашего пребывания на той или иной работе. Так же напишите компании, в которых работаете. Особое внимание уделите функциям, которые вы выполняли на той или иной работе (advantages). Не употребляйте слова - "I" и "My"

5. Interests

В резюме на английском языке указываются также ваши интересы (хобби, умения).

Укажите родной язык, знание иностранных языков. Также нужно указать умение работать на компьютере (какие программы знаете, уровень владения) и при необходимости описать другие навыки, которые помогут вам в будущей работе. Если вы занимаетесь спортом - обязательно поясните, какой вид предпочитаете.

6. References

Необходимо перечислить не менее двух людей, которые могут дать вам рекомендации и дать вам краткую характеристику. Укажите ФИО, должность, место работы и номера телефонов.

Если у вас не хватило места, можете написать следующее - "Available upon request" - "Готов предъявить по требованию".

Сверху, и снизу оставьте не меньше 1,5 см, а слева и справа - по 2 см (чтобы можно было подложить ваше резюме в папку).

Оставляйте пробелы между словами. Не выделяйте отдельные слова подчеркиванием или курсивом.

Tigran Gavrilov

Gercena str. 28-29, Town of Oktyabrskiy,
Respublika Bashkortostan, Russian Federation

+7 906 38198754632

tigran_gavrilov@gmail.com

Date of Birth: 25.08.1972

Marital Status: married

OBJECTIVE

To obtain a position service engineer that will allow me to use my knowledge and take advantage of my desire to work in Sulzer Ltd.

EDUCATION

Ufa State Oil Technical University Oktyabrskiy Branch (OF UGNTU) 08.2002 – 06.2007

Specialty: Engineer-mechanic

WORK EXPERIENCE

10.2011 – till now OAO "Rosneft"

Position: Head of Service of Manufacturing Custom Equipment.

Activities and responsibilities: Manage the production of service of manufacturing custom equipment. Control and technical maintenance of production metal parts

03.2010 - 10.2011 – OAO "Rosneft"

Position - Engineer-constructor

Activities and responsibilities: Schematic drawing metal parts for different equipment, technology of metal processing for the manufacture of metal parts.

OTHER SKILLS, HOBBIES & ACTIVITIES

MS Word, Excel Typing, Compas 3d.

Russian: native ; English: Fluent reading, writing and speaking ability

Football, Volleyball, Basketball, Reading, Internet.

REFERENCES

Available upon request

PERSONAL INFORMATION

Ivan Ivanov
198, Zelenaya Street, apt. 85
St Petersburg, 191194, Russia
Phone: +7 812 273 10 50
Date of Birth: 25.08.1972
Marital Status: married

OBJECTIVE

Obtain employment in the field of public relations that will allow me to use my ability to work with people and take advantage of my knowledge of English

EDUCATION

1988-1995 St.Petersburg State University
Diploma in English and French. Qualified as English interpreter.

WORK EXPERIENCE

April 1995- till now Assistant, Interpreter of Director General
Insurance Co.Rodina Ros.
Duties: schedules of meetings, appointments and recording of the personnel,
interpreting and translation of documents.

January – March
1993 Personal assistant and secretary to Mr.. Ron Black at the office
of Operation Carelift. Mr. Black, a former member of the
Pennsilvania House of Representatives supervised the activities of this NGO
in distributing humanitarian assistance in St.Petersshurg.
Duties: interviewing and screening Russian organization which applied for
humanitarian assistance, arranging and supervising of deliveries of children's
shoes and boots in St.Petersburg, scheduling of the drivers and Russian
personnel.

LANGUAGES

ENGLISH Fluent reading, writing and speaking ability.
Qualified as interpreter and translator.
FRENCH Good reading and translating ability.
GERMAN Rudimentary conversation German acquired during several visits
to Germany.

OTHER SKILLS

COMPUTER Microsoft, Word and Excel Typing, fax, Xerox
Theatre, music, tourism, tennis.

HOBBIES & ACTIVITIES

REFERENCES

Mrs. Elena Sidorova, Associate
professor St.Petersburg,
State University 11,
Universitetskaya Nab.
St.Petersburg
Phone: +7 812 298 90 00

Mr.Homer Green, Manager
Anglo-American School
US Consulat General
St.Petersburg
Phone: +7 812 325 63 00