

Написання резюме:

1. **Прізвище, ім'я, по-батькові.**
2. **Рік народження.**
3. **Адреса, контактні телефони.**
4. **Мета:** яку роботу Ви шукаєте, на яку посаду претендуєте.
5. **Освіта:** у зворотньому хронологічному порядку (починаючи з останнього місця навчання)
 - Дата початку навчання – дата закінчення навчання;
 - Назва навчального закладу, факультет, спеціальність;
 - Присвоєння кваліфікації.
6. **Досвід роботи:** у зворотньому хронологічному порядку (починаючи з останнього місця роботи)
 - Дата початку роботи – дата закінчення роботи;
 - Назва фірми, її сфера діяльності;
 - Назва Вашої посади;
 - Опис Ваших посадових функцій, рівень відповідальності і повноважень;
 - Приклади конкретних досягнень.
7. **Додаткова освіта:** курси, семінари, тренінги, стажування.
8. **Додаткові навички:** ПК, рівень володіння іноземними мовами, наявність а/м, водійських прав та ін.
9. **Ваші переваги:** особисті риси, які допомагають Вам досягти потрібних результатів в роботі.