

Що потрібно врахувати при складанні резюме:

Резюме – це серце вашої заявки! Доведено, що при відборі кандидатів на заміщення вакансії найбільша увага приділяється резюме. Тому важливо, щоб ваше резюме було хронологічно повним, чітко структурованим та без помилок. Рекомендується також продовжувати адаптувати резюме до кожного оголошення про роботу, щоб у резюме відображалися Hard Skills та Soft Skills, які потрібні в оголошенні про роботу. Hard skills – це кваліфікація та спеціальні знання. Soft Skills включають особисті, соціальні та методичні навички.¹

Який вигляд повинне мати моє резюме?

- Максимум дві сторінки листа формату A4
- Використовуйте звичайний шрифт (наприклад, Arial), розмір шрифту не повинен бути менше ніж 11 пт.
- Табличний формат із чітким та зручним для сприйняття вмістом
- Справляє враження, що Ви бути привітні й позитивні
- Застосовуйте макет листа заявки (колір, верхні та нижні колонтитули)
- Найважливіші ключові дані (особисті дані) розмістіть на першій сторінці у верхній половині. Далі вкажіть віхи професійної діяльності.
- Додайте поточну фотографію до резюме.

Які документи знадобляться для створення резюме?

- Довідки про попередні місця роботи
- Свідотства про кваліфікацію
- Дипломи
- Дипломи та свідотства про додаткове навчання та/або практику
- Додаткові сертифікати, тощо
- Фото (див. окрему інструкцію)

Важливо: підготуйте свої документи в електронній формі, щоб ви також могли надсилати документи на заявку в електронному вигляді. Тому відскануйте необхідні документи та відсортуйте їх за темою (наприклад, усі посилання на роботу в одному файлі) та переконайтеся, що окремі документи розташовані в правильному хронологічному порядку. Найкраще позначити файли рівномірно. Наприклад, Ім'я_Документи.pdf => Компанія_Досвід роботи.pdf / Ім'я_Дипломи та сертифікати.pdf

Як тільки ви завершите створення резюме, збережіть його також у форматі PDF і додайте формат PDF до електронних заяв. Потім позначте резюме як Ім'я_Резюме.pdf => Компанія_Резюме.pdf

¹ Vgl. <https://www.berufsstrategie.de/bewerbung-karriere-soft-skills/soft-skills-definition-hard-skills.php#:~:text=Zu%20den%20Soft%20Skills%20geh%C3%B6ren,dem%20Umgang%20mit%20sich%20selbst.>

Яку інформацію містить моє резюме?

Часто незрозуміло, яка інформація належить до резюме. Наведена нижче інформація допоможе вам прояснити все незрозуміле:

Деталі про вашу особу

Ім'я; Прізвище; Адреса; номер телефону; Адреса електронної пошти; Дата народження; Місце походження або, у випадку іноземців, громадянство та дозвіл на проживання; Цивільний стан; якщо у вас є діти, їх вікова група та варіанти догляду за дітьми; за наявності категорії посвідчення водія; будь-які інші відповідні ідентифікатори (наприклад, ідентифікатор водія навантажувача Suva)

Фото

Переконайтеся, що ваша фотографія справляє гарне перше враження завдяки позитивній мові тіла (усмішці) та правильному обрамленню. Фото має бути свіжим.

Короткий профіль

Короткий профіль вставляється після особистої інформації і слід розуміти як додаткове доповнення. Це не має бути розмитим описом вашої особи, а коротким оглядом ваших індивідуальних професійних кваліфікацій та спеціальних навичок. Бажано адаптувати профіль компетенції індивідуально до посади, на яку Ви претендуєте.

Професійна діяльність

Перерахуйте професійну діяльність та стажування у зворотному хронологічному порядку та без пропусків. Введіть місяць і рік (наприклад: з 02.2016 по 12.2018). Необхідно вказувати навіть проміжки від 3 місяців і більше. Для кожного виду діяльності вкажіть найважливіші завдання, які ви виконували на цьому етапі. Візьміть найважливіші завдання зі своїх робочих довідок і перерахуйте три-чотири з них.

Громадська та волонтерська діяльність

Якщо один із цих видів діяльності пов'язаний з роботою, яку Ви шукаєте, Ви можете додати ці відомості в розділ професійної діяльності. В іншому випадку бажано включити окремий розділ у своє резюме.

Освіта, кваліфікація та подальша освіта

Шкільна освіта, професійна підготовка та вища освіта також мають бути перераховані в зворотному хронологічному порядку.

Навички роботи з комп'ютером

Завжди згадуються найпоширеніші програми, наприклад MS Office. Інші програми лише в тому випадку, якщо вони

пов'язані з роботою, яку Ви шукаєте.

Мови

Повністю перерахуйте свої мовні навички, починаючи з рідної мови. Якщо ви проходили мовні курси, вкажіть відповідний рівень у дужках (наприклад, A2). Крім того, як правило, видається лише найвищий із отриманих сертифікатів (наприклад, B2, а не B1 і B2).

Ім'я та професія батьків, а також інформація про братів і сестер

Такі відомості слід вказувати лише в резюме для пошуку навчання.

Дозвілля та хобі

Як правило, дозвілля згадуються лише під час пошуку навчання, якщо вони не пов'язані з посадою.

Рекомендації

Вони не включаються автоматично до резюме, а видаються на окремому аркуші, якщо це потрібно під час співбесіди — у резюме вказується лише «на запит». Виняток: резюме для студентів або для молодих випускників школи.

Очікування щодо заробітної плати

Тільки якщо це прямо вказано в оголошенні про роботу.

Як усунути будь-які прогалини у своєму резюме?

Проміжки від трьох місяців і більше необхідно назвати, інакше вони можуть бути інтерпретовані негативно. Існують різні причини, які можуть призвести до перерви в роботі. Нижче наведено деякі перерви та можливі перефразування:

Приклади перерв у кар'єрі:

- Домогосподарство
- Догляд за малими дітьми
- Догляд за хворими родичами
- Перерви в роботі після багатьох років професійної діяльності (так звані відпустки)
- Самозайнятість
- Довгострокове перебування за кордоном та вивчення мов для подальшого розвитку
- Короткострокове безробіття пов'язане із пошуком роботи
- Відбування виправного терміну у в'язниці
- Лікування у психіатричній лікарні
- Хвороба
- Тривале безробіття

Перерви у кар'єрі

Можливі перефразування розривів у кар'єрі:

Під час зміни кар'єри

Професійне позиціонування та переорієнтація.
 Перепідготовка до XY (наприклад, штукатур EFZ)

З причин здоров'я

Реабілітація

Домогосподарка або домогосподар

Виховання дітей
 Сімейні справи
 Догляд за дітьми та господарством

За кордоном

Перебування за кордоном (відрядження)
 Мовна практика
 Культурна подорож (із зазначенням країн)
 Освітня мандрівка (із зазначенням країн)
 Проживання із родиною

Втеча / Притулок

Інтеграція та переорієнтація
 В'їзд до Швейцарії та інтеграція
 Роз'яснення клопотання про надання притулку
 Різні заходи в (Німеччина, Швейцарія, ...)

Постійне трудове перебування

Діяльність на кухні, в саду тощо.
 Визначення позиції та переорієнтація

Часті зміни роботи

Підсумуйте зобов'язання в різних компаніях
 тимчасові призначення

Додаткові можливості у розривах між роботами

Пошук роботи
 Робота в сімейному бізнесі
 Догляд за сім'єю
 Волонтерська робота