

10 слов, которые надо вычеркнуть из резюме



Автор: [Исследовательский центр портала Superjob.ru](http://www.superjob.ru)

Вы коммуникабельны, стрессоустойчивы и легкообучаемы? Забудьте об этом! А главное — вычеркните из своего резюме, потому что именно эти слова уже ничего не значат для рекрутеров и раздражают их.

Надо сказать, что рекрутеров, которых не раздражает ничего, все же немного больше тех, кто нашел, что вставить в наш список стоп-слов: 41 и 35% соответственно. Еще 18% эйчаров раздражают не конкретные фразы, а ошибки и неправильное оформление резюме, а 6% затруднились ответить.

Итак, в первую очередь стоит поискать в резюме слова «коммуникабельный/ая» и «стрессоустойчивый/ая» и удалить их: 14 и 13% эйчаров, у которых есть претензии к лексике резюме, называют эти слова бессмысленными и заезженными, утверждая, что и сами кандидаты часто не понимают их значения: «Зачастую кандидаты даже не могут ответить, что такое коммуникабельность, или не соответствуют данному качеству»; «Про стрессоустойчивость пишут все кому не лень».

«Не звонить, не беспокоить, не предлагать...» — эти слова на 3 месте нашего антирейтинга (9%). Чем они опасны? Соискатель, казалось бы, всего лишь пытается оградить себя от неинтересных предложений (например, от кадровых агентств или предложений с маленькими зарплатами) или неудобных способов взаимодействия (отказываясь, например, общаться по телефону и соглашаясь только на переписку по электронной почте), а рекрутеры видят в этом сомнение в их квалификации и отсутствие доверия к их профессиональному опыту.

На четвертом месте — легкая обучаемость: к такой формулировке есть претензии у 7% кадровиков. «Особенно фраза про легкую обучаемость вызывает вопросы в резюме специалистов с весьма продолжительным опытом работы», — поясняли эйчары.

«Хочу/люблю/имею...» — будьте аккуратны с этими глаголами. «Люблю людей в большинстве их проявлений, но котиков все-таки немного больше», «Имею личный автомобиль и двоих детей»; «Хочу работать» — эти фразы безобидны только на первый взгляд, рекрутеры (5%) видят в них избыточную информацию или неудачный способ выделиться из общей массы.

Фраза «я самый лучший/умею все/все могу» на шестом месте с 4% голосов эйчаров. Нет ничего лучше кандидата, который многое может и умеет, но на этапе трудоустройства нужна конкретика: что именно может соискатель? что умеет? А вывод об уникальности и высоком качестве кандидата профессиональный менеджер по персоналу хочет сделать сам.

«Зарплата не менее/большая зарплата/большой оклад/много денег» — эти и подобные им фразы рекрутеры (3%) советуют заменить на конкретную цифру в специальном поле резюме, которое называется «Зарплатные ожидания».

«Презентабельная внешность», «Владение офисной оргтехниккой» и «Ответственность» набрали по 2% голосов рекрутеров. Ссылаться на неземную красоту имеет смысл только претендуя на вакансии в шоу-бизнесе, а уметь пользоваться степлером и принтером и не быть разгильдяем (то есть быть ответственным) — само собой подразумевающиеся вещи.

Среди других претензий рекрутеров (47%) были претензии вот к таким, например, фразам: «Звонки мертвым клиентам»; «Иждивенцы: сын/сын и дочь»; «Могу продать песок в пустыне»; «Могу копать, могу не копать, могу сделать так, чтобы копали другие»; «Сидела в офисе»; «Свободное владение русским языком», «Доброго времени суток». Вычеркните их из вашего резюме, если ваша цель — быстро найти хорошую работу.

Место проведения опроса: Россия, все округа
Населенных пунктов: 97

Время проведения: 8 мая – 11 июня 2015 года

Исследуемая совокупность: менеджеры по персоналу и другие представители кадровых служб предприятий и организаций, ответственные за подбор персонала

Размер выборки: 500 респондентов

Вопрос:

«Существует какое-то слово/словосочетание, встречающееся в резюме соискателей, которое вызывает у вас негативные эмоции или раздражает? Если да, то напишите, пожалуйста, что это за слово» (открытый опрос)

Ответы респондентов	
Да, есть слова / фразы, которые раздражают*	35%
Раздражают не фразы, а ошибки и неправильное оформление резюме**	18%
Нет, таких слов нет	41%
Затрудняюсь ответить	6%

*Топ-10 слов, которые раздражают в резюме:

№	Ответы респондентов	
1	Коммуникабельность	14%
2	Стрессоустойчивость	13%
3	Не звонить (предложения работы отправляйте по электронной почте)/не предлагать/не беспокоить....	9%
4	Легкая обучаемость	7%
5	Хочу/люблю/имею...	5%
6	Я самый лучший/умею все/все могу	4%
7	Зарплата не менее/большая зарплата/большой оклад/много денег	3%
8	Приятная/привлекательная/презентабельная внешность	2%
9	Владение офисной оргтехникой	2%
10	Ответственность	2%
	Другое	47%

**Что раздражает в резюме:

Ответы респондентов	
Ошибки/неграмотность	62%
Незаполненные резюме (полностью или частично)	7%
Шаблонные фразы в резюме: шаблонный список достоинств и недостатков/шаблонные сопроводительные письма	6%
Любая должность/любая работа в поле «Желаемая должность»	5%
Отклик на вакансию с другим названием	4%
Общие фразы/отсутствие конкретики	4%
Много восклицательных знаков	2%
Копирование информации откуда-либо	2%
Другое	8%

Как составить резюме? 9 правил профессионального резюме!

Автор: [специалисты портала Superjob.ru](#)

Что нужно сделать, чтобы написать идеальное резюме? На этот вопрос нет, да и не может быть правильного ответа, потому что идеальных резюме не бывает – в каждом случае нужен индивидуальный подход.

Тем не менее, специалисты постарались объединить все существующие на сегодняшний день [правила составления резюме](#). Они адресованы всем без исключения. Соблюдая их, Вы сделаете Ваш путь к работе более лёгким и коротким.

Правило создания резюме №1. Четко сформулируйте желаемую должность. Название желаемой должности – один из самых важных пунктов резюме. От того, насколько чётко Вы его сформулируете, зависит судьба Вашего резюме.

Не используйте такие варианты, как «любая должность», «специалист» и т. п., поскольку такие формулировки не дадут работодателю представления о том, чего Вы хотите. Работодатели не будут тратить своё время на обдумывание того, что же предложить таким соискателям. Не указана конкретная должность – резюме отправится в корзину.

Не указывайте в одном резюме одновременно несколько взаимоисключающих должностей, даже если Вы одинаково хорошо владеете несколькими профессиями. Составьте несколько разных резюме, в каждом из которых сделайте упор на опыт и навыки, необходимые для конкретной должности.

Рассылая резюме на вакансии, в первой строчке указывайте только название должности из понравившегося Вам объявления.

Правило профессионального резюме №2. Заранее определитесь с зарплатой. В поле «Уровень дохода» лучше указывать [конкретную денежную сумму](#), на которую Вы претендуете. Избегайте вариантов вроде «19 991 руб.» - это не привлечёт внимание работодателя, а, напротив, вызовет непонимание.

Правило написания резюме №3. Воздержитесь от юмора. Резюме – это деловой документ. Составляя его, воздержитесь от [иронии, юмора и сарказма](#).

Правило грамотного резюме №4. Будьте лаконичны. Не делайте своё резюме похожим на роман-эпопею, помещая туда тексты статей, публикаций, свои размышления о смысле жизни. Всё это лишнее. Резюме должно уместиться на одной странице, максимум – двух. Но и чрезмерная лаконичность не прибавит Вашему резюме веса – незаполненное резюме со словами «всё расскажу при личной встрече» сразу же будет отправлено в корзину.

Правило компоновки резюме №5. Удалите излишнюю персональную информацию. В целях собственной безопасности не указывайте в резюме личную информацию – номер паспорта, точный адрес проживания и регистрации и т. п.

Правило хорошего резюме №6. Оцените, стоит ли указывать ссылки на ваши профили в соц.сетях. В резюме не стоит давать ссылку на свою страничку в «Одноклассниках» или других социальных сетях – [работодатель может узнать там слишком много лишнего](#). Не стоит

описывать в резюме подробности своей личной жизни, в том числе интимной. Избегайте информации, не относящейся к делу.

Правило образцового резюме №7. Проверьте резюме на орфографические ошибки. В резюме не должно быть грамматических ошибок и опечаток – такие резюме производят крайне негативное впечатление на работодателя. Кстати, на нашем сайте есть функция проверки орфографии.

Правило размещения резюме №8. Проверьте достоверность и актуальность информации. Составляя резюме, будьте честными. Знание конкретных программ, наличие определённых навыков – [всё это очень быстро проверяется](#). При необходимости Вы должны будете подтвердить указанную Вами информацию документально или же соответствующими примерами.

Правило составления резюме №9. Дополните резюме свежей фотографией. [Наличие фотографии в резюме не является обязательным](#). Но если Вы решили сопроводить резюме фотографией, помните, что она должна соответствовать целому ряду требований. На снимке должен быть изображён только один человек - Вы, при этом должно быть чётко видно Ваше лицо. Помните: резюме с фотографиями, изображающими соискателя без одежды (частично или полностью), к рассмотрению не принимаются!

РЕЗЮМЕ

ФИО (полностью)

ФОТО

Общая информация о себе:

Дата рождения, гражданство, место проживания (район, метро), контактный телефон.

Образование:

Год окончания, факультет, специальность, специализация, квалификация, рабочая профессия.

Трудовая деятельность:

Место работы, наименование организации (желательно указать какие должностные обязанности выполняли).

Навыки и опыт:

Практический опыт, какого специалиста имеется.

Указать уровень: организаторских и управленческих навыков; знаний в области маркетинга и менеджмента; в области ведения делопроизводства; навыков управления проектами (презентации, аргументации, убеждения), владения ПК и программ (Word, Excel, Power Point и другой офисной техникой).

Выбрать подходящие качества из перечисленных и (или) добавить свои: стратегическое мышление и навыки анализа, нацеленность на результат; успешный практический опыт работы, умение работать в режиме многозадачности, опыт ведения переговоров, умение выстраивать долгосрочные отношения, хорошие навыки документооборота.

Достижения:

Награды, благодарности, грамоты, дипломы (указать год и за что были вручены).

Личные качества:

Выбрать и (или) добавить свои из перечисленных: гибкость, творческий подход, умение обучать практическим знаниям, ответственность, пунктуальность, адекватность, энергичность, организованность; умение убедить, повести за собой, проанализировать, организовать, добиться успеха.

Указать какими языками владеете и какой уровень владения (свободный, разговорный, с переводчиком).

ЦЕЛЬ поиска: н/р – (на полный или неполный рабочий день, частичная) работа по специальности (или любая), должность помощника или специалиста, заработная плата не меньше ___ руб.

Дополнительная информация: н/р – готов (а) обучаться, пройти курс повышения квалификации, пройти испытательный срок.