**Образец заполнения резюме**

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

(указывается по центру)

**1. Контактная информация**

Укажите свой адрес, телефон, адрес электронной почты.

**2. Цель в поиске работы**

Укажите, на какую работу или область деятельности вы претендуете, обозначьте ваши профессиональные интересов. Можете также указать ваши пожелания и требования к будущему месту работы.

**3. Образование (основное и дополнительное)**

Представьте информацию как об основном образовании, так и о дополнительном: курсы, семинары, стажировки и т.д. Указываются необходимые данные по каждому месту учебы: (дата поступления, дата окончания (месяц/год); название учебного заведения, название факультета; уровень образования, название специальности).

**4. Опыт работы**

Укажите данные по каждому месту работы, начиная с последнего (текущего):

дата поступления;

дата окончания (месяц/год);

наименование компании;

направление деятельности компании;

название вашей должности;

функциональные обязанности, желательно подробно;

приобретенные навыки, знания, умения, достижения.

**5. Профессиональные навыки и знания**

Перечислите свои навыки и знания, подходящие для той специальности, которая является целью вашего резюме, а также укажите: уровень владения компьютером, специальными программами; владение оргтехникой; знание языков.

**6. Личные данные**

В этом разделе вы можете указать такие сведения, как:

дата рождения;

возможность командировок;

семейное положение, наличие детей;

наличие водительских прав.