**نکات مهم برای رزومه خوب**

نام فایل رزومه:

اسم فایل خود را رزومه تنها نگذارید، بلکه نام خود را به دنبال آن بنویسید مانند رزومه سمیه دانش – فوق دیپلم نقشه کشی

فرمت فایل رزومه:

فایل رزومه خود را با فرمت PDF ارسال کنید.

تعداد صفحات رزومه:

بستگی به نوع شغل و سن متقاضی دارد. سعی کنید رزومه را در یک صفحه بنویسید و اگر مجبور شدید به رزومه صفحات بیشتري اختصاص دهید، موضوعات مهم را درصفحه اول بیاورید.

رزومه انگلیسی یا فارسی

اگر آگهی استخدام انگلیسی نیست رزومه انگلیسی ارسال نکنید.مگر آنکه مهارت زبان انگلیسی شما براي شما بسیار مهم باشد و از این مزیت بخواهید حتما استفاده کنید.اگر آگهی استخدام انگلیسی است حتما رزومه انگلیسی ارسال کنید.

مشخصات فردي – اطلاعات ضروري

• نام و نام خانوادگی:

• متولد:

اطلاعات تماس

• تلفن ثابت:

• همراه:

• ایمیل:

• آدرس:

عکس پرسنلی

براي رزومه عکس را طوری انتخایب کنید که شما رادر حین کار نشان دهد و از عکس های 4\*3 استفاده نکنید.

سوابق تحصیلی

مواردي که باید حتما قید شود:

- نام دانشگاه محل تحصیل حتی اگر بدترین دانشگاه کشور باشد.

- رشته تحصیلی

مهارتها

مهارت هاي نرم افزاري، مهارت زبان، سایر مهارت ها

باید و نباید ها در سوابق کاري

- اگر هیچ سابقه کاري ندارید می توانید از مسوولیت هاي دوران دانشجویی یا دوران سربازي استفاده کنید.

مانند مسوولیت شما در برگزاري کنفرانس ها، اردوهاي دانشجویی، مسابقات دانشجویی، کارآموزي، کلاس حل تمرین یا توانایی شما در طراحی سایت، کارهاي هنري و گرافیکی و افتخارات ورزشی

- باید به عنوان شغلی خواسته شده دقت کنید و سوابق کاري خود را بر اساس آن ارسال کنید.

اگر شرکتی آگهی استخدام مهندس با دو سال سابقه داده است نیاز به مدیر ندارد لذا بیشتر روي سوابق مهندسی خود تمرکز کرده و آن را برجسته کنید و سوابق مدیریت خود را کمرنگ تر نشان دهید. اگر آگهی استخدام مهندس فروش می خواهد تجربه هاي فروشندگی خود را در ابتدا بیاورید.

- اگر تجربه کاري زیادي دارید سعی کنید آنهایی را در رزومه بیاورید که مدت زمان بیشتري به آن کار مشغول بوده اید . تعدد محل کاري نشان از بی ثباتی و ناسازگاري شماست.

- اگر در پروژه بزرگی حضور داشته اید و توانسته اید نقش مهمی داشته باشید حتما قید کنید.

- هرگز علت ترك کار خود را در رزومه بیان نکنید مگر آنکه فرم رزومه شرکت آن را بخواهد.

- هرگز و هرگز در رزومه خود جملات منفی به خصوص در مورد کارفرماي قبلی خود، بیان نکنید.

- هرگز علت ترك کار را کمی حقوق بیان نکنید.