



Портал > > Советы и ответы > 4 главные ошибки в резюме по версии HR-директора Google

4 главные ошибки в резюме по версии HR-директора Google

2014-09-23 - Арзу - 0Комментариев - в Советы и ответы

Google получает около 50 000 резюме каждую неделю, причем около 20 000 из них проходят через старшего вице-президента компании Ласло Бока. Этот человек знает про резюме практически все, и он уверен, что если оно составлено из рук вон плохо — шансов получить работу мечты немного даже при наличии впечатляющих карьерных достижений. Недавно Ласло опубликовал на LinkedIn пять самых распространенных ошибок, которые соискатели работы допускают при составлении резюме, сопроводив их советами, как эти ошибки исправить. Даже если вы не претендуете на [работу в Google](#), эти советы помогут вам избежать досадных неточностей и понять, на что стоит обращать особое внимание, когда вы ищете работу.

1. Опечатки

Орфографические и пунктуационные ошибки встречаются сплошь и рядом. Люди, которые уделяют достаточно времени составлению своих резюме, скорее всего, не совершают опечаток, потому что перед отправкой читают текст несколько раз. Чтобы избежать глупых ошибок, эксперты HR советуют читать ваше резюме снизу вверх — это поможет вам лучше сосредоточиться на каждом предложении. Также можно попросить перечитать резюме своих друзей или знакомых.

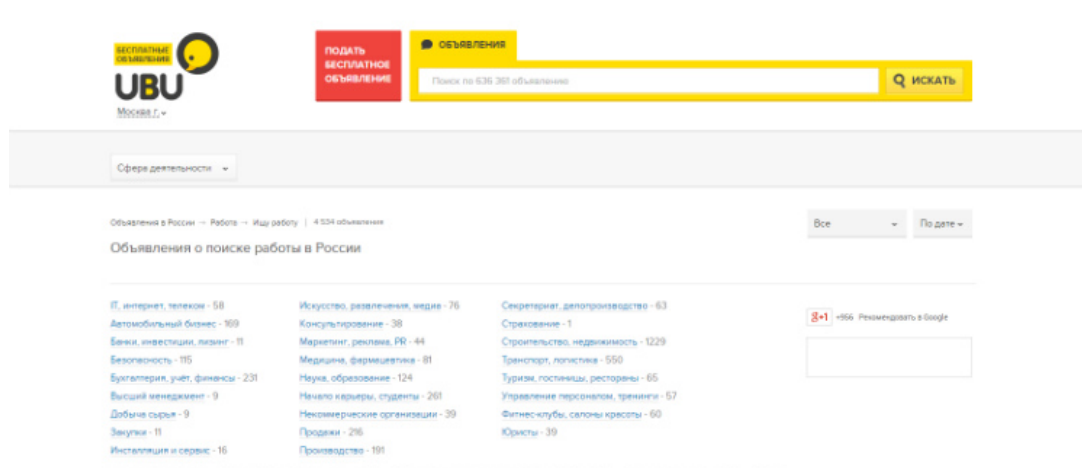
2. Длина резюме

Неправильно, если ваше резюме состоит из более чем двух страниц. Идеальным считается уделять по одной странице на каждые 10 лет своего опыта работы. Думайте о том, что главная цель резюме — это получить приглашение на интервью, а история вашей жизни или неудачной любви мало кого интересует. Если ваше резюме включает в себя только важную, хорошо упакованную информацию, это показывает вашему потенциальному работодателю, что вы умеете расставлять приоритеты и синтезировать информацию.

3. Сложное форматирование

Если вы хотите, чтобы ваше резюме легко и понятно читалось, то не используйте причудливые шрифты и художественные штрихи. Запомните несколько базовых правил: размер шрифта должен быть не менее 10 пунктов, размер полей — 0,5 дюйма

(1,27 см), нужно соблюдать одинаковое расстояние между строками, аккуратно выравнивать таблицы и не забывать указывать ваше имя и контактную информацию на каждой странице. Лучше всего использовать черный текст на белом фоне. Если есть такая возможность, проверьте, как выглядит текст в Word и Google Docs, затем добавьте его во вложение к письму и откройте превью. Сохранить резюме в PDF — тоже неплохой вариант.



4. Откровенная ложь

Никогда не стоит врать в резюме. Люди часто слегка преувеличивают свой трудовой стаж, средний балл в институте или приписывают себе достижение, которого не совершали — делать этого категорически нельзя. Даже если вас примут на работу, вы можете легко вылететь с нее после дополнительной проверки или простого поиска по вашей фамилии в Google, который вскроет ложь.