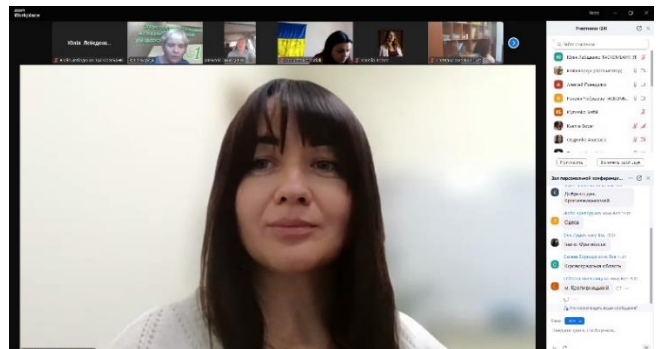
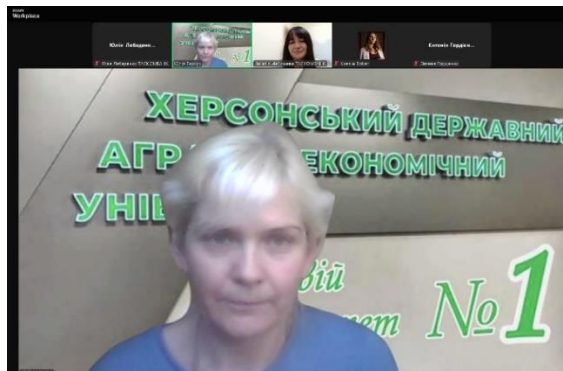


«Секрети успішного резюме» від Центру кар'єри ХДАЕУ та АТ «ТАСКОМБАНК»

09 жовтня 2024 року Центром кар'єри Херсонського державного аграрно-економічного університету у співпраці з майбутнім партнером, провідним банком країни АТ «ТАСКОМБАНК» було організовано онлайн-зустріч «Секрети успішного резюме» для здобувачів економічного факультету. Метою заходу було ознайомити здобувачів з головними аспектами написання успішного резюме, можливістю проходження практики та працевлаштування в АТ «ТАСКОМБАНК».



Наталія Чебушева, начальник Навчального центру АТ «ТАСКОМБАНК» розповіла про компанію АТ «ТАСКОМБАНК», його структуру, відділення. Також спікерка окреслила можливості проходження виробничої практики для здобувачів ХДАЕУ як у головному офісі, так і у відділеннях банку, акцентуючи увагу на перевагах практики в АТ «ТАСКОМБАНК».

ВІТАЄМО У ТАСКОМБАНКУ
СТІЙКІСТЬ, ЩО СТВОРЮЄ МОЖЛИВОСТІ

Наступною взяла слово, Ксенія Бобер, головний фахівець з навчання навчального центру АТ «ТАСКОМБАНК», яка розповіла про:


- структуру та правила формування якісного резюме;
- як зробити ваше резюме привабливішим для роботодавця;
- основні помилки під час написання резюме та як їх уникнути;
- як поводитися на співбесіді, щоб отримати бажану роботу.

1. Посада

Чим конкретніше, тим краще.

Наприклад:

- ✓ «Бухгалтер»
- ✓ «Перекладач з англійської мови»
- ✓ «Менеджер з закупівель»



2. Контактні дані


Що вказуємо?

- ✓ Телефон
- ✓ Email
- ✓ Місто проживання
- ✓ Місто, куди готові переїхати
- ✓ Ділове фото

Що НЕ вказуємо?

- ✗ Адресу проживання
- ✗ Поштову адресу
- ✗ Особисте фото

Ксенія Олександрівна Бобер
+380660334511
kseniabober@gmail.com
м. Київ



3. Досвід роботи

- ✓ Вгорі – останнє місце роботи
- ✓ Не вказуємо той досвід, що не відноситься до бажаної сфери діяльності
- ✓ Максимально детально прописуємо обов'язки та досягнення
- ✓ Не забуваємо вказувати період роботи

Досвід роботи:

- АТ «ТАСКОМБАНК», з 05.2023 р. по теперішній час
 - Розробка навчальних матеріалів
 - Проведення тренінгів та майстер-класів для спеціалістів, менеджерів та директорів
 - Проведення бізнес-ігор та саморефлексії після гри
 - Написання зворотного зв'язку після навчання
 - Організація навчання
- ТОВ «DniproM», з 02.2021 р. по 01.2023 р. (2 роки)
- ТОВ «BJB. Microsoft Silver Partner», з 02.2020 р. по 02.2021 р. (1 рік)

4. Освіта


- ✓ Вкажіть вищу або середньо-спеціальну освіту
- ✓ Вкажіть лише останню по значимості освіту
- ✓ Не забувайте вказати курси / тренінги, але ті, що стосуються сфери діяльності

Освіта:

- КНЕУ ім. В. Гетьмана, менеджмент бізнес-організацій, магістр, 2020 р.
- КНЕУ ім. В. Гетьмана, правове регулювання економіки, магістр, 2020 р.
- КНЕУ ім. В. Гетьмана, менеджмент бізнес-організацій, PhD, 2024 р.
- Технологія фасилітації, 2024 р.
- «PowerPoint Professional», 2023 р.
- Містацтво публічних виступів, 2021 р.
- Тайм менеджмент, 2021 р.
- Курси англійської мови «Speak Up», 2018 р.

Коли резюме вже написано, перевірте:

- ✓ чи немає в ньому **граматичних і лексичних помилок**
- ✓ в описі даного місця роботи повинні бути дієслова **теперішнього часу**: працюю, проектую, керую
- ✓ в описі попередніх місць роботи повинні бути дієслова в **минулому часі**
- ✓ формат резюме повинен бути зручним для читання
- ✓ резюме повинно вміститися на **одній**, максимум на двох сторінках



5. Професійні навички


- ✓ Відповідає на запитання «Що ви вмієте робити?»
- ✓ Вкажіть програми, в яких вмієте працювати та рівень кваліфікації
- ✓ Вкажіть мови, якими володієте та на якому рівні

Професійні навички

- Навички створення навчальних матеріалів на різні теми (в робочому арсеналі понад 10 різних курсів)
- Навички роботи з групою динамічно, аналіз співробітників
- Навички виступу перед аудиторією (виступала на різних аудиторіях від 4 до 150 осіб)


Поради для крутого резюме

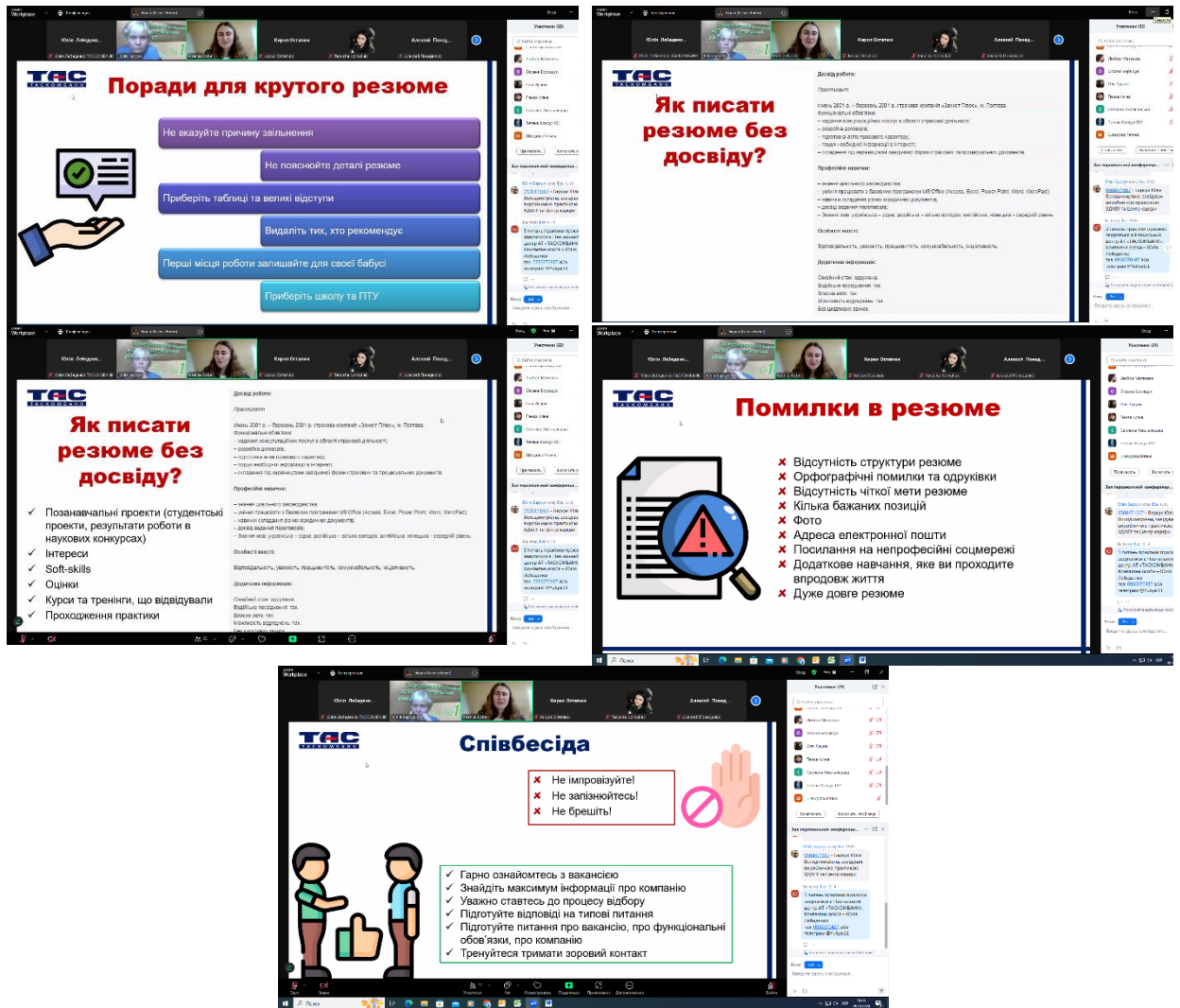
- Використовуйте шрифт Calibri або Arial, кегль 10 або 12, без таблиць, одиничний відступ між рядками
- Об'єднуйте велику кількість робіт в одну
- Дотримуйтеся оптимального розміру резюме
- Діліться своїми досягненнями
- Продавайте назву посади та компанії



Поради для крутого резюме

- Зберігайте резюме у форматі DOCX і ніяк інакше
- Правильна назва резюме
- Приберіть незрозумілі аббревіатури
- Створіть нормальну поштову скриньку
- Приберіть сімейний статус
- Поясніть перерву у досвіді роботи





Після цікавої презентації у здобувачів був час задати свої питання та отримати вичерпні відповіді.

Автор: Центр кар'єри ХДАЕУ (10.10.2024)