

Резюме

Резюме - это первое, что необходимо иметь при поиске работы.

При устройстве на работу, обязательное предоставление резюме - это один из элементов современных правил делового этикета, но одновременно это одно из самых эффективных средств рекламы на рынке труда.

Резюме - это описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Оно должно отображать три основных качества, требуемых от сотрудника: образованность, продуктивность и неограниченность способностей.

Цель резюме - привлечь внимание к себе при первом, как правило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить Вас на личную встречу.

Главный принцип написания резюме - подчеркнуть все положительные моменты и сделать

Чтобы написать хорошее резюме, необходимо следовать принципу избирательности. Информацию для резюме следует отбирать, исходя из его целей, то есть в резюме стоит включать описание именно тех аспектов вашего опыта, которые значимы для позиции, на которую вы претендуете.

По форме резюме подразделяются на несколько категорий.

Чаще всего используется **профессиональное (или универсальное) резюме**, в котором вся информация представляется в блоках. По мнению специалистов, эту форму предпочтительнее использовать тем, у кого с послужным списком все в порядке.

Если же опыта работы недостаточно, или есть перерывы в трудовом стаже информацию лучше разместить в **функциональном резюме**. Функциональное резюме применяется при описании специфического трудового опыта и круга занятий, когда нет необходимости располагать в хронологическом порядке процесс накопления этого опыта. В нем делается акцент на образовании и специальных знаниях и навыках. Также эта форма резюме приемлема в тех случаях, когда был большой перерыв в работе или есть необходимость сменить профессию.

Самый большой секрет резюме: нужно написать резюме не под кандидатуру соискателя, а под требование конкретного работодателя, с учетом особенностей бизнеса компании.

И поэтому **одно из главных правил резюме:** на каждое новое интервью следует приходить с новым резюме и никогда - без него.

Как написать резюме

Резюме - официальный документ, правила написания которого регламентированы руководством по делопроизводству.

Объем и требования к оформлению резюме

1. Первое незыблемое правило - объем резюме не может превышать одной, максимум двух страниц формата А4, причем желательно, чтобы ключевая информация находилась на первой странице. Если же объем этого не позволяет, то подумайте, какой информацией вы можете пожертвовать.

2. Если резюме занимает больше одной страницы, в конце страниц указывается, что продолжение находится на следующем листе. На всех листах, кроме первого печатается номер листа и указывается фамилия.

3. Если по объему резюме получилось на одну неполную страницу, информацию необходимо расположить так, чтобы страница была полностью занята текстом.

4. Чтобы написать "правильное" резюме, необходимо использовать один шрифт, желательно Times New Roman либо же Arial. Множество шрифтов разных размеров

нечитабельны! Строгий стиль оформления - непереносимое условие. Не стоит также демонстрировать возможности фильтров Adobe Photoshop: резюме - это документ.

5. Что касается размера шрифта, то стандартным для резюме считается шрифт 12-го размера. Необходимо, чтобы все содержимое было одного размера.

6. Каждый раздел резюме должен быть отделен от предыдущего.

7. Заголовки лучше выделять жирным и/или подчеркиванием.

8. Обязательно проверьте правописание (кнопочка F7 в редакторе Word). У резюме с ошибками нет никаких шансов.

9. Резюме должно быть написано простым языком.

10. Для документов такого типа рекомендуется следующая разметка страницы: верхнее поле - 2 см, правое - 2 см, нижнее - 2 см, левое 2,5 см. Допускается сужение поля на сантиметр и вместо стандартного 12-го размера шрифта использование 10-го. В то же время вариант с уменьшением шрифта приемлем только в том случае, если резюме будет отправлено работодателю по E-mail-у или вручено лично. В случае отправления резюме по факсу, размер шрифта меньше 12 лучше не использовать, иначе резюме невозможно будет прочитать.

11. Для резюме используется бумага белого цвета, хорошего качества.

Возможности творчества

Есть несколько стандартных линий, следуя которым можно преобразить резюме в нечто творчески нестандартное.

- **Фотография.** По классическим канонам делопроизводства, фотография должна быть приблизительно такой же, как в паспорте. Но и здесь не существует правил без исключений. Один литературный редактор придумал очень интересный ход - вместо фото на резюме он поместил свой силуэтный портрет, из тех, которые вырезают ножницами.

- **Дизайн.** Можно написать ключевые моменты резюме нестандартным шрифтом.

- **Эпиграф.** Этим средством стоит пользоваться осторожно. Оно столь же эффективно, сколь и непредсказуемо последствиями. Некоторым работодателям не нравится чрезмерное "умничанье". Но, предположим, если соискатель на место менеджера по персоналу в графе личные качества напишет свой девиз: "Ставя на первое место людей, вы никогда не совершите ошибки, даже в вопросах получения денег (Майкл Маркс)" - хуже от этого его резюме не станет.

Фотография

Фотография не должна превышать паспортного формата (3,5 на 4 см). Естественно, пляжные фотографии, и тем более семейные, впечатывать в резюме не стоит, - этим вы только выразите неуважение к работодателю.

Можно выделить три причины, по которым стоит загружать свою фотографию:

1. Резюме, включающее фотографию автора более продуктивно и интересно работодателю.

2. Фото способствует более достоверной идентификации Вашей личности.

3. Большинство работодателей делает свое заключение о предоставлении работы соискателю в течение первых 3-х минут после знакомства. Не последнюю роль в первом впечатлении играет внешность. Именно поэтому, имеет смысл познакомить своего потенциального работодателя со своим изображением - либо оно выгодно выделит Вас среди других претендентов, и тогда шанс на получение работы возрастет, либо Вы сразу не подойдете по тем или иным параметрам.

Стиль написания резюме должен отвечать следующим требованиям:

- **краткость** - отсутствие лишних слов, непонятных сокращений и терминов;
- **конкретность** - отсутствие информации, не имеющей прямого отношения к вакансии;

- **целенаправленность** - изложение главных сведений, подтверждающих право претендовать на данную должность;
- **активность** - необходимость использования активных глаголов, показывающих активность. Например, если у вас есть только начальные знания бухучета, а они необходимы для данной должности, то нужно писать "владею основами бухучета и аудита". Никогда не следует писать "участвовал", "оказывал помощь", т. к. это позволяет думать, что вы стояли в стороне и от случая к случаю оказывали разные услуги;
- **точность и ясность изложения мысли**;
- **избирательность** - предполагает тщательный отбор информации (не пытайтесь все уместить в одном резюме. Помните, резюме должно полностью соответствовать той должности, на которую вы претендуете!);
- **честность** (отсутствие недостоверной информации);
- **грамотность**.

Подготовка к собеседованию, самопрезентация

Успешная самопрезентация на собеседовании — это умение ярко и системно рассказать о своем опыте, ключевых компетенциях и навыках, о том, какие задачи вы умеете решать и как это может быть полезно компании, а также внятно говорить о своей мотивации и карьерной стратегии. Качественная подготовка увеличивает ваши шансы на трудоустройство в разы.

Как правильно рассказать о себе на собеседовании: 7 ключевых этапов

1. Соберите информацию о компании

«Познакомьтесь» с ними заранее, чтобы на первой встрече у вас был эффект знакомого человека.

2. Изучите вакансию

Внимательно прочитайте описание функционала. Сразу сформулируйте, какие ваши компетенции и навыки наиболее соответствуют требованиям. Именно о них в первую очередь и надо говорить на собеседовании. Не пытайтесь «вывалить» на интервьюера весь ваш богатый опыт. Сфокусируйтесь на главных результатах и достижениях за последние 1-3 года.

- Заранее вспомните цифры, факты, конкретные примеры.
- Если вы будете мычать, пытаясь вспомнить, тот или иной факт, вам вряд ли поверят.
- Составьте список всех ключевых показателей заранее. Будьте готовы всегда привести пример.
- Если в требованиях вакансии указаны конкретные умения или навыки, вспомните ваш опыт именно в этом контексте. Какая была задача? Как вы справились? Благодаря каким своим навыкам?

3. Подготовьте рассказ о себе

Вопрос «Расскажите о себе» задают в 99% случаев. Основная цель — посмотреть, как вы структурируете информацию, насколько емко и понятно можете презентовать свой опыт.

Ошибка — начинать рассказ о том, когда вы окончили техникум и как строилась ваша карьера на протяжении всего времени. Биографическая справка никому не нужна.

Хороший ответ на этот вопрос предполагает 4–5 емких предложения о текущей экспертизе, ключевых компетенциях, значимых цифрах, достижениях и мотивации.

4. Сформулируйте свою мотивацию

На собеседовании важно продемонстрировать не только свои профессиональные компетенции, но и желание работать именно в этой компании.

Неумение четко донести свою мотивацию часто является причиной отказа. Люди не видят у вас пресловутый «блеск в глазах».

Отвечать на вопрос «почему вы хотите у нас работать?» в духе «вы крупная и стабильная компания» только раздражает собеседников.

Заранее сформулируйте ответы на вопросы:

- Чем мне интересна эта вакансия с точки зрения использования моих компетенций и дальнейшего карьерного развития.
- Почему именно эта отрасль: в чем я вижу преимущества и потенциал?
- Какие у меня дальнейшие карьерные планы? Как работа в этой компании может быть частью этого плана?

Если вам не хватает информации, задавайте вопросы по ходу собеседования. Помните, что собеседование — это диалог на равных. Вас тоже должны заинтересовать и «продать» вам эту вакансию.

5. Подготовьте кейсы и примеры

Есть набор вопросов, которые вам в той или иной форме точно зададут на собеседовании. Если вы подготовите на них грамотные ответы — это 90% успеха.

Перечислим самые популярные:

- Расскажите о себе.
- Почему вы хотите сменить работу?
- Что вы сейчас ищете?
- Как вы видите свою карьеру в перспективе 1–3 года?
- Почему вам интересна наша вакансия? Почему вы думаете, что подходите на эту позицию?
- Как строится ваш типичный рабочий день?
- Ваши ключевые достижения и результаты за последний год?
- Ваша самая большая неудача за последнее время?
- Ваши самые сильные / слабые стороны?

Основная ошибка соискателей — рассказывать о своем опыте слишком описательно и без конкретики.

Помните, что любые компетенции, которые вы указываете в резюме, могут быть проверены интервьюером через вопрос: «Приведите пример, когда вы демонстрировали лидерство / стрессоустойчивость / командный подход / стратегическое видение».

Поэтому у вас должны быть заготовки в виде примеров и кейсов по всем компетенциям, которые вы указываете в резюме.

6. Помните о том, что «встречают по одежке»

Несколько простых правил:

- Заранее обдумайте внешний вид, чтобы не опаздывать на встречу из-за отсутствия в гардеробе рубашки нужного цвета.
- Придерживайтесь делового стиля (костюмы, жакеты). Беспроигрышный комплект для дам: брюки/юбка + пиджак + блуза (или футболка, если дресс-код компании не слишком официальный).
- Аккуратный внешний вид и гигиена. Без излишеств в виде глубокого декольте, слишком яркого макияжа
- Одежда не должна причинять неудобство. Если вам жмет галстук, не надевайте его вообще. Он может «мешать» на собеседовании, это будет так или иначе вас отвлекать.

7. Подготовьте вопросы работодателю

В завершение беседы важно подтвердить свой интерес к вакансии и задать уточняющие вопросы. Отсутствие вопросов или вопросы не по существу всегда удивляют, а иногда и обижают представителей компании.

Как презентовать себя

Вы разузнали все о компании, вакансии и коллективе, подготовили рассказ о себе. Теперь нужно подумать о том, как себя презентовать на собеседовании. Предлагаем краткий список советов.

1. Прочитайте текст несколько раз вслух. Легко ли его читать, достаточно ли в нем пауз, чтобы вы могли перевести дыхание? Отработайте дикцию, читая медленно и с выражением.
2. Попробуйте записать свою речь на аудио через диктофон или мессенджер. Прослушайте и скорректируйте, если что-то вам не нравится.

3. Презентация себя не должна быть длинной: хватит трех-пяти минут монолога, затем интервьюер начнет задавать вопросы.
4. Не нужно заучивать текст, иначе он будет звучать неестественно: наоборот, больше импровизируйте, но придерживайтесь одной структуры. Перескажите текст другому человеку — другу, члену семьи или воображаемому собеседнику. Снова запишите на аудио и исправьте недочеты, если слышите их.
5. Во время интервью держитесь прямо и уверенно, открыто и доброжелательно. Чтобы самопрезентация на собеседовании прошла успешно, следуйте всем советам выше, учитывайте жесты (открытая поза), мимику, темп и громкость речи, а также позаботьтесь о свежести дыхания. Можно потренироваться перед зеркалом.

Предпринимательская деятельность

Индивидуальный предприниматель (ИП) — физическое _____ лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

Статус индивидуального предпринимателя

Для приобретения статуса индивидуального предпринимателя гражданин должен обладать следующими общими признаками субъекта гражданского права:

- Правоспособностью (способностью иметь гражданские права и нести обязанности);
- Дееспособностью (способностью своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права). Осуществлять предпринимательскую деятельность могут только дееспособные граждане, то есть те, которые в состоянии самостоятельно совершать юридические действия, заключать сделки и исполнять их, приобретать имущество и владеть, пользоваться и распоряжаться им. По общему правилу гражданская дееспособность возникает в полном объеме с наступления совершеннолетия (по достижении 18 летнего возраста);
- Иметь место жительства (место, где гражданин проживает постоянно или преимущественно).

Статус индивидуального предпринимателя приобретается в результате государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.

Регистрация индивидуального предпринимателя

Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, причём государственная регистрация может быть осуществлена только по месту его официальной постоянной регистрации по месту жительства.

Для регистрации предпринимателя необходимо подготовить такие документы:

- копию паспорта и свидетельства с номером ИНН;
- квитанцию об уплате пошлины;
- заявление о регистрации ИП определенного образца в двух экземплярах.

Основные права и обязанности индивидуального предпринимателя

Граждане, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, имеют права и обязанности.

Права ИП:

1. Возможность выбора видов деятельности, разрешенных законом.
2. Право нанимать работников.
3. Свобода выбора партнеров и товара. Предприниматель сам определяет сегмент рынка, на котором он будет развивать свое дело.
4. Право самостоятельного определения стоимости предлагаемых товаров и услуг.
5. ИП сам решает, как и сколько платить своим работникам.
6. Предприниматель вправе как угодно распоряжаться полученной прибылью.
7. ИП имеет право выступать в суде в качестве истца и ответчика.

Индивидуальный предприниматель – это субъект коммерческой деятельности, который имеет также определенные обязанности. А именно:

1. Все ИП обязаны придерживаться норм действующего законодательства.
2. Все денежные операции оформляются документально. К таким документам относятся трудовой договор, контракт на поставку товара и т.д.
3. Для осуществления лицензируемых видов бизнеса предприниматель должен получить государственное разрешение – свидетельство, патент или лицензию.
4. Все сотрудники, которые принимаются на работу к индивидуальному предпринимателю, должны быть официально оформлены. То есть, ИП заключает с человеком трудовой контракт, договор о выполнении конкретных работ или другие соглашения. После оформления документов предприниматель обязан

произвести необходимые отчисления в Фонд медицинского страхования, Пенсионный фонд и Фонд соцстрахования.

5. Если деятельность ИП причиняет вред окружающей среде, он обязан выполнять мероприятия для уменьшения негативных воздействий. Если бизнесмен не может решить этот вопрос самостоятельно, он должен обратиться в экологическую службу.
6. Предприниматель обязан своевременно уплачивать налоги в государственную казну.
7. Индивидуальный предприниматель – это участник рыночных отношений, который всегда должен уважать права покупателя.
8. Если по каким-то обстоятельствам у ИП поменялись данные (фамилия, место прописки или жительства, вид деятельности), он обязан уведомить об этом соответствующие органы – налоговую инспекцию, фонды и другие учреждения.

Налоги и сборы ИП

ИП обязан платить фиксированный платёж в социальные фонды вне зависимости от дохода.

Всего схем налогообложения пять:

- Общая система налогообложения требует подробной отчётности. По ней платят 13% НДФЛ, налог на имущество и налог на добавленную стоимость — до 20%.
- Упрощенная система налогообложения бывает двух типов: УСН «доходы» (ставка 6% от доходов) и УСН «доходы минус расходы» (15% от прибыли). Декларацию по УСН подают раз в год.
- Патентная система налогообложения. При такой системе ИП не подают декларацию, а платят фиксированную сумму за патент, который выдают на срок от 1 до 12 месяцев.
- Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН). ИП платят НДС и до 6% от «доходы минус расходы» (обычно в регионах ставка ниже). Но от НДС можно отказаться в заявительном порядке. Декларацию, как и при УСН, подают раз в год.
- Налог на профессиональный доход или самозанятость. Этот режим обычно выбирают ИП, у которых нет сотрудников и небольшие обороты (до 2,4 млн. в год). Платить нужно 4% от дохода, полученного от физлиц, и 6% от дохода, полученного от юрлиц. Декларации нет.

ЧТО ТАКОЕ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»

Налог на профессиональный доход — это специальный налоговый режим для самозанятых граждан, который можно применять с 2019 года. Действовать этот режим будет в течение 10 лет.

Эксперимент по установлению специального налогового режима проводится на всей территории РФ.

Переход на специальный налоговый режим осуществляется добровольно. У налогоплательщиков, которые не перейдут на этот налоговый режим, остается обязанность платить налоги с учетом других систем налогообложения, которые они применяют в обычном порядке.

Физические лица и индивидуальные предприниматели, перешедшие на специальный налоговый режим (самозанятые), могут платить с доходов от самостоятельной деятельности налог по льготной ставке — 4 или 6%. Это позволяет легально вести бизнес и получать доход от подработок без рисков получения штрафа за незаконную предпринимательскую деятельность.

НЕТ ОТЧЕТОВ И ДЕКЛАРАЦИЙ

Декларацию представлять не нужно.

Учет доходов ведется автоматически в мобильном приложении.

ЧЕК ФОРМИРУЕТСЯ В ПРИЛОЖЕНИИ

Не надо покупать ККТ. Чек можно сформировать в мобильном приложении «Мой налог».

МОЖНО НЕ ПЛАТИТЬ СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ

Отсутствует обязанность по уплате фиксированных взносов на пенсионное страхование. Пенсионное страхование осуществляется в добровольном порядке.

ЛЕГАЛЬНАЯ РАБОТА БЕЗ СТАТУСА ИП

Можно работать без регистрации в качестве ИП. Доход подтверждается справкой из приложения.

ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ НАЛОГОВЫЙ ВЫЧЕТ

Сумма вычета — 10 000 рублей.

Ставка 4% уменьшается до 3%, ставка 6% уменьшается до 4%.

Расчет автоматический.

НЕ НУЖНО СЧИТАТЬ НАЛОГ К УПЛАТЕ

Налог начисляется автоматически в приложении. Уплата — не позднее 25 числа следующего месяца.

ВЫГОДНЫЕ НАЛОГОВЫЕ СТАВКИ

4% — с доходов от физических лиц. 6% — с доходов от юридических лиц и ИП. Других обязательных платежей нет.

ПРОСТАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ

Регистрация без визита в инспекцию: в мобильном приложении, на сайте ФНС России, через банк или портал Госуслуг.

СОВМЕЩЕНИЕ С РАБОТОЙ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

Зарплата не учитывается при расчете налога.

Трудовой стаж по месту работы не прерывается.

Мероприятия, проводимые в техникуме, направленные на содействие занятости выпускников:

- Встречи с работодателями;
- Экскурсии на предприятия;
- Конкурс профессионального мастерства.

Имеется возможность прохождения программ дополнительного профессионального образования для развития профессиональных компетенций и повышения конкурентоспособности на рынке труда.

<https://technicum.info/index.php/course/dpo>