**[5 типов резюме: Выбирайте, какое подойдет именно Вам](http://kcst.bmstu.ru/info/obzor-pressy/12-sostavlenie-rezyume/1009-5-tipov-rezyume-vybirajte-kakoe-podojdet-imenno-vam)**

Как известно, важнейшим элементом при поиске работы является создание резюме. Ведь первое впечатление о Вас работодатель составит именно по Вашему резюме. Как может показаться на первый взгляд, составление резюме – дело незатейливое. Поспешим разочаровать: это не так! Вы же хотите, чтобы из множества соискателей будущий работодатель выбрал именно Вас? Тогда отнеситесь к процессу создания резюме со всей ответственностью. Тем более что резюме можно написать по-разному.

**Хронологическое резюме**

Большинство из нас уже составляли резюме. Готовы поспорить, что это было именно хронологическое резюме, ведь это самый простой и распространенный тип резюме. Благодаря своей универсальности, такое резюме подойдет соискателю на любую должность. А с его структурой знаком любой, кто хотя бы раз в своей жизни писал резюме. Основной акцент в таком резюме делается на опыт работы, который излагается в обратном хронологическом порядке. Соискатель указывает предыдущие места работы, начиная с самого последнего. В пункте резюме «Опыт работы» указывается название компании, должность, обязанности и достижения, если таковыми может похвастаться соискатель. Так как эта часть резюме является превалирующей, необходимо описать опыт работы так, чтобы привлечь внимание работодателя.

Хронологическое резюме – превосходный способ продемонстрировать будущему работодателю свой послужной список. Однако, если ранее Вы нигде не работали, то следует обратить внимание на другие типы резюме, которые подойдут Вам больше.

**Функциональное резюме**

Даже если у Вас нет опыта работы, Вы можете убедить работодателя принять Вас на работу. Наилучший способ – составить функциональное резюме, в котором упор делается на навыки и умения, нежели на опыт работы. Это резюме подойдет не только тем, кто впервые устраивается на работу, но и опытным специалистам. Отличие функционального резюме в том, что должности и периоды работы на прошлых рабочих местах, как правило, не указываются. Благодаря такой структуре, можно скрыть недостаток опыта, сделав акцент на достоинствах, профессиональных умениях и знаниях. Но следует предупредить, что работодатели обычно с настороженностью рассматривают такие резюме: отсутствие хронологии может их смутить. Данный вид резюме подойдет для работников таких сфер, где конкретные навыки и умения гораздо важнее формального опыта. Если вы уверены в своих силах и считаете, что такое резюме заинтересует работодателя, смело садитесь за его составление.

**Гибридное резюме**

Комбинированное резюме, объединяющее самые сильные стороны хронологического и функционального, называется гибридным резюме. Здесь вы можете смело перечислять предыдущие места работы, указывая, каких достижений удалось добиться, какие знания и навыки Вы приобрели. Пожалуй, гибридное резюме может как можно лучше отразить Ваш профессиональный опыт, дать более полное представление о Ваших достоинствах. А чем больше работодатель знает о Ваших сильных сторонах, тем Выше шанс получить заветную должность.

**Таргетированное резюме**

Такое резюме создается соискателем для конкретной должности в конкретной компании. Это резюме сходно с гибридным, однако в нем указывается лишь тот опыт работы, который непосредственно связан с предстоящей работой. Такое резюме, несомненно, понравится работодателю, ведь ему будет гораздо проще понять, чего Вы стоите в должности, на которую претендуете.

**Резюме временного работника**

Если Вы привыкли работать над несколькими проектами одновременно, либо работать по совмещению в двух и более компаниях, такой вид резюме для Вас. Если Вы будете составлять резюме в хронологическом порядке, будет складываться впечатление, что Вы непостоянны и привыкли часто менять работу, а работодателю может это не понравиться. Но выход есть: перечислите сначала свои навыки и умения, как в функциональном резюме, а после составьте список всех проектов, над которыми Вы работали, указав даты начала и окончания. Помните, главная цель такого резюме – обозначить достигнутые результаты.
Как Вы видите, резюме может быть разным, все зависит от того, на какую должность Вы претендуете, какой опыт работы у Вас за плечами и как Вы привыкли работать. Выберете тот тип резюме, который подходит именно вам. Правильно составленное резюме – первый шаг к получению заветной должности, поэтому составьте его так, чтобы работодатель был готов взять Вас на работу сразу после его прочтения.

Источник: <http://kcst.bmstu.ru/info/obzor-pressy/12-sostavlenie-rezyume/1009-5-tipov-rezyume-vybirajte-kakoe-podojdet-imenno-vam>