

# Как составить резюме на английском языке

Составление удачного резюме на английском языке часто является одной из самых сложных задач при поиске работы в западной компании.



В отличие от резюме на русском языке, предназначенного для российских компаний и рекрутеров, резюме на английском адресовано иностранной корпоративной культуре. При сохранении общих положений о грамотности документа и написании каждого резюме конкретно для определенной вакансии для таких резюме требуется соблюдение несколько иных правил, чем те, к которым мы привыкли в отечественных компаниях.

Для обозначения резюме на иностранных языках обычно используются слова «resume», или cv. Последнее слово представляет собой сокращение от латинского словосочетания «curriculum

vitae», что в переводе обозначает «ход жизни». Большинство резюме в иностранные компании пишутся на английском языке, поэтому дальнейшие правила написания резюме на иностранных языках мы продемонстрируем в английской версии. Безусловно, французские, немецкие и иные резюме имеют свои культурные особенности, однако общий стиль иностранных резюме един.

## Основные разделы резюме на английском языке

Обычно иноязычное резюме состоит из шести частей:

1. Личная информация / Personal information
2. Цель или желаемая позиция / Objective
3. Образование / Education
4. Профессиональный опыт / Work Experience
5. Дополнительные навыки / Additional skills
5. Рекомендации / References

Текст резюме принято уместать на одной-двух страницах формата А4, ибо более длинные тексты иностранные HR-менеджеры не имеют обыкновения читать. В случае если ваша трудовая биография занимает больше одной страницы, принято копировать шапку документа со всеми необходимыми контактами, также и на вторую страницу. В каждой части резюме рекомендуется использовать ключевые слова, позволяющие эффективно описать ваши достижения и опыт.

### Обсудим детальнее каждый пункт

**1. Personal Information** включает вашу контактную информацию: имя и фамилию, адрес, стационарный контактный телефон (вместе с кодом страны и города), мобильный телефон и электронную почту. У англичан нет отчества, поэтому в английской версии резюме кандидат опускает отчество. Если же у вас слишком распространенное имя и фамилия и вы рискуете, что в потоке резюме на вакансию будет тезка и однофамилец, можете в свои данные вписать первую букву отчества: Ivan M. Sidorov. Свой рабочий телефон, если вам угодно его указать, пометьте номер словом «confidential», т.е. «конфиденциально», чтобы звонящий искал по нему вас и никому иному информацию не передавал.

**2. Objective** – желаемая позиция и цель вашего устройства на данную должность. Здесь надо кратко описать работу, которой хотите заняться, и причины, по которым вы считаете свою кандидатуру подходящей для нее. Сосредоточьтесь на ваших достижениях (achievements): спросите себя: чего я добился в своем профессиональном росте на сегодняшний день, чем я лучше моих конкурентов, в чем моя уникальность для желаемой позиции/компании?. Рекламируя себя с наилучшей стороны, показывая, в чем именно

вы преуспели, вы будете выгодно отличаться от других претендентов на данную должность, просто перечисляющих свои способности. Рассказывая о себе, используйте больше прилагательных и глаголов, это сделает текст более ярким и иллюстративным, вот краткий перечень наиболее употребимых слов:

- directed, led managed, supervised;
- achieved, delivered, drove, generated, grew, increased, initiated, instituted and launched;
- cut, decreased, reduced, slashed;
- accelerated, created, developed, established, implemented, instituted, performed, pioneered, planned, produced, re-engineered, restructured, saved, run up and transformed etc.

Избегайте таких клише, как: dynamic, people-oriented, results-oriented, self-motivated, hands-on leader, visionary.

**3. Education** – образование. Укажите полное наименование учебного заведения, факультет и специальность, месяц и год окончания вуза и средний балл диплома (если он больше трех), ученую степень (отечественная кандидатская степень уже будет равна Ph.D) и звания. В описании академических достижений упомяните все свои успехи: красный диплом, грамоты, стажировки, производственную практику и др. Активная социальная и спортивная жизнь также приветствуется западными работодателями, так что укажите свои достижения и в этой области.

**4. Work Experience или Experience** описывается в обратном хронологическом порядке.

Начинайте список с последнего места работы, укажите полностью название компании, должность, отдел/департамент. Если компания является узкоспециализированной, добавьте ее краткое описание длиной не более одного предложения. В иностранных резюме принято описывать не более трех последних мест работы. Вчерашние студенты могут указать практику, стажировки, работу на неполный день, проекты или фрилансерство. В описании своих достижений в каждой должности упомяните значительные результаты, полезные для новой должности: проценты увеличения продаж или прибыли компании, число привлеченных клиентов или проведенных проектов и прочие детали, кото-

рые расположат работодателя в вашу пользу. Если вы специалист с опытом, то места, где вы где-то проработали менее полугода месяцев, лучше не упоминать – работодатели любят стабильных работников.

**5. Additional skills или просто Personal** – ваши дополнительные навыки, в числе которых стоит указать:

- **Language skills:** знание иностранных языков и уровень владения языками (как правило, от Intermediate и выше).
- **Software skills:** все программное обеспечение, с которым вы умеете работать и которое необходимо для вашей деятельности (например, стандартный набор программ Windows и MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Access), а также знание CRM).
- **Driving license:** наличие водительских прав определенной категории. Здесь же можно написать, готовы ли вы к частым командировкам или к переезду в другую страну.
- **немаловажный, но всегда вызывающий удивление наших соотечественников пункт Hobbies:** хобби. В иностранных компаниях по увлечениям судят о командности и лидерских качествах кандидата. Существует классический набор спортивных хобби, которые удобно упомянуть: jogging, basketball, running, scuba-diving, swimming, rugby, skiing, soccer, tennis, snowboarding. В спортивных хобби можно упомянуть о своих достижениях, которые выделяют вас

из толпы кандидатов, например, «I have undertaken three major treks in the Andes and Himalayas»). Второй важный вид хобби, который приветствуют западные компании, – это участие в благотворительных акциях, характеризующих вас как человека социально ответственного. Возможность заявить: «I've managed fundraising committee for the youth arm of a large national welfare charity and organized winter ball, which raised in excess of £50,000 to help survivors of genocide», повысит ваш рейтинг в глазах потенциального работодателя.

**6. References** – рекомендации приветствуются иностранными работодателями, однако обычно в этой графе резюме пишут «Available upon request» («готов предъявить по требованию работодателя»). Если вы решите предоставлять письменные рекомендации, используйте ключевые слова для описания сильных сторон на английском (Checklist of Personal Strengths) из одноименной таблицы, приведенной ниже в этой статье.

Если вы предпочитаете предоставить новому работодателю возможность лично пообщаться с прежним, можете указать контактные координаты своих непосредственных начальников с предыдущих мест работы, включая должность, название организации, контактный телефон и электронный адрес каждого. Выпускники вузов, не имеющие опыта работы, могут назвать в качестве своего поручителя декана или заведующего кафедрой. ✕