



Способы подачи резюме

Отправка резюме Почтой России

Когда вы позвоните по интересующему Вас объявлению или в компанию, как правило, Вас попросят послать резюме заказным письмом по Почте России

Это хороший метод, однако, из-за низкой скорости доставки, он потребует от вас большого терпения. Но не стоит им пренебрегать, так как у него есть свои преимущества.

Рассылка по электронной почте

На сегодняшний день Интернет является наиболее популярным инструментом. Самый элементарный способ — оставить отклик на вакансию на кадровом сайте, но если дело доходит до отправки резюме электронной почтой, тут соискатели часто допускают ошибки.

Как правильно отправить резюме работодателю, чтобы оно не осталось незамеченным?

Тема письма при отправке резюме

Соискатели часто пренебрегают самым важным правилом — правильно оформить тему письма при отправке резюме электронной почтой. Ни в коем случае не оставляйте это поле пустым: без темы ваше письмо может попасть в спам, или же работодатель попросту его не заметит.

Тема должна быть краткой, но содержать в себе необходимую информацию.

Например, удачные темы: «Отклик на вакансию помощника дизайнера», «Резюме главного бухгалтера», «Резюме Ивановой А. Н. на должность переводчика».

Иногда работодатель просит указать в теме письма что-то определенное (например, код вакансии). Обязательно обратите на это внимание, чтобы вас не сочли рассеянным.

Что написать работодателю при отправке резюме

Не стоит отправлять работодателю пустое письмо с прикрепленным файлом резюме. Наличие сопроводительного письма не только считается признаком хорошего тона, но и показывает вашу искреннюю заинтересованность в предложенной вакансии.

Сопроводительное письмо

Поместите сопроводительное письмо в тело сообщения. Текст письма должен быть лаконичным и может содержать в себе: обращение к работодателю;

- название интересующей вас вакансии;
- информацию о том, как вы ее нашли;
- краткие сведения о вашем опыте, навыках;
- завершение письма (благодарность за потраченное время, Ф.И.О.).

Примеры эффективного сопроводительного письма:

Пример №1

Уважаемая Оксана Борисовна!

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на вакансию менеджера по интернет-маркетингу. Работа в Вашей компании привлекает меня возможностью в полной мере реализовать свои знания и навыки в сфере онлайн-продвижения. Профессиональный опыт я получила в агентстве интернет-рекламы, поэтому владею всеми инструментами digital-маркетинга — от рассылок до SMM. Так, в результате моей работы с одним из ключевых клиентов агентства посещаемость сайта этой организации за несколько месяцев выросла вдвое.

Уверена, что мои компетенции будут полезны и Вашей компании: аудит сайта с точки зрения SEO и юзабилити способны увеличить количество посетителей, а значит, и потенциальных клиентов.

Если мое резюме Вас заинтересует, буду рада ответить на Ваши вопросы.

С уважением, Елена Томина, тел. +8 *** **

Пример №2

Здравствуйте, Ирина Сергеевна!

Я увидел Ваше объявление о вакансии аудитора на сайте hh.ru. Предлагаю свою кандидатуру на указанную должность и высылаю свое резюме.

Я являюсь дипломированным экономистом, имею опыт работы проверки налоговой и финансовой документации организаций. Четко и эффективно выполняю поставленные задачи.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и благодарю за выделенное время. Связаться со мной можно по телефону 8(910) ***-**-**.

С уважением, Суворова П.А.

В каком формате лучше отправлять резюме

Как правило, резюме должно быть прикреплено отдельным файлом к письму. Универсальным расширением для документа является «doc», но также возможен формат «PDF». Не используйте менее популярные форматы, так как документ может некорректно отображаться у получателя.

Как правильно называть файлы

Отправляя резюме электронной почтой, стоит позаботиться и о названиях вложенных документов, чтобы они не затерялись на компьютере у работодателя среди других файлов. Лучше, чтобы сразу было видно, что представляет собой документ и кто его отправил.

Например, подходящим вариантом названия для документа с резюме будет «Резюме_Иванова_кондитер».

В какое время лучше отправлять резюме

Большинство HR-специалистов утверждают, что время отправки резюме значения не имеет. Но вы все же можете учесть некоторые советы.

Например, для того чтобы ваше письмо в начале рабочего дня оказалось в числе первых, можно отправить его ночью или рано утром. Кроме того, нежелательно отправлять резюме в пятницу, так как высланное перед выходными письмо может затеряться.

Стоит ли звонить работодателю после отправки резюме

Связаться с работодателем бывает достаточно сложно. Если номер телефона все же оставлен, на следующий день после отправки резюме можно позвонить в компанию и осведомиться, получили ли они ваше письмо. Звонок покажет, что вам действительно важна предлагаемая должность, а также не позволит вашему письму остаться без внимания.

Если дозвониться не получилось, не стоит переживать: если вы соблюли все рекомендации по отправке резюме, ваше письмо будет получено. И вам перезвонят, если вы окажетесь в числе выбранных кандидатов.

Рассылка резюме сразу нескольким адресатам

Ни в коем случае не делайте рассылку резюме одновременно нескольким компаниям. Дело в том, что работодатель обязательно увидит список получателей вашего письма и сочтет, что либо вы несерьезный человек и рассылаете резюме всем подряд, либо вам просто лень написать каждому отдельное письмо.

Название почтового ящика для общения с работодателем

Работодатель вряд ли серьезно отнесется к человеку с почтой «larochka@mail.ru». Заведите отдельный ящик с нейтральным названием, например, с вашей фамилией.