

# Как адаптировать резюме и профиль LinkedIn под вакансию?

Команда EP Advisory целиком за адаптацию резюме и профиля LinkedIn. То, что многим кажется долгим и ненужным, на самом деле экономит ваши силы и время, помогая быстрее найти работу. Вы действуете прицельно, а значит эффективно.

## 5 шагов

До того, как приступить! Прочтите описание вакансии: название должности, обязанности, требования. Может оказаться, что она вам не подходит. Соискатели часто отправляют заявки, основываясь на том, что название должности совпадает с той, которую они ищут.

Но в реальности двух одинаковых вакансий не существует.

### [1] Прочитав описание, ответьте на 2 вопроса:

- Легко ли будет человеку, который ничего не знает о моей отрасли и индустрии, смотря на мое резюме и профиль LinkedIn, понять, что я подхожу на вакансию?
- Есть ли что-то, чего не хватает в моем резюме и профиле LinkedIn?

Представляйте, что ваши резюме и профиль LinkedIn смотрят тот самый рекрутер из раздела «Кто эти люди» — человек, который ничего о вас не знает. Не попадайтесь на удочку «понятно, что я этим занимаюсь» или «в моей должности это очевидно». Основывайтесь на том, что любой человек, которому предложили бы сравнить ваше резюме, и профиль LinkedIn и описание вакансии, должен моментально определить вас как идеального кандидата.

#### Tip

Адаптируя резюме, обращайте внимание на раздел requirements в описании вакансии, но не ограничивайтесь им. Кроме ключевых слов из requirements, рекрутер будет искать совпадения ваших обязанностей с теми обязанностями (responsibilities), что прописаны в вакансии. Если в описании вакансии есть что-то, чем вы действительно занимались на предыдущей должности, но не указали это в резюме и профиле LinkedIn, обязательно допишите.

## [2] Адаптируйте раздел Profile

Делая первоначальный отбор, рекруттер смотрит на верхние 2/3 первой страницы резюме и профиль LinkedIn. Опыт работы, безусловно, самая важная часть. Но Profile — это первый раздел, и есть вероятность, что рекруттер захочет прочитать и его. Не упускайте шанс добавить в этот раздел важную для конкретной вакансии информацию. Если нужно, поднимите данные из других разделов наверх.

### Пример:

Компания ищет HR-специалиста с квалификацией CIPD. У вас, разумеется, есть эта квалификация, но она указана в конце резюме и профиля LinkedIn — в разделе Education или Certificates. Если вы специалист с большим опытом, эти разделы могут и вовсе оказаться на второй странице вашего резюме и профиля LinkedIn. Казалось бы, кто ищет, тот всегда найдет, но не факт, что рекруттер будет «искать» — просматривать ваше резюме и профиль LinkedIn полностью, особенно, если у него впереди сотни таких же. Помните, 7 секунд!

### Что нужно сделать?

Начните раздел Profile со слов 'A CIPD qualified HR professional...' В этом же разделе (или в разделе Key Competences) адаптируйте под вакансию свои ключевые компетенции и навыки.

## [3] Адаптируйте вашу последнюю должность — самую недавнюю или текущую, если вы все еще работаете

### Название должности

Название должно максимально совпадать с написанным в объявлении о вакансии. Разумеется, могут быть небольшие расхождения — чуть выше уровнем или чуть ниже, но слова должны быть примерно теми же.

Если в объявлении указано Sales Manager, измените вашу должность на Sales Manager, даже если до этого было написано Business Development Manager. Бывает, что вы занимаете две должности — уберите ту, что нерелевантна вакансии. Бывает и так, что должность, на которой вы находитесь сейчас, или последняя должность, которую вы занимали, включает(-ла) в себя слишком много обязанностей, чтобы указать ее название просто Marketing Manager, как, к примеру, указано в объявлении о вакансии. Подумайте, как вы можете ее описать, используя слово marketing.

Например, Marketing / Business Development Manager или PA / Office Manager. В любом случае, постарайтесь достать из вашей объемной должности то название, которое будет релевантно конкретной вакансии и укажите именно его.

### Обязанности

Даже если вы мастер на все руки, выделите то, что максимально соответствует вакансии. Поднимите наверх те обязанности, которые совпадают с теми, что ищет работодатель. Удалите те, что не несут ценности в данный момент. Подумайте и допишите то, что вы когда-то делали, но, возможно, забыли.

## [4] Проверьте ваши технические знания (языки, уровень владения программами)

К примеру, компания ищет Advanced user of Excel. Если вы владеете программой

на нужном уровне, выделите владение Excel отдельным пунктом — не ограничивайтесь расплывчатым MS Office (advanced). Даже если нужные в конкретной вакансии навыки находятся

у вас на базовом уровне, указывайте их обязательно. Это действительно может выделить вас по сравнению с другими кандидатами.

## [5] Последний шаг — уберите все ненужное

Когда мы составляем резюме и профиль LinkedIn для наших клиентов, в процессе обсуждения часто обнаруживаем, что человек знает гораздо больше, чем было указано изначально. Не поленитесь вспомнить все ваши технические навыки!

Просмотрите ключевые компетенции и уберите те, что не относятся к вакансии. Если у вас большой опыт, и вы расписали обязанности по каждому месту работы за последние 15 лет — удалите подробности по самым давним. Можно оставить только название должности и компанию. Сделайте резюме и профиль LinkedIn максимально понятными и удобными для чтения.