CV ABROAD

manual

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Вы решили попробовать себя в новой стране, продав свои компетенции на немецком рынке труда максимально дорого.

Наши рекомендации помогут избежать распространенных ошибок самопрезентации при поиске работы в Германии, которые допускают кандидаты из России и СНГ.

С нашей инструкцией вы до блеска отполируете вашу визитную карточку — заявку на рабочее или учебное место.

А ЭТО 80% ВАШЕГО УСПЕХА!

Ольга Соколова,
культуролог, германист, специалист по межкультурной коммуникации, основательница компании CV ABROAD в Берлине.

Эльшад Ширинов,
архитектор программного обеспечения, нанимающий менеджер. Предприниматель и соучредитель компании CV Abroad в Берлине. В Германии 20 лет.

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Заявка соискателя в Германии: компоненты 01

Kurzbewerbung 03

Как и кому отправлять 04

Язык заявки 06

О хронологии и пробелах 08

Отношения Win-Win («Ты мне — я тебе») 09

Самомаркетинг: подумай о своем читателе 10

Разделы резюме 16

Сопроводительные и мотивационные письма 30

Титульная страница 33

Сертификаты и рекомендации 34

Что еще учесть? 35

Чек-лист: формат 36

ЗАЯВКА СОИСКАТЕЛЯ В ГЕРМАНИИ: КОМПОНЕНТЫ

Комплект документов соискателя называется **Bewerbungsmappe**. Заявка на работу или учебу в Германии называется **Bewerbung**. Традиционно она состоит из следующих компонентов:

01 Мотивационное и/или сопроводительное письмо (**Anschreiben / Cover letter, Motivationsschreiben / Letter of motivation, Pain letter, etc.**) Объем сопроводительного — не больше одной страницы. Мотивационное — 1–2 страницы

02 Титульная страница с вашей фотографией, должностью, на которую вы претендуете, и вашими контактами **(Deckblatt / Cover page)**. Объем — 1 страница

03 Собственно резюме с фотографией **(Lebenslauf/CV)** Объем — 1–4 страницы

04 Сертификаты, подтверждающие ваши компетенции, и другие рекомендации (так называемые **Arbeitszeugnisse:** рекомендательные письма от бывших работодателей, коллег и преподавателей, примеры работ и т.д.) Объем — 1–4 страницы

ПРИМЕРЫ:

01

Max Muster
Musterstraße 1
12345 Musterstadt
0123 / 456 789
email@domain.de

Musterfirma GmbH
z.Hd. Frau Musterfrau
Musterstraße 1
12345 Musterstadt

9. November 2016

Bewerbung auf die Stelle als Mustermitarbeiter

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit großem Interesse bin ich im XING Stellenmarkt auf die ausgeschriebene Position aufmerksam geworden. Aus diesem Grund bewerbe ich mich bei Ihnen als Musterstelle (m/w) in Festanstellung.

Zurzeit arbeite ich als Musterberuf bei Musterfirma. Zu meinen wichtigsten Aufgaben gehören hierbei die Einarbeitung in neue Produkte, die Durchführung von Verkaufsgesprächen und die Erstellung und Weitergabe von Bestellungen.

Ihr Stellenangebot hört sich toll an! Ich hoffe, mir hierdurch persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten erschließen zu können. Ihre Ausrichtung und das Image in dieser Branche gefallen mir besonders gut, daher sehe ich Sie als einen sehr interessanten Arbeitgeber an. In den Medien habe ich Ihre Entwicklung schon lange verfolgt und glaube daher, auch gut ins Unternehmen zu passen.

In eine neue Aufgabe bei Ihnen kann ich verschiedene Stärken einbringen. So bin ich meine Aufgaben sehr zuverlässig, verantwortungsbewusst und präzise angegangen. Mit mir gewinnt Ihr Unternehmen einen Mitarbeiter, der flexibel, motiviert und teamorientiert ist. Außerdem habe ich in früheren Projekten insbesondere ausgeprägte Kommunikationsstärke, hohe Lernbereitschaft und viel Kreativität unter Beweis stellen können.

Konnte ich Sie mit dieser Bewerbung überzeugen? Ich bin für einen Einstieg zum nächstmöglichen Zeitpunkt verfügbar. Einen vertiefenden Eindruck gebe ich Ihnen gerne in einem persönlichen Gespräch. Ich freue mich über Ihre Einladung!

Mit freundlichen Grüßen

Max Muster, Musterstadt den 29.10.2016

Seite 1/1

02

Erika Musterfrau

Bewerbung als Musterposition
bei Muster AG in Musterstadt

Kurzprofil:
Beruf: Grafikdesignerin
Abschluss: M.A. Vis. Kommunikation
Erfahrung: Drei Jahre im Musterbereich

Anlagen:
Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse,
Empfehlungsschreiben, Zertifikate

03

LEBENSLAUF Max Mustermann

Kontakt:	Fantasiestr.1 12345 Beispielstadt
Telefon: Mail: Web:	**0123 / 4 56 78 90** **m.mustermann@mail.de** **www.maxblog.de**
Geburtstag/-ort:	1.1.2000 / Köln
Familienstand:	ledig

BERUFLICHER WERDEGANG

MM/JJJJ – MM/JJJJ **AKTUELLE POSITION**
- Tätigkeiten + Erfolge
- Tätigkeiten + Erfolge

MM/JJJJ – MM/JJJJ **POSITION DAVOR**
- Tätigkeiten + Erfolge
- Tätigkeiten + Erfolge

MM/JJJJ – MM/JJJJ **POSITION DAVOR**
- Tätigkeiten + Erfolge
- Tätigkeiten + Erfolge

AUSBILDUNG

MM/JJJJ – MM/JJJJ **WEITERBILDUNG**
- Institut
- Inhaltliche Schwerpunkte

MM/JJJJ – MM/JJJJ **PROMOTION**
- Hochschule, Doktorvater
- Inhaltliche Schwerpunkte

MM/JJJJ – MM/JJJJ **ABSCHLUSS STUDIUM**
- Hochschule
- Studiengang

MM/JJJJ – MM/JJJJ **AUSBILDUNG**
- Ausbildungsbetrieb
- Abschluss

04

TOPWORK PERSONAL SERVICE GMBH
Auerspergstr. 11/5
4020 Linz

TOPWORK

ARBEITSZEUGNIS

Herr **Max Mustermann**, geb. am 02.08.1986 in Musterort, wohnhaft in Musterstraße 1, 1000 Musterstadt, war in der Zeit von 18.06.2012 bis 02.08.2016 als Sales Manager Geschäftsbereich Automotive in unserem Unternehmen in Linz beschäftigt. Herr Mustermann erledigte im Rahmen seines umfangreichen und verantwortungsvollen Aufgabenbereiches sämtliche anfallenden Arbeiten.

Zu seinen Aufgaben gehörten:
- Markt- und Potenzialanalysen
- Strategieentwicklung
- Akquisition von neuen Kunden
- Weiterentwicklung von bestehenden Kunden
- Personalführung von drei Mitarbeitern
- Angebotsmanagement inklusive Vertragsverhandlung
- Reklamationsmanagement
- Kundenzufriedenheitsanalysen
- Organisation von Fachmessen
- monatliches Reporting (Soll-/Ist-Analysen)

Herr Mustermann hat sich in seiner Position aufgrund seines fundierten Fachwissens, stets bestens bewährt. Er erledigte sämtliche Aufgaben äußerst pünktlich und korrekt. Herr Mustermann nahm regelmäßig an Weiterbildungskursen teil. Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass sich Herr Mustermann stets als äußerst zuverlässiger und loyaler Mitarbeiter mit hohem Pflichtbewusstsein und großer Einsatzbereitschaft bewiesen hat und sämtliche Arbeiten stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt hat. Wegen seines freundlichen Wesens und seiner kollegialen Einstellung wurde er von seinen Vorgesetzten und Kollegen besonders geschätzt. Wir danken für die positive Zusammenarbeit und wünschen für die Zukunft alles Gute.

Linz, am 02.08.2016
TOPWORK PERSONAL SERVICE GMBH

Markus Sageder
Geschäftsführer

Christian Schaffhauser
Geschäftsführer

jobref

powered by jobref
Arbeitszeugnisse easy

Эти документы могут подаваться в электронном или бумажном виде. В зависимости от компании и позиции, на которую вы претендуете, они могут быть на английском или немецком языках.
В сравнении с другими сильными европейскими экономиками – например, французской – немцы довольно дружелюбно относятся к англоязычным заявкам на работу. Особенно это касается стартапов и очень крупных компаний, где и рабочий язык нередко бывает английским. Столп немецкой экономики – фирмы среднего размера (до 700 сотрудников) – с большей вероятностью порадуются заявке на немецком.

KURZBEWERBUNG

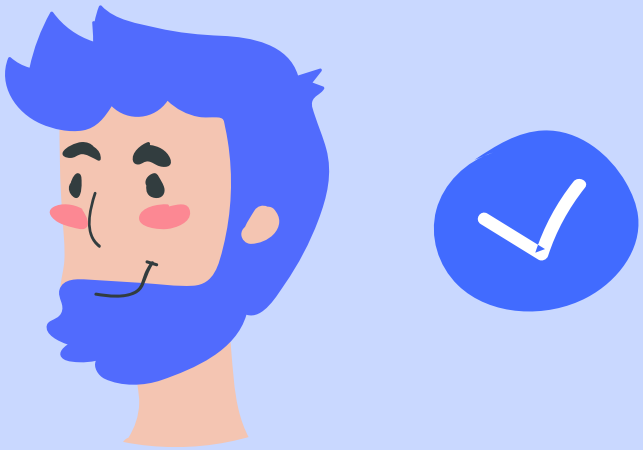
Все больше компаний и организаций предпочитают укороченные заявки **(Kurzbewerbung)**. Они чаще всего отправляются по электронной почте или загружаются во внутреннюю систему обработки резюме компаний. Короткая заявка состоит лишь из сопроводительного письма (одна страница) и резюме (1–3 страницы).

В этом случае постарайтесь включить в сопроводительное письмо элементы мотивационного и упомяните о готовности прислать сертификаты при необходимости. Если примеры вашей работы можно найти онлайн, то просто добавьте ваш сайт или блог в графу «Контакты» в резюме. Хорошим способом выделиться может стать и короткий видеопитч своей кандидатуры. Его можно выложить на любой популярный видеохостинг (YouTube, Vimeo) и разместить ссылку и в резюме, и в сопроводительном письме.

КАК И КОМУ ОТПРАВЛЯТЬ?

ЗАЯВКА НА РАБОТУ МОЖЕТ ПОДАВАТЬСЯ В ЭЛЕКТРОННОМ ИЛИ БУМАЖНОМ ВИДЕ

Заявка на работу может подаваться в электронном или бумажном виде. Какую именно подачу предпочитает ваш потенциальный работодатель, нужно уточнить на сайте или в объявлении о вакансии.

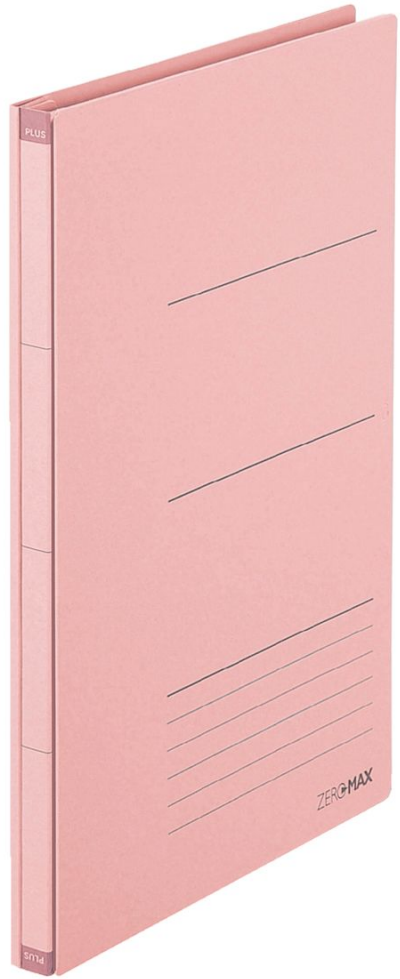


На чье имя отправлять? Как правило, имя человека, который примет вашу заявку, указано в объявлении о вакансии.
Если это не так, то можно обратиться к команде, руководителю кадрового отдела или руководителю отдела, в котором вы намерены работать.

В немецком варианте допустимо написать Sehr geehrte Damen und Herren, особенно если компания консервативна. А вот Dear Sir or Madame в английском мы настоятельно советуем избегать, заменив вариантами выше.
Подробнее о сопроводительных и мотивационных письмах, а также их гибридах, читайте ниже.

Следите, чтобы папка докуметов не была очень объемной. Если вы отправляете заявку по электронной почте, то приложение в PDF не должно превышать 3 Мб. Вы же знаете, что Word-файлы лучше вообще не отправлять, правда? Если вы пользуетесь обычной почтой (что сегодня требуется все реже), то лучше уложиться в 7–8 страниц и не забыть о **Bewerbungsmappe** — специальной папке, в которую вы положите все документы в порядке, указанном в списке наверху, и отправите в большом красивом конверте формата A4. **Bewerbungsmappen** продаются в немецких канцелярских магазинах и онлайн.
Выглядеть они могут так:

ЕСЛИ СТРАНИЦ В ВАШЕЙ ЗАЯВКЕ БОЛЬШЕ *ПЯТИ*, А КОМПАНИЯ ВАШЕЙ МЕЧТЫ СКОРЕЕ КОНСЕРВАТИВНА, ТО МОЖНО ВКЛЮЧИТЬ ДАЖЕ ОГЛАВЛЕНИЕ.



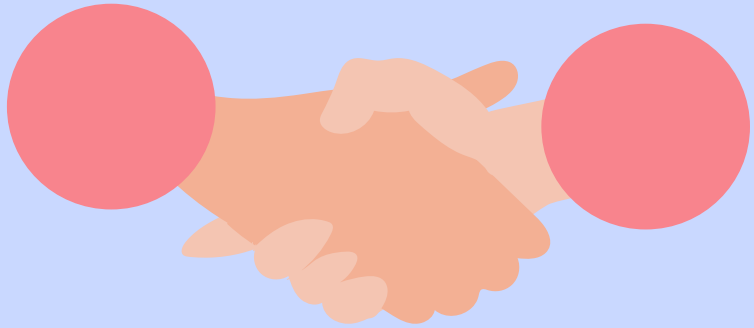
ЯЗЫК
ЗАЯВКИ

В зависимости от компании, сферы, позиции, на которую вы претендуете, ваша заявка может быть на английском или немецком языках.

Во многих сферах к англоязычным заявкам на работу относятся дружелюбно. Прежде всего это касается профессий из списка недостающих, которые могут претендовать на визу Blue Card (IT, инженерные профессии, обслуживание авиации
и кораблестроения, химия и физика, экология, архитектура, а также топ-менеджмент
и консалтинг).

Международные отделы крупных компаний и инновативные стартапы часто выбирают **английский** рабочим языком.

Столп же немецкой экономики Mittelstand — фирмы среднего размера (до 700 сотрудников) — говорят скорее на немецком и заявку предпочтут на нем же.



Внимание! Даже если ваша заявка на английском, не нужно составлять ее по американскому образцу! Многие резюме, которые мы получаем на редактуру, сделаны как раз в расчете на американский рынок.

Вот короткий список американизмов, которых мы советуем избегать:

01 Резюме должно помещаться на одну страницу.

Нет, допустимы 1–4 страницы с расшифровкой профиля компании, вашей позиции, обязанностей и достижений в разделе «Опыт».
И лучше в форме списка, чем сплошным текстом.

02 Objective открывает резюме.

Зачастую лучше заменить на короткое биографическое Summary: два-три предложения, в которых указано самое главное, что работодатель должен знать о вас, включая ваши достижения. Примеры смотрите ниже.
А Objective имеет смысл, например, в инициативной заявке на работу, когда вы в курсе вызовов, на которые компания отвечает
в текущий момент, и готовы помочь конкретно с ними. Это вы и пишете в Objective.
В остальных случаях искус вписать туда пустые для работодателя слова слишком велик.

03 Пробелы в профессиональной биографии допустимы.

Нет, их лучше избегать. Бывают исключения, но пояснить, что вы не бездельничали то время, которое не указываете, а, например, путешествовали, были в декрете или пробовали себя в новой профессиональной области, нужно хотя бы в сноске.

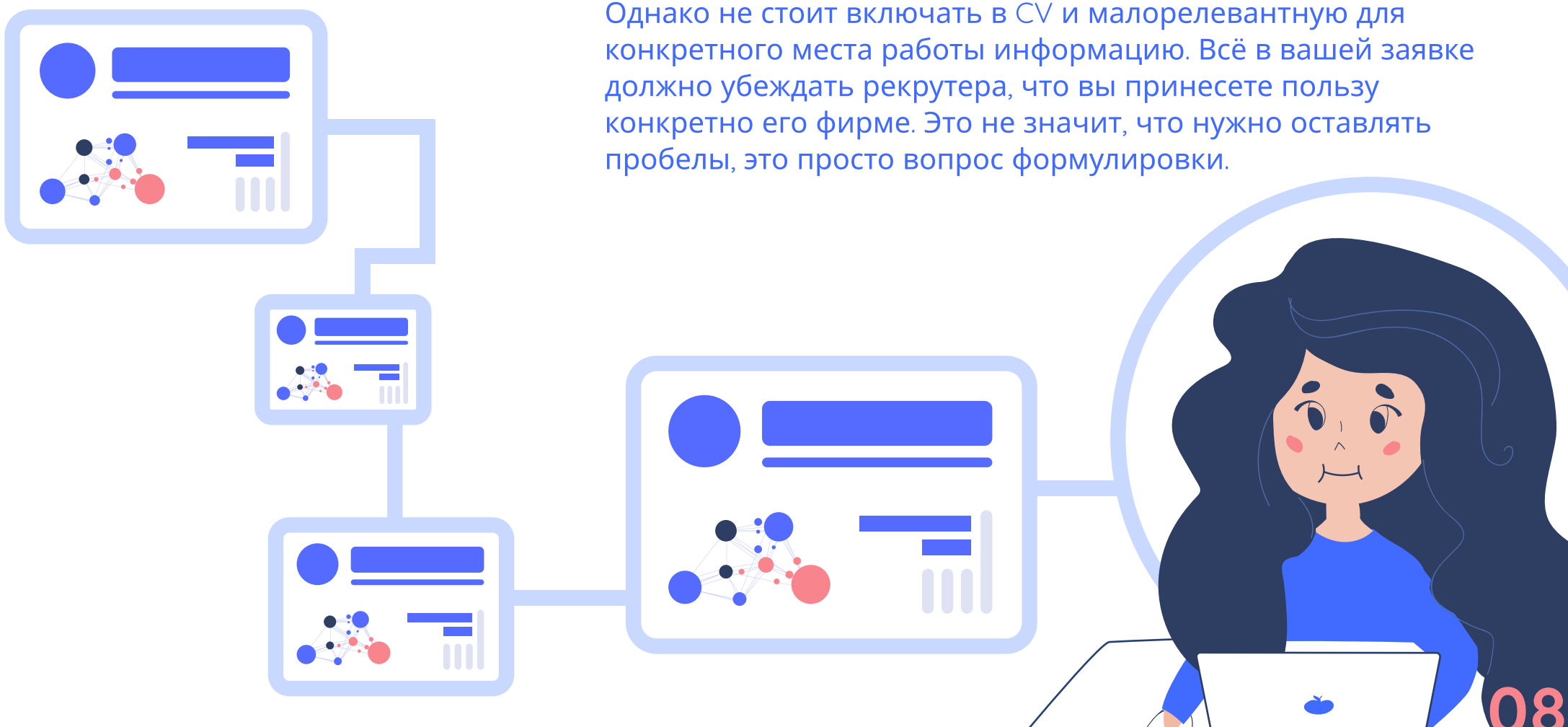
04 Сначала образование, потом опыт работы.

Нет, сначала опыт, потом образование. Исключения могут составлять совсем молодые специалисты, которые имеют выдающиеся учебные достижения: престижный вуз, отличные оценки, награды, внеклассные активности.

О ХРОНОЛОГИИ И ПРОБЕЛАХ

В резюме для немецкого рынка сегодня принято идти от более актуального в биографии к менее значительному. Датой лучше открывать строку, а не заканчивать. Непоясненных хронологических пробелов в резюме стоит избегать. Если вы какое-то время не работали, то «безработный» стоит заменить на «самообразование и повышение квалификации», «поиск работы» или «профессиональное переориентирование». Это охарактеризует вас как более проактивного кандидата.

Однако не стоит включать в CV и малорелевантную для конкретного места работы информацию. Всё в вашей заявке должно убеждать рекрутера, что вы принесете пользу конкретно его фирме. Это не значит, что нужно оставлять пробелы, это просто вопрос формулировки.



ОТНОШЕНИЯ WIN-WIN («ТЫ МНЕ — Я ТЕБЕ»)

Коммуникация с фирмами и организациями с целью вашего трудоустройства — не просто соревнование за то, чтобы понравиться рекрутеру или нанимающему менеджеру. Это диалог с целью выяснить, чем компания и вы можете быть полезны друг другу. Особенность этого диалога в том, что вы можете заранее многое о собеседнике выяснить. Отнеситесь
к этому серьезно и сделайте свое домашнее задание:

01

Как компания презентует себя вовне? Изучите сайт компании и ее социальные сети на предмет корпоративной культуры. По интонации сайта и социальных сетей можно судить о том, что приветствуется, а что нет. Это важно для понимания того, насколько фирма подходит вам, а вы — ей.

02

В объявлениях о вакансии **(Stellenausschreibung)** всегда есть список компетенций и качеств, которые ожидаются от соискателя. Самое важное вверху, желательное — ниже. Также обратите внимание на описание заданий, которые вам предстоит выполнять. Исходите из этой информации в написании сопроводительного письма и биографического Summary в вашем резюме.

03

Проверьте такие сайты, как Glassdoor и Kununu, где сотрудники оценивают свой прошлый опыт работы в компании: рабочий климат, рабочий язык, стиль управления, отношения с коллегами. Почерпнете много полезного и либо передумаете подаваться
в эту фирму, либо узнаете важные для заявки и собеседования факты.
В следующем разделе рассмотрим еще несколько способов поиска оптимального совпадения интересов.

САМОМАРКЕТИНГ: ***ПОДУМАЙ О СВОЕМ ЧИТАТЕЛЕ***

Упаковать ваши компетенции в сильные резюме и мотивационные
письма необходимо для того, чтобы вы смогли дорого продать их на немецком рынке труда. А раз мы говорим о новом рынке и продаже на нем, то нужно учесть кое-какие маркетинговые правила. А именно:

- **изучить и сегментировать рынок**
- **сформировать свое уникальное торговое предложение, определить свою уникальную группу пользователей**
- **выбрать каналы коммуникации**
- **начать продвижение**
- **измерять ключевые показатели успеха**

ИЗУЧЕНИЕ ***И СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА ТРУДА***

Немецкий и европейский рынки труда отличаются от российского и рынков стран СНГ. В Европе они просто более дифференцированы, ведь рыночная экономика тут существует дольше, есть развитые общественные институты, фонды, некоммерческий сектор, креативная экономика — и всё это рабочие места. Поэтому ваша должность в немецком контексте может называться по-другому, может отличаться и круг обязанностей, и типичный карьерный путь. Понимать разницу контекстов при поиске работы очень важно. Онлайн биржи труда и профессиональные соцсети (Monster, StepStone, Muse, Xpat Jobs, JobsinNetwork, Xing, Linkedin) дают возможность изучить, как выглядит желаемая для вас профессиональная область на немецком рынке.

ОРИЕНТИРУЙТЕСЬ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:

- Какие есть игроки в вашей профессиональной области? Крупные международные компании
  с выходом на постсоветские рынки? Маленькие агентства? Средний бизнес **(Mittelstand)**? Фонды и другие НКО? Исследовательские институты? Университетские клиники или частные врачебные практики? Кто интереснее вам? Где вы принесете больше пользы и большему научитесь?
- Чем обязанности в аналогичных должностях в Германии отличаются от обязанностей в вашей стране?

Также советуем использовать все возможности нетворкинга, которые вам доступны. Ходите на профессиональные выставки и международные конференции, разговаривайте с людьми из области, читайте доклады с конференций, на которых вы не смогли присутствовать, и связывайтесь с интересующими докладчиками в Linkedin и Xing.

УНИКАЛЬНОЕ ТОРГОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ / УНИКАЛЬНАЯ ГРУППА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ (УТП И УГП)

Вы оценили ситуацию на рынке, теперь нужно позиционировать на нем себя. Что есть в вас и вашем опыте особенного и уникального? В чем ваше конкурентное преимущество, какое ваше уникальное торговое предложение? Приведем несколько примеров клиентских ситуаций:

У вас редкое сочетание иностранных языков или востребованное сочетание знаний из разных областей. Скажем, маркетинг и основы программирования.

При журналистском образовании у вас не только богатый опыт журналистики и контент-менеджмента, но и менеджмента организаций и мероприятий.

Вы IT-специалист с отличными навыками коммуникации с коллегами из Sales, QA, CSS и опытом менеджмента проектов.

ВАЖНО УЧЕСТЬ:

01 Многолетний опыт сам по себе — это не уникальное торговое предложение. Если вы работали в компании пять или 10 лет на одной позиции, но не можете указать, чего вы за это время добились, то убедительность цифры нивелируется. Опыт — это ваш личный вклад в конечный успех компании, а УТП — то, что коллеги и работодатели отмечали как ваши несомненные сильные стороны.

02 Изучив рынок труда, вы сможете предположить, кому ваше УТП нужнее всего. Где оно принесет больше всего пользы? В небольшом и динамичном агентстве? В индустриальном гиганте? Или в нон-профит-организации? Это и будет ваша уникальная группа пользователей (УГП) — ниша, в которой вам следует продавать свои компетенции в первую очередь. Теперь остается понять, как оптимально сообщить ей о себе.

03 Для каждой позиции, на которую вы подаетесь, мы советуем адаптировать резюме и мотивационные письма. Да, такой поиск работы занимает довольно много времени и творческих ресурсов, а искус разослать всем страндартную заявку велик. Однако вы сэкономите много времени и застрахуетесь от разочарований в дальнейшем, если с самого начала будете идти к оптимальной совместимости между собой и работодателем.

ВЫ — ШИРЕ ЛЮБОЙ ДОЛЖНОСТИ

Если вы работаете давно, то, скорее всего, делали в жизни и профессии много захватывающих вещей, но отнюдь не о всех стоит одинаково подробно рассказывать в каждой заявке на работу.

Возьмем пример из IT выше:

Вы опытный программист, владеете разнообразными технологиями и обладаете отличными навыками коммуникации с коллегами из Sales, QA, CSS. Вы видите Big Picture интересов компании и трудности коммуникации с другими отделами вас не смущают. Это ваше УТП.

Компании 1 интересно, что вы не просто опытный программист, но и сильный коммуникатор, они прямо указали навыки коммуникации и командной работы как приоритетные в объявлении о вакансии. Логично усилить для них именно этот момент в резюме и сопроводительном письме.

Ожидания компании 2 сводятся к разнообразным техническим навыкам и способности быстро осваивать новые технологии — в резюме и сопроводительном письме для них выделите это.

НАЧАЛО ПРОДВИЖЕНИЯ: KPI (КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ)

Итак, вы начали отправлять заявки. Начните вести учет: когда отправили, размер и тип компании, какой текст сопроводительного при каких требованиях к соискателям приложили. Каждый полученный ответ, позитивный и негативный, заносите в таблицу или отмечайте другим способом. Раз в месяц проводите эвалюацию сделанного. Сколько ответов получено? Сколько приглашений на собеседования? От каких компаний? Приглашают ли поговорить очно, оплатив дорогу?

Поиск работы в Германии в среднем длится шесть месяцев. Для гуманитарно-языковых профессий — 8–10 месяцев. Но если вы отправили больше пятидесяти заявок и ответов либо нет, либо они негативные, пересмотрите свою стратегию коммуникации. Верно ли вы сформулировали свое УТП? Легко ли оно считывается в первые пять секунд контакта с вашим резюме? В те ли компании отправляете? И банальное: нет ли грамматических и других ошибок в вашей заявке? Все ли формальные правила соблюдены?

РАЗДЕЛЫ РЕЗЮМЕ

Для написания каждой части немецкой заявки на работу существуют рекомендации. Давайте разберемся, что работодатель хочет увидеть в каждом разделе резюме.

УКАЗЫВАТЬ ЛИ СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ?

Если у вас популярный блог и вы просто делитесь своей профессиональной экспертизой в соцсетях, то ссылки на них дать стоит.
Предварительно вычистите профиль на предмет фотографий с совсем разнузданных вечеринок. Вообще отфильтруйте все, что может вас как-то компрометировать, исходя из конкретного места работы, которое вы хотите получить. Если вы программист, то дайте ссылки на свой аккаунт на GitHub, Habr и другие профессиональные блоги. Если вы дизайнер и у вас есть профиль с вашим полным портфолио — дайте его.

КОНТАКТЫ

Имя .....

Фамилия .....

Год рождения .....

Адрес (страна, город, улица, дом, почтовый код)
.....

Гражданство .....

**Для соискателей без немецкого гражданства важно указывать наличие или отсутствие разрешения на работу или тип визы,
на которую вы претендуете.**

Так работодатель сможет примерно оценить временные затраты, связанные с вашим трудоустройством.

ФОТОГРАФИЯ

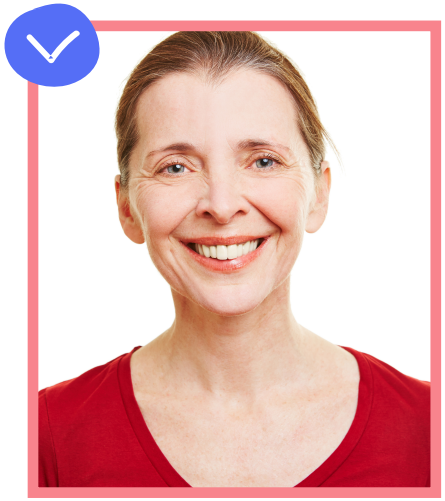
Немецкие рекрутеры и нанимающие менеджеры ожидают заявок с фотографиями. Фото обычно размещается на титульной странице заявки и в правом верхнем углу резюме рядом с разделом «Контакты». Важно помнить, что фотография должна быть сделана специально для заявки.

Так называемое **Bewerbungsfoto** в Германии можно сделать в любой фотостудии. Если вы все еще на родине, то, ориентируясь на наши образцы, вы тоже сможете сделать подходящую фотографию

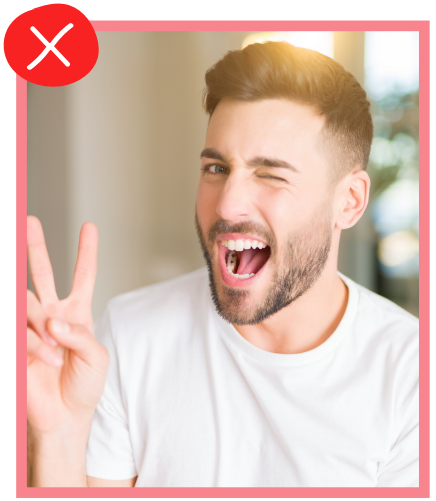
На **Bewerbungsfoto** вы должны выглядеть примерно так, как вас ожидают увидеть в офисе, то есть без солнцезащитных очков, футболки с неоднозначными надписями или рубашки с пальмами. Но если в вашей индустрии принят смарт-кежуал, то и костюм с галстуком скорее смутит.

И не стесняйтесь улыбаться!

Хороший пример



Плохой пример



КРАТКО О СЕБЕ

Коротким биографическим стейтментом, резюмирующим все самое главное о вас, включая достижения, стоит предварить табличное резюме по годам. Для чего это делать? Чтобы рекрутер или нанимающий менеджер узнал о вас все самые впечатляющие факты в первые пять секунд контакта с CV.

Два-три предложения биографического стейтмента должны максимально емко отвечать на вопрос «Расскажите о себе?». При написании ориентируйтесь также на требования работодателя, указанные в объявлении о вакансии. Укажите как можно больше конкретики, по возможности в цифрах или любых измеримых показателях успеха. Например: повысил продажи на X процентов, управлял X людьми, выиграл такие-то награды, повысил продуктивность вдвое.

ПРИМЕРЫ:

01

Вакансия: проектный менеджер в больницу Святой Йоханны. Требования в объявлении о вакансии: опыт в оптимизации процессов, владение системами Lean, Kanban и Agile.

Инициативный проектный менеджер с десятилетним опытом, я готов повысить продуктивнось детской больницы Святой Йоханны. Сократил расходы в больнице Гелиос на 32% за 6 месяцев, введя бережливый подход (Lean) во всех отделах. Сократил объем складских отходов на 65%, введя систему Kanban. Опытен в налаживании бизнес-процессов и агильном подходе (Agile).

02

Вакансия: графический дизайнер в коммуникационное агентство. Требования к соискателю: хакерское мышление, инновативность, опыт от 1 года, сильные коммуникативные навыки.

Ориентированный на результат дизайнер-инноватор с двухлетним опытом в индустрии. Лучшие 5% выпуска Университета X, 57 реализованных проектов в портфолио (ссылка). Сильный дипломат, эмпат и прагматик, я счастлив видеть влияние моего дизайна на стремительный (20%) рост KPI таких разных клиентов, как X, Y, Z.

ОПЫТ РАБОТЫ

Раздел «Опыт» складывается из официальной работы на разных должностях, стажировок, волонтерской работы для общественно полезных проектов и фрилансерских проектов. Не столь важно, оплачивалась ваша работа или нет, главное — это достижения и то, чему вы научились.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОПЫТ РАБОТЫ

Последовательность описания опыта такая:

- временной промежуток, в котором вы работали на компанию, проект, клиента
- профиль компании, если она не настолько известна, как Google или Microsoft
- кратко обрисуйте вашу область ответственности
- кокретные задания, которые вы выполняли каждый день, и фактические достижения в измеримых показателях

ПРИМЕР ИЗ ЗАЯВКИ НА ПОЗИЦИЮ В КРУПНУЮ БЕРЛИНСКУЮ НКО:

Februar 2015 — Januar 2017, Caramba Media GmbH — Medienproduktion für sozialen Wandel

Position: Leitende Redakteurin / Geschäftsführende Büromanagerin

- Gründung einer GmbH in Deutschland; Organisation der Arbeitsprozesse
- Vorbereitung und Koordination von 4 Verlagsprojekten über Kultur, sozialen Wandel, Inklusion (Gesamtanzahl der User auf allen Plattformen: 250 000)
- Leitung eines internationalen Teams (10 Personen)
- Bilinguale Büroarbeit (Rechnungs- und Berichtswesen, Verträge): Erste Prüfung durch das Finanzamt erfolgreich bestanden

Февраль 2015 — Январь 2017, Caramba Media GmbH — медиапродакшен в поддержку социальных изменений

Позиция: управляющий редактор / управляющий офис-менеджер

- Основание ООО в Германии, налаживание рабочих процессов с нуля
- Подготовка и проведение 4 издательских проектов о культуре, социальных изменениях, инклюзии (общее число пользователей на всех платформах: 250 000)
- Руководство международной командой авторов и дизайнеров (10 человек)
- Ведение билингвальной отчетности (счета, отчеты, договоры): первая проверка налоговой пройдена успешно

Постарайтесь вспомнить свои достижения на каждом месте работы, указанном в резюме. Поверьте, они есть. Проявили инициативу, что-то внедрили или организовали, а это пошло на пользу проекту или компании? Оптимизировали процессы и сократили издержки на X%?

Консолидировали команду из 10 человек и повысили ее эффективность на Y% за Z месяцев? Успешно руководили разработкой программного продукта для международного рынка, после релиза которого компания вышла
в прибыль? Стали самым приветливым сотрудником года по версии клиентов кафе, в котором вы работали бариста?

Если вам все же кажется, что убедительных результатов не так много, сосредоточьтесь на том, чтобы описывать свою деятельность максимально конкретно.

БЕЗЛИКОЕ «СОСТАВЛЕНИЕ КЛИЕНТСКОЙ БАЗЫ» **РАСШИФРУЙТЕ КАК:**

- более X сотен холодных звонков
- набор базы пользователей через социальные сети с нуля до Z
- подготовка X текстов имейл-рассылки, CTR X%, конверсия Y%

ДОПОЛНИТЕ «ОТВЕЧАЛА ЗА ФАНДРАЙЗИНГ» **ТАК:**

- нашла трех спонсоров из металлопромышленности на специализированных конференциях и выставках. Общая сумма спонсорских вливаний: X тысяч
- подготовила 10 заявок на гранты для фондов определенного профиля, 5 удовлетворены

Если не обойтись без существительных в описании обязанностей, то указывайте инструменты, которыми пользовались:

- Составление базы данных в Excel
- Менеджмент контекта в Word Press

ВОЛОНТЕРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Работать в общественно полезных проектах принято в Европе. Это говорит о том, что вы чувствуете себя частью общества, ощущаете гражданскую ответственность, видите социальные проблемы и готовы помочь их решить. Почему? Потому что от этого всем станет лучше, и вы это осознаете. В постсоветских странах такое мышление пока не разумеется сама собой, но ситуация постепенно меняется.

Вспомните, возможно вы все же делали что-то, что характеризует вас как человека неравнодушного и социально ответственного? Помогали престарелым соседкам по даче собирать урожай? Приходили играть с детьми в дом ребенка? Тогда вы вполне можете назвать это «Freiwilliges Engagement» и вписать в резюме. Если вы ищете каникулярную подработку в немецких садоводствах, то опыт сбора яблок для бабушек в подмосковном дачном кооперативе вам точно зачтется.

УКАЗАНИЕ СВОИХ ИЗМЕРИМЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПРИВЕТСТВУЕТСЯ И В СЛУЧАЕ С ВОЛОНТЕРСКИМ ОПЫТОМ.

УЧЕБА

РАЗДЕЛ «ОБРАЗОВАНИЕ» МОЖНО УСЛОВНО РАЗДЕЛИТЬ НА «СРЕДНЕЕ», «ВЫСШЕЕ» И «ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКЦИИ».

Хронологический порядок тут как везде — начиная с самого актуального. Принцип измеримости достижений применим и здесь.

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

в зависимости от цели заявки можно указать:

- специальность в университете, на которой учитесь или учились
- средний балл по окончании
- темы учебных исследовательских работ академические публикации, выступления на конференциях и т.д.
- релевантная для позиции внеучебная активность: шефство над иностранными студентами, работа в студенческом парламенте или студенческой газете

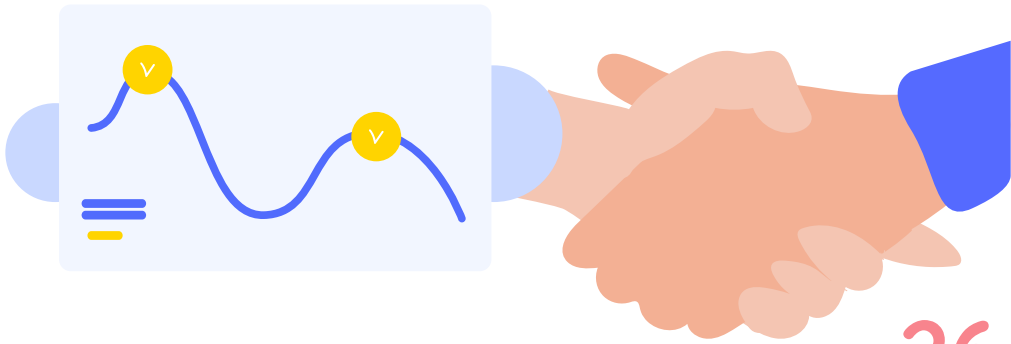
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

- это курсы, семинары, конференции и сертификации, релевантные для места, на которое вы подаете заявку. онлайн-курсы признанных международных площадок (edx, coursera, etc.) также стоит указать, особенно если вы получили официальный сертификат об окончании.

СРЕДНЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

в зависимости от фазы карьеры и цели вашей заявки

- (работа, учеба, стажировка, рабочие каникулы и т.д.) школьное образование стоит или не стоит упоминать. скажем, если вы подаетесь на место в университете или на практику, а профиль вашей школы и внекласные активности демонстрируют вашу последовательность в выборе академической области или стажировки, то указать школу стоит. то же самое касается и совсем давнего профессионального опыта.



ЧТО МОЖЕТ ПРОИЗВОДИТЬ *ВПЕЧАТЛЕНИЕ?*

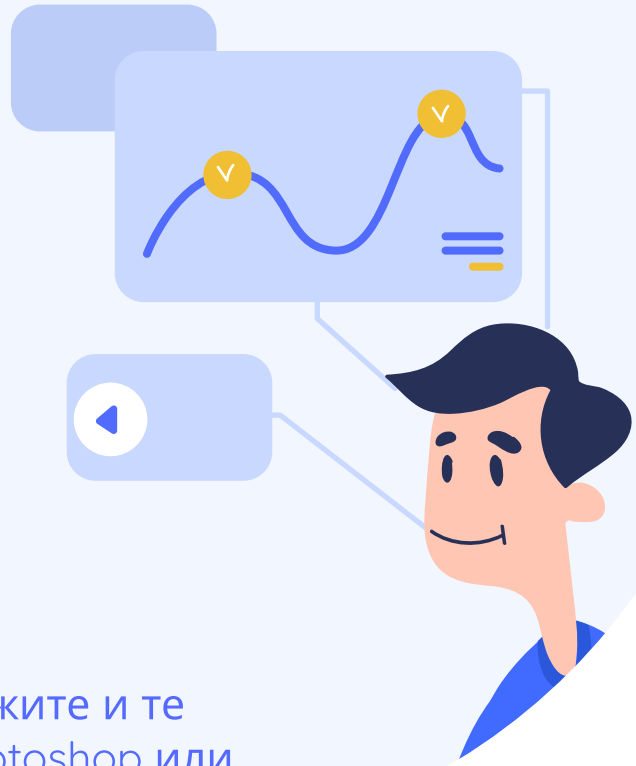
- **Средний балл (помните, что система оценок в Германии и многих странах Европы другая.**
- **Укажете среднюю оценку 5,0 — это прочитают как круглую двойку. Постсоветская пятерка будет 1,0)**
- **Профиль школы**
- **Предметы, по которым вы сдавали выпускные экзамены**
- **Активности в кружках, победы в олимпиадах, внеклассная активность**

ОСОБЫЕ НАВЫКИ:

ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ

Иностранные языки и степень владения ими указывать нужно в порядке их значимости для работодателя. Не забывайте и ваш родной язык: владение им — несомненно, особая компетенция. Указывая уровень владения языком, опирайтесь на Общеевропейскую систему уровней (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen или Common European Framework of Reference for Languages)

- **A 1 Beginner (Einstieg)**
- **A 2 Elementary (Grundlagen)**
- **B 1 Intermediate (Mittelstufe)**
- **B 2 Upper Intermediate (Gute Mittelstufe)**
- **C 1 Effective Operational Proficiency or Advanced (Fortgeschrittene Kenntnisse)**
- **C2 Mastery or Proficiency (Exzellente Kenntnisse)**



ВЛАДЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫМИ ПРОГРАММАМИ

Пакетом Word и Excel владеют почти все, поэтому вместе с ними укажите и те навыки, которые действительно выделяют вас из толпы. Скажем, Photoshop или Adobe InDesign, WordPress и другие системы управления контентом — программы и инструменты, полезные в вашей области. Иногда может быть важным и наличие водительских прав определенной категории.

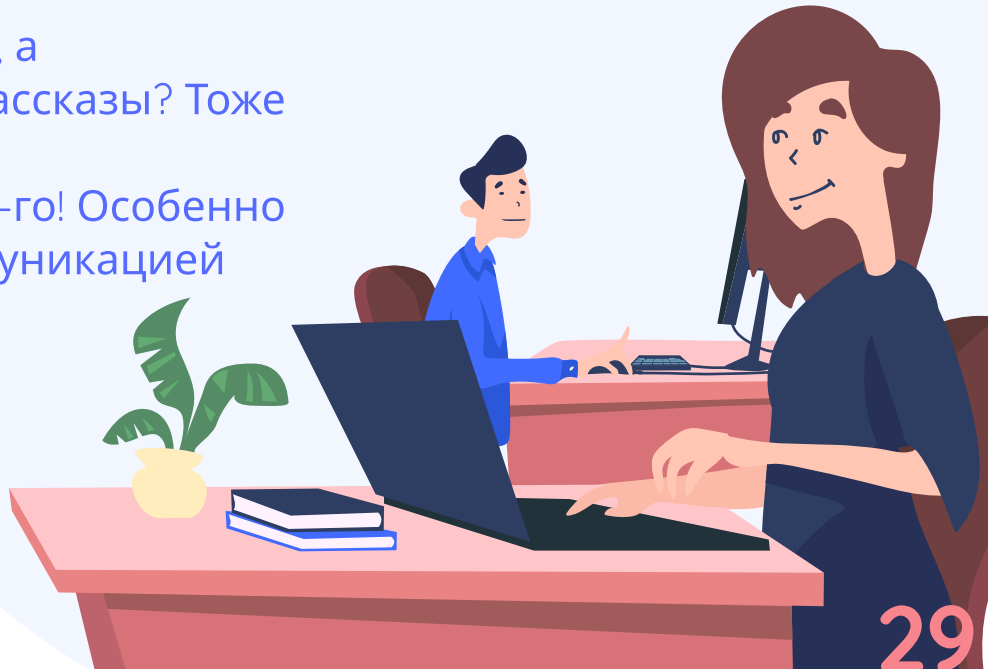
ХОББИ

Стоит или не стоит указывать? Как и в других разделах, стоит руководствоваться здравым смыслом и особенностями конкретного места. Если хобби дополнительно усиливают «красную нить» вашего резюме, подтверждают ваши сильные стороны, раскрывают вас как личность, то стоит упомянуть.

Скажем, компания ищет целеустремленного человека, работающего на результат. Вы выстраиваете резюме и мотивационное письмо, исходя из этого требования. Упомянуть тут, что вы победитель соревнований по триатлону или четырежды пробегали марафон, будет только на пользу.

А просто писать «бег, книги и путешествия» — не обязательно. Мало есть на свете людей, которые не любят путешествовать или спокойно признаются, что не любят читать.

- Вы хотите должность фоторедактора или Visual Content Manager, а фотография — ваше хобби? Возможно, у вас были выставки или ваши снимки печатали в журналах? Или они продаются в авторитетных фотостоках? Упомянуть это — стоит.
- Претендуете на должность коммерческого писателя, а в свободное время пишете и успешно публикуете рассказы? Тоже плюс.
- Ведете успешный блог о кулинарии на YouTube? Ого-го! Особенно если вакансия маркетинговая или связанная с коммуникацией и производством контента.
- Занимаетесь йогой и устраиваетесь на должность Community Manager в компанию, производящую йога-маты?



Надеемся, принцип стал понятен.

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ И МОТИВАЦИОННЫЕ ПИСЬМА

Сопроводительное или вводное письмо к вашему резюме — обязательный элемент заявки на работу. В зависимости от ситуации такое письмо может называться **Anschreiben / Bewerbungsschreiben / Cover Letter** (классическое сопроводительное), **Motivationsschreiben** (рассказ о вашей мотивации) или **Pain Letter** (объяснение, от какой «боли» вы можете освободить компанию). С переходом процесса подачи заявок в онлайн разница между типами писем все больше размывается, а объем сокращается.

Поэтому вне зависимости от типа письма в нем стоит КОРОТКО пояснить:

- как вы узнали о вакансии
- почему решили, что она подходит вам, а вы оптимальны для нее
- зачем вам именно эта работа в этой конкретной фирме, в чем ваша мотивация
- на какие вызовы компании вы поможете ответить своими знаниями и навыками

Как понять, что именно стоит указать под конкретное место? Для этого подробно изучите объявление о вакансии, на которую претендуете. Какими компетенциями должен обладать кандидат? Основные из них вам нужно будет упомянуть в письме. Честно спросите себя, обладаете ли вы ими? Максимальная аутентичность важна — она сэкономит время и вам, и потенциальному работодателю.

Изучите сайт компании, почитайте отзывы на сайтах Glassdoor и Kununu. Это поможет вам ответить на вопрос, почему вы хотите работать именно в этой компании и что можете ей дать? Это ядро вашего сопроводительного письма.

Структура бумажного сопроводительного письма аналогична структуре стандартной бизнес-корреспонденции:

- шапка письма с данными отправителя и получателя
- справа — место и дата
- в центре — предмет письма
- сам текст состоит из введения, основной части и заключения
- абзац между частями однострочный

Если речь об имейле, то предмет письма (с указанием кода вакансии, если нужно) вы пишете в графе «Тема имейла».

КАКИМ *СОДЕРЖАНИЕМ* НАПОЛНИТЬ ЗАДАННУЮ СТРУКТУРУ?

Однострочное введение коротко рассказывает работодателю, на какую должность вы претендуете, почему и как узнали о вакансии.

В основной части следует указать:

- свои узкоспециальные компетенции, соответствующие требованиям вакансии (Hard Skills)
- свои Soft Skills (мягкие навыки), соответствующие требованиям вакансии

Не стоит думать, что последние не важны, являются лицемерием или пустыми словами. Чем больше управленческого элемента в вашей работе, чем больше вы взаимодействуете с коллегами и подчиненными, тем важнее мягкие навыки.

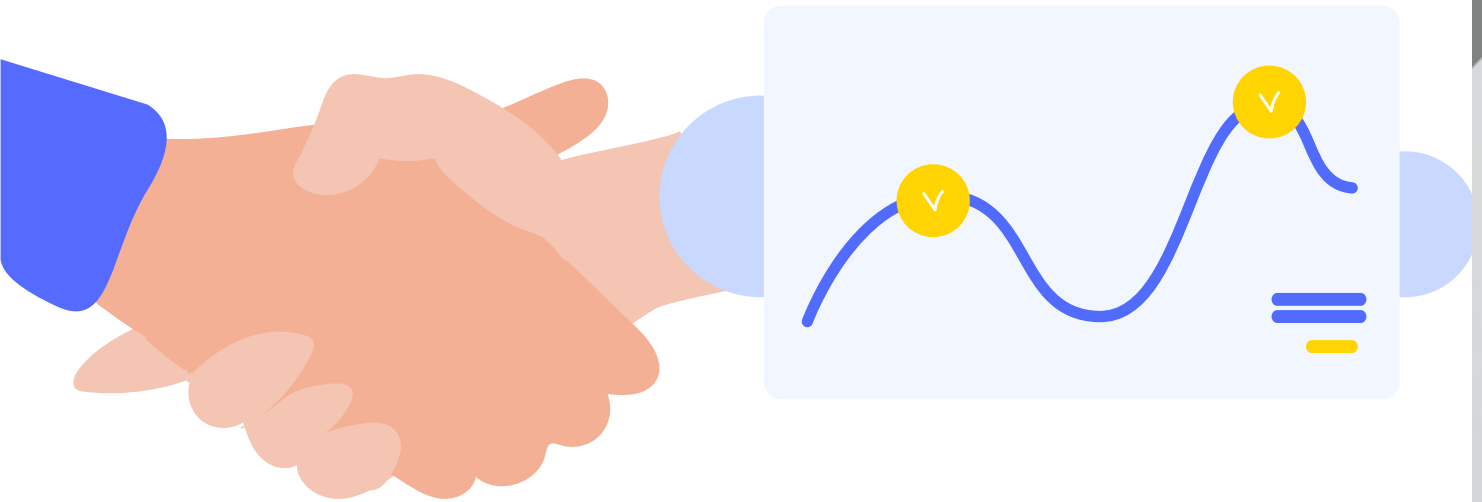
- по аналогии с CV рассказывайте о своих компетенциях через измеримые значимые достижения, но избегайте дублирования содержания резюме

Заключается письмо деловой приветственной формулировкой и подписью. Не стоит использовать фразы вроде «Надеюсь на скорый ответ» или употреблять много сослагательного наклонения. Это говорит о неуверенности. Вместо «Надеюсь на Ваше положительное решение» лучше написать «Буду рад обсудить подробности возможного сотрудничества лично!»

ТИТУЛЬНАЯ СТРАНИЦА

На титульной странице принято размещать:

- фотографию
- название и код позиции, на которую вы подаетесь
- ваши контактные данные



В онлайн-заявках титульную страницу часто опускают, а код и название должности, на которую вы претендуете, указывают в теме имейла или в подзаголовке к сопроводительному письму.

ПРИМЕР:

СЕРТИФИКАТЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

При переводе ваших рекомендаций и сертификатов на немецкий следует учитывать код формулировок, который используют немецкие HR-менеджеры. Редкий переводчик обратит на него внимание, а это может стать причиной отказов.
Общее правило: все прилагательные должны быть употреблены в превосходной степени.

Код дан в системе оценок от 6 (неудовлетворительно) к 1 (блестяще).

Note 1: …stets zur vollsten Zufriedenheit.

Note 2: …zur vollsten/stets zur vollen Zufriedenheit.

Note 3: …zur vollen Zufriedenheit.

Note 4: …zur Zufriedenheit.

Note 5: …im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit.

Note 6: …Er/Sie hat sich bemüht.

ЧТО ЕЩЕ УЧЕСТЬ?

ЗАЯВКА ВРАЧА

Укажите конференции, профессиональные симпозиумы, участие в исследовательских группах и академические публикации.
К графам резюме добавится также весь ваш клинический опыт. Осторожнее с хобби, связанными с опасностью для жизни (прыжки с парашютом и т.п.).

ЗАЯВКА IT-ПРОФЕССИИ

Библиотеки, аккаунт на гитхабе, статьи в профессиональных комьюнити. Юнит-тесты, документация и соответствие собственных подходов парадигме программирования компании.
Владение Integrated Development Environments и стандартными библиотеками.

ЗАЯВКА СТУДЕНТ/ПРАКТИКАНТ

Покажите, что вы давно преследуете ту цель, с достижением которой вам поможет эта учеба или практика.

ИНИЦИАТИВНАЯ ЗАЯВКА

Это подача заявки на работу без открытой вакансии со стороны компании или организации, по вашей собственной инициативе. В ней особенно важно продемонстрировать знание потребностей компании, обосновать, чем именно вы можете быть полезны именно этой фирме именно сейчас. Мотивационное письмо, таким образом, особенно важно и должно иметь элементы Pain Letter.

ЗАЯВКА ДИЗАЙНЕР

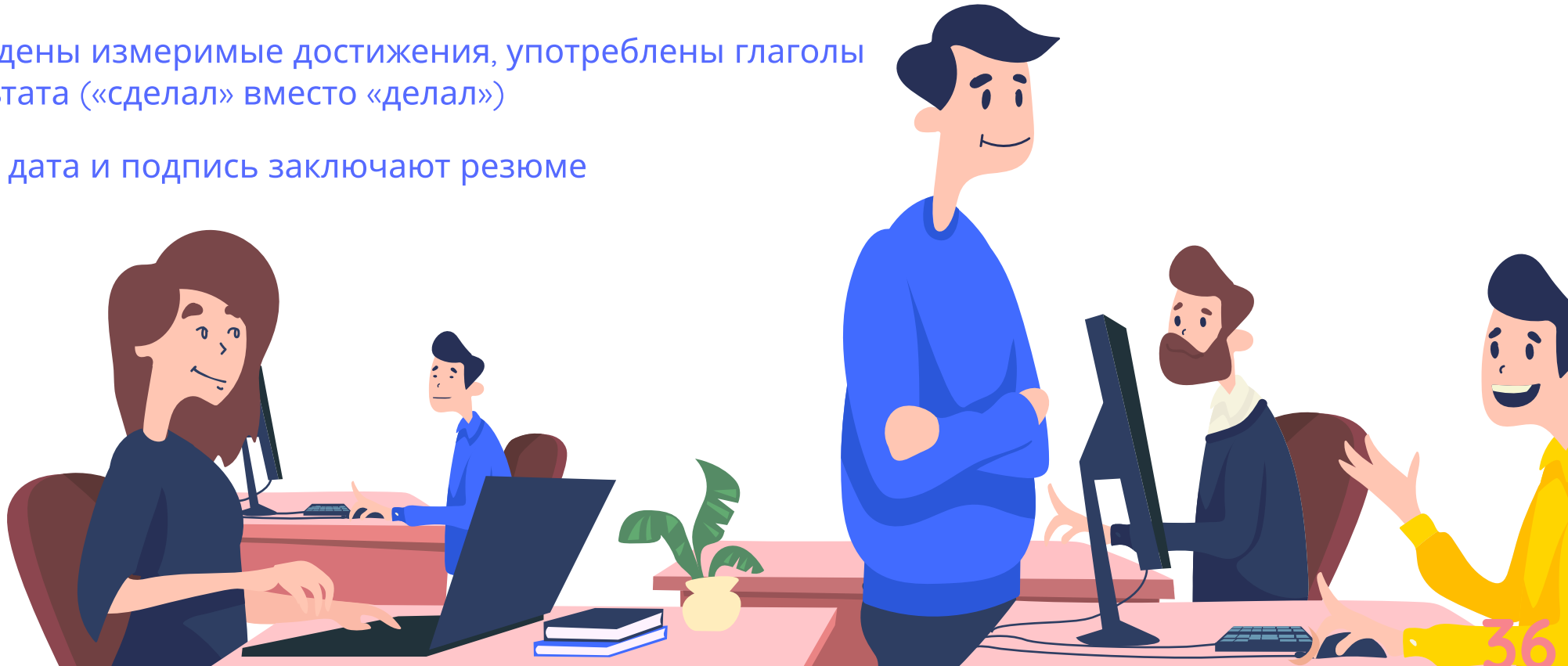
Возможно, вы можете показать свои навыки уже на уровне оформления документов. Если компания это поощряет, посмотрите на вашу заявку как на дизайнерский проект.

ЗАЯВКА НА РАБОЧИЕ КАНИКУЛЫ

Вспомните весь ваш опыт, который может быть релевантен для деятельности, которой вы хотите занять рабочие каникулы. Даже если он не оплачивался, укажите его как волонтерский.

ЧЕК-ЛИСТ: ФОРМАТ

- Объем резюме: 1–4 страницы
- Объем сопроводительного/мотивационного письма: одна страница
- Короткий сопроводительный имейл: максимум три коротких абзаца
- Опыт, достижения и навыки в резюме в форме списка
- Текстовые куски в резюме не больше трех строчек подряд
- Хронология от настоящего к прошлому
- Приведены измеримые достижения, употреблены глаголы результата («сделал» вместо «делал»)
- Место, дата и подпись заключают резюме



Copyright: CV Abroad 2019

Резюме для Европы под ключ.
Подготовка к собеседованию.
Помощь карьерного консультанта.

УДАЧИ В ПОИСКЕ РАБОТЫ И УЧЕБЫ МЕЧТЫ!

www.cv-abroad.eu