**Как устроиться на работу без опыта, советы HR директора**

**К составлению резюме всегда нужно относится серьезно. А если это ваше первое резюме, и у вас нет никакого опыта работы, то к этому вопросу стоит отнестись с еще большей серьезностью.**

Если вы – новичок на рынке труда, и опыта работы у вас нет, то включите в свое резюме информацию о том, какие курсы вы посещали и укажите сертификаты, которые у вас есть. А может быть вы участвовали в каких-то интересных проектах и конференциях? Это тоже стоит включить в резюме.

Перечислите все свои академические достижения и не только академические, а, например, спортивные. Рекрутеры любят сотрудников, у которых в послужном списке значится увлечение спортом, так как такие люди умеют работать в команде, умеют концентрироваться на поставленной задаче и стрессоустойчивы.

Вашей основной задачей при составлении своего первого резюме является заинтересовать своих потенциальных работодателей и показать, почему им необходимо нанять именно вас.

Поэтому, прежде чем составлять резюме, внимательно изучите, какие требования предъявляются кандидатам на интересующую вас позицию, и подумайте, какие из своих качеств и умений необходимо указать в резюме.

**Работодатели уделяют большое внимание сочетанию soft skills и hard skills.**

Soft skills – это те качества, которые нужны на любом месте работы. К этим качествам относятся: умение работать в команде, умение эффективно коммуницировать с коллегами, умение решать самостоятельно поставленные перед вами задачи.

К hard skills можно отнести те качества и опыт, которые вы получили во время обучения в вузе, например, хорошее знание иностранного языка или производственная практика по вашей специальности. Имейте в виду, что softskills ценятся гораздо выше, чем hardskills, потому что им сложнее научить.

Составляя резюме, старайтесь включать ту информацию о себе, которая релевантна позиции, на которую вы претендуете. Если вы хотите работать преподавателем английского языка, предоставьте документы, которые подтверждают наличие педагогического или филологического образования и знание именно английского языка, а не какого-то другого.

И последний пункт – ваше образование. В некоторые компании берут студентов старших курсов в качестве стажеров, но все-таки предпочитают не рисковать и просят диплом, подтверждающий наличие оконченного высшего, и как выше было сказано, профильного образования.

**Как составить сопроводительное письмо**

Не все компании требуют сопроводительное письмо, но лучше его все-таки написать и предоставить рекрутерам вместе со своим резюме. Именно сопроводительное письмо поможет работодателям составить о вас свое первое мнение и поэтому важно серьёзно отнестись к его составлению.

**Как следует написать сопроводительное письмо и на что стоит обратить внимание?**

* Внимательно изучите описание интересующей вас вакансии и изучите сайт компании.
* В начале письма укажите свою контактную информацию.
* Поприветствуйте человека, к которому вы обращаетесь, и представьтесь.
* Укажите свои навыки и достижения, которые имеют отношению к вакансии.
* Напишите, почему именно вы должны быть наняты на эту позицию.
* Попросите назначить вам интервью.
* Проверьте орфографию и грамматику. Орфографические и пунктуационные ошибки очень портят впечатление, поэтому проверьте сами и попросите кого-то еще просмотреть ваше письмо.
* Сохраните документ и отправляйте HR менеджеру.

**Как подготовиться к собеседованию**

* Обратите внимание на выбор одежды. Помните пословицу? Встречают по одежке, провожают по уму. Первое впечатление очень важно, поэтому узнайте, есть ли в компании дресс-код. Даже если его нет, ваш внешний вид должен быть опрятным, а одежда и обувь чистыми. И совет представительницам прекрасного пола: не переусердствуйте с мейкапом и аксессуарами.
* Подумайте и потренируйтесь, как вы будете здороваться с интервьюером.
* Приветливая улыбка и крепкое рукопожатие ( скорее это совет для молодых людей) – залог вашего успеха. Такое приветствие создаст о вас впечатление приветливого, дружелюбного и открытого человека.
* Прочитайте еще раз свое резюме и сопроводительное письмо. Подумайте, какие вопросы могут вам задать, основываясь на той информации, которую вы указали. И подумайте, как вы будете отвечать на эти вопросы. Кстати, в интернете есть списки вопросов, которые чаще всего задают на интервью. Найдите их и подумайте, как ответить на них, чтобы представить себя в выгодном свете.
* Узнайте побольше о компании, в которую вы устраиваетесь на работу, и о позиции, которая вам интересна. Вас точно спросят, почему вам интересна эта вакансия, и почему вы хотите работать в этой компании.
* Не опаздывайте на интервью. Пунктуальность – важная черта любого человека, ведь таким образом вы показываете, что цените не только свое время, но и чужое. Лучше приехать на интервью на 10 минут раньше, чем опоздать и оправдываться, что лифт застрял, трамвай не ходил и что на дорогах жуткие пробки.

**Как отвечать на вопросы, чтобы получить работу?**

* У всех рекрутеров есть стандартный список вопросов, и этот список не составит труда найти в интернете. Ознакомьтесь с этими вопросами и подумайте, как можно на них ответить. Это придаст вам уверенности на собеседовании.
* Отвечайте на вопросы лаконично и по сути. Время интервью строго регламентировано, и HR менеджер хочет услышать интересующую его информацию. Если той информации, которую вы предоставите, будет недостаточно, вам зададут уточняющие вопросы.
* Отвечать на вопросы надо уверенно. В начале любого интервью кандидатов на вакансию просят рассказать о себе. Заранее, за несколько дней до интервью, подумайте, что можно рассказать о себе, чтобы заинтересовать HR менеджера.
* Порепетируйте ответ перед родными, друзьями, с самим собою перед зеркалом. Следите за мимикой, жестами и правильностью речи.