



Уманський
Національний
Університет



СЕКРЕТИ ВДАЛОГО РЕЗЮМЕ

КАР'ЄРА • МОЖЛИВОСТІ • РОЗВИТОК



Перш ніж писати резюме — визнач свою ціль

Сильне резюме починається не з шаблону, а з розуміння себе та вакансії.

1

1. Що мені цікаво?

Визнач сфери, завдання й тип роботи, які справді хочеться виконувати.

2

2. У чому я сильний/сильна?

Зberi знання, навички, проєкти, практику та результати, які це підтверджують.

3

3. Яка моя ціль?

Одна конкретна вакансія або напрям допоможуть зробити резюме точним.

Формула: ЦІЛЬ → ДОСВІД → ДОКАЗИ → ЦІННІСТЬ

Питання №1–2: що тобі підходить?

1

Що мені подобається робити?

Розклади професійні інтереси на кілька груп: творчі, аналітичні, комунікаційні, організаційні, практичні.

Відміть те, до чого хочеться повертатися.

2

Яке робоче середовище мені підходить?

Подумай про темп, формат і команду: офіс чи дистанційно, багато комунікації чи глибока концентрація, чіткі процеси чи більше свободи.

ПІДКАЗКА

Не пиши «хочу будь-яку роботу». Сформулюй 1–2 напрями, у яких хочеш розвиватися.

Питання №3–5: що робить роботу твоєю?

3

3. Що дає мені енергію?

Завдання, середовище та результати, які мотивують. Це допоможе відсіяти вакансії, що не відповідають твоїм очікуванням.

4

4. Хто може підказати?

Кар'єрний консультант, викладач, роботодавець, випускник або людина з професії. Постав конкретні запитання.

5

5. Який формат життя мені підходить?

Врахуй графік, відрядження, навантаження, локацію, можливість навчання та баланс роботи й особистого життя.

Що обов'язково вказати в резюме?

1

Контакти

Ім'я, телефон,
професійна електронна
пошта, місто.

2

Ціль / профіль

2–4 речення: хто ти, у
чому сильний/сильна,
яку роль шукаєш.

3

Досвід

Посада →
компанія/проект →
період → 3–5 досягнень
або результатів.

4

Освіта

Заклад, програма,
рівень, період;
релевантні курси — за
потреби.

5

Навички

Професійні інструменти,
мови, цифрові та soft
skills — тільки
релевантні вакансії.

6

Додатково

Портфоліо, сертифікати,
волонтерство, проекти
— якщо підсилюють
кандидатуру.

5 правил, щоб резюме працювало на тебе



Адаптуй

Підлаштовуй резюме під конкретну вакансію: виділяй релевантне.



Пиши просто

Короткі речення, дієслова дії та конкретні формулювання.



Показуй результат

«Збільшив/ла», «організував/ла», «створив/ла» сильніше за загальні слова.



Будь охайним

Єдиний шрифт, відступи, логічна структура, 1–2 сторінки для більшості стартових позицій.



Перевір

Помилки, контакти, дати, назви компаній та посилання мають бути актуальними.

Що може послабити резюме?

1

Одне резюме для всіх

Роботодавцю складно побачити відповідність вакансії.

2

Список обов'язків без результатів

Незрозуміло, який внесок ти зробив/ла.

3

Забагато тексту

Важливе губиться серед другорядного.

4

Шаблонні якості

«Комунікабельний», «стресостійкий» без прикладів мало що доводять.

5

Неактуальні контакти / посилання

Втрачається можливість зв'язатися або побачити портфоліо.

Сучасне резюме: який формат обрати?

1

Класичне CV

Чітка структура та мінімум декоративних елементів. Підходить для більшості вакансій.

2

Візуальне CV

Графіка, колір та інфографіка. Доречне там, де важлива візуальна подача.

3

Відеорезюме

Коротка самопрезентація: хто ти, що вмієш і яку роль шукаєш.

4

Портфоліо

Добірка робіт, проектів і кейсів — особливо важлива для творчих та digital-напрямів.

Де створити та розмістити резюме?

Canva

Шаблони та візуальне оформлення

CVmaker / аналоги

Швидке створення структурованого CV

Work.ua

Пошук вакансій та профіль кандидата

LinkedIn

Професійний профіль і нетворкінг

Портфоліо

Behance, GitHub, власний сайт або інша релевантна платформа

ПОРАДА

Збережи одну «майстер-версію» CV і адаптуй її під кожну конкретну вакансію.

Готове резюме — готовий наступний крок!

Збережи цю презентацію та повернися до неї,
коли готуватимеш CV під нову можливість.

Потрібна консультація щодо резюме? →
Звертайся

КОНТАКТИ

Відділ кар'єрного розвитку та працевлаштування УНУ

ТЕЛЕФОН +38 (067) 700-65-05

EMAIL career@unu.edu.ua

АДРЕСА вул. Інститутська, 1
корпус 4, поверх 1, каб. 171

САЙТ <https://career.unu.edu.ua/>