

Резюме, которое пройдёт фильтр

поиск работы с помощью
искусственного интеллекта



СОЗДАЙ
СИЛЬНОЕ РЕЗЮМЕ



ПРОЙДИ
AI-ФИЛЬТРЫ



ПОЛУЧИ
ПРИГЛАШЕНИЯ
НА СОБЕСЕДОВАНИЯ



Милана Панова

**Резюме, которое пройдёт фильтр:
поиск работы с помощью
искусственного интеллекта**

«Автор»

2026

Панова М.

Резюме, которое пройдёт фильтр: поиск работы с помощью
искусственного интеллекта / М. Панова — «Автор», 2026

Рекрутер решает за полминуты, читать ли ваше резюме, а первичный отбор всё чаще доверяют алгоритмам и ИИ. Эта книга о том, как пройти все фильтры, используя нейросеть как личного карьерного консультанта. Без воды: пошаговые алгоритмы, готовые промпты для ChatGPT, GigaChat, YandexGPT и других нейросетей, примеры «было стало» и чек-листы. Вы научитесь адаптировать резюме под вакансию за 20 минут, писать сопроводительные письма, которые дочитывают, и тренировать собеседования с нейросетью в роли HR, включая трудные вопросы и переговоры о зарплате. Отдельная часть посвящена 16 профессиональным сферам, от IT и продаж до медицины, производства и общепита. Для каждой есть ключевые слова, метрики для резюме, типичные вопросы и промпт для тренировки.

© Панова М., 2026

© Автор, 2026

Содержание

Как пользоваться этой книгой	7
Маршруты по книге	8
Как устроены промпты	9
Часть 1. Как устроен отбор и при чём тут нейросети	10
Глава 1. Что на самом деле происходит с вашим резюме	10
Фильтр первый: машина	10
Фильтр второй: рекрутер	10
Фильтр третий: нанимающий менеджер	11
Что из этого следует	11
Глава 2. Нейросети: какие, для чего и как не навредить себе	12
Какие инструменты подойдут	12
Где нейросеть сильна, а где ошибается	12
Пять правил безопасности	12
Как распознать «ИИ-текст» и убрать его	13
Глава 3. Формула хорошего запроса	14
Формула РКЗФО	14
Приём «Сначала спроси меня»	14
Доводочные команды	14
Досье кандидата: сделайте один раз	15
Часть 2. Резюме, которое находят и дочитывают	16
Глава 4. Досье: вытаскиваем из себя опыт	16
Интервью с нейросетью	16
Где взять цифры	16
Если точных цифр нет	17
Глава 5. Анатомия резюме	18
Структура, которая работает в любой сфере	18
Формула достижения	18
Глаголы, которые делают текст сильнее	19
Краткое резюме (summary)	19
Раздел «Ключевые навыки»	19
Глава 6. Разбор вакансии: читаем как рекрутер	21
Четыре слоя вакансии	21
Промпт: разбор вакансии	21
Промпт: матрица соответствия	21
Где разместить ключевые слова	22
Глава 7. Адаптация резюме под вакансию за 20 минут	23
Система версий	23
Алгоритм на 20 минут	23
Конец ознакомительного фрагмента.	25

Милана Панова

Резюме, которое пройдёт фильтр: поиск работы с помощью искусственного интеллекта

РЕЗЮМЕ, КОТОРОЕ ПРОЙДЁТ ФИЛЬТР

Поиск работы с помощью искусственного интеллекта

*Адаптация резюме под вакансию, сопроводительные письма, тренировка собеседований
с нейросетью в роли HR. Практика для 16 профессиональных сфер*

2026

Оглавление

Как пользоваться этой книгой

Часть 1. Как устроен отбор и при чём тут нейросети

Глава 1. Что на самом деле происходит с вашим резюме

Глава 2. Нейросети: какие, для чего и как не навредить себе

Глава 3. Формула хорошего запроса

Часть 2. Резюме, которое находят и дочитывают

Глава 4. Досье: вытаскиваем из себя опыт

Глава 5. Анатомия резюме

Глава 6. Разбор вакансии: читаем как рекрутер

Глава 7. Адаптация резюме под вакансию за 20 минут

Глава 8. Оформление, которое не ломается

Глава 9. Непростые случаи

Часть 3. Сопроводительные письма, которые читают

Глава 10. Сопроводительное письмо: когда нужно и как писать

Часть 4. Собеседование: тренировка с нейросетью в роли HR

Глава 11. Тренажёр: нейросеть проводит собеседование

Глава 12. Банк историй и метод STAR

Глава 13. Трудные вопросы: как отвечать

Глава 14. После собеседования: письмо, оффер, переговоры

Часть 5. Сферы: что работает именно у вас

Как пользоваться отраслевыми разделами

Сфера 1. Разработка программного обеспечения

Сфера 2. Аналитика данных и BI

Сфера 3. Управление продуктами и проектами

Сфера 4. Дизайн: UX/UI и графический

Сфера 5. Маркетинг и SMM

Сфера 6. Продажи

Сфера 7. Финансы и бухгалтерия

Сфера 8. HR и рекрутинг

Сфера 9. Юриспруденция

Сфера 10. Медицина и фармацевтика

Сфера 11. Образование и обучение персонала

Сфера 12. Производство и инженерия

Сфера 13. Строительство

Сфера 14. Логистика, закупки и склад

Сфера 15. Розница, сервис и общепит (HoReCa)

Сфера 16. Административный персонал и ассистенты

Часть 6. Система поиска работы

Глава 16. Поиск работы как проект: план, трекер, диагностика

Заключение

Приложение А. Шпаргалка: главные промпты

Приложение Б. Чек-листы

Как пользоваться этой книгой

Эта книга — рабочий инструмент, а не мотивационное чтение. В ней нет историй о том, как кто-то «поверил в себя и получил оффер мечты». Есть алгоритмы, готовые запросы для нейросетей (промпты), примеры «было → стало», чек-листы и разбор 16 профессиональных сфер.

Главная идея простая. Нейросеть не напишет за вас резюме, которое сработает. Но она отлично выполняет три роли, на которые у соискателя обычно нет ни времени, ни денег: **редактора** (превращает сырой опыт в чёткие формулировки), **аналитика** (разбирает вакансию и показывает, чего в резюме не хватает) и **тренера** (проводит с вами собеседование столько раз, сколько нужно, и честно оценивает ответы).

Маршруты по книге

-

Нужно откликаться уже сегодня.

Глава 6 (разбор вакансии), глава 7 (адаптация за 20 минут), затем раздел вашей сферы в части 5.

-

Собеседование через 1–3 дня.

Часть 4 целиком: тренажёр, банк историй, трудные вопросы. Плюс раздел своей сферы — там есть специализированный промпт для тренировки.

-

Резюме нет или оно давно не обновлялось.

Читайте по порядку: части 1–2, затем часть 5 и часть 6 (система поиска).

-

Откликов много, приглашений нет.

Сразу в главу 16 — там таблица диагностики воронки: по симптому видно, где проблема.

Как устроены промпты

Все запросы к нейросети выделены синими блоками. Текст в квадратных скобках — это то, что нужно заменить своими данными: [вставьте текст вакансии], [ваша должность] и так далее. Промпты написаны так, чтобы работать в любой современной нейросети-чате: ChatGPT, Claude, Gemini, DeepSeek, GigaChat, YandexGPT (Алиса). Если ответ получился слабым — не бросайте, а уточняйте: в главе 3 есть набор «доводочных» команд.

ВАЖНО

Нейросеть — соавтор, а не автор. Всё, что попадает в резюме и письмо, вы должны быть готовы подтвердить на собеседовании. Правило книги: **ни одного факта, которого не было в вашей жизни**. Нейросеть меняет формулировки, а не биографию.

Часть 1. Как устроен отбор и при чём тут нейросети

Глава 1. Что на самом деле происходит с вашим резюме

Между откликом и приглашением на собеседование резюме проходит три фильтра. Они устроены по-разному, и к каждому нужен свой подход.

Фильтр первый: машина

Под «машиной» обычно подразумевают ATS — систему управления подбором (Applicant Tracking System). В России это Хантфлоу, Talantix, E-Staff, Potok, Skillaz, FriendWork и другие; в международных компаниях — Workday, SAP SuccessFactors, Greenhouse, Lever. Плюс встроенные механизмы самих сайтов: поиск по базе резюме, фильтры и сортировка «по соответствию» на hh.ru, SuperJob, Хабр Карьере.

Популярный миф гласит, что «робот автоматически отсеивает 75% резюме». На практике всё тоньше. Большинство ATS — это база данных и воронка: они хранят отклики, раскладывают их по этапам и помогают рекрутеру искать. Автоматический отказ без участия человека чаще всего случается в трёх ситуациях:

- вы не прошли

вопросы-нокауты

при отклике («Есть ли у вас опыт работы с 1С от 3 лет?», «Готовы ли к переезду?», «Ваши зарплатные ожидания?»);

- вы не попали в

фильтр

рекрутера: город, опыт, зарплата выше указанного потолка, отсутствие нужного навыка в списке;

- резюме оказалось внизу

сортировки по релевантности

, и до него просто не дошли — на популярную вакансию приходят сотни откликов.

Отдельная и быстро растущая история — **ИИ-скрининг**. Всё больше компаний используют языковые модели, чтобы ранжировать отклики, выставлять «процент соответствия» и даже проводить первичное интервью голосовым ботом или в формате записи видеоответов. Такая система оценивает уже не точное совпадение слов, а смысловое соответствие: есть ли у кандидата опыт решения тех задач, что описаны в вакансии.

Отсюда практический вывод: **вас должны находить по правильным словам, а при чтении — видеть реальное соответствие**. Перечислить ключевые слова списком недостаточно; нужно показать их в контексте опыта.

Фильтр второй: рекрутер

Рекрутер просматривает резюме быстро — первичное решение «смотреть подробно или нет» принимается за десятки секунд. За это время взгляд проходит по одним и тем же точкам:

Название желаемой должности (заголовок резюме).

Последние одно-два места работы: компания, должность, срок.

Общий стаж в профильной роли.

Зарплатные ожидания, город, формат работы.

Ключевые навыки — совпадают ли с обязательными требованиями.

Явные «красные флаги»: частая смена работы без объяснений, необъяснённые перерывы, несоответствие уровня.

Рекрутер часто не специалист в вашей области. Он сверяет резюме с чек-листом от нанимающего менеджера. Поэтому важные слова должны стоять на видных местах и звучать так же, как в вакансии.

Фильтр третий: нанимающий менеджер

Будущий руководитель читает иначе. Его интересуют **результаты, масштаб и контекст**: что вы сделали, насколько это было сложно, сопоставимы ли ваши задачи с его задачами. Фраза «Вела бухгалтерский учёт» ему ничего не говорит. Фраза «Вела учёт 4 юрлиц на ОСНО и УСН, закрывала месяц к 5-му числу, прошла 2 налоговые проверки без доначислений» — говорит всё.

Что из этого следует

Хорошее резюме одновременно решает три задачи:

Фильтр

Что ему нужно

Как это обеспечить

Машина / ИИ-скрининг

Совпадение по словам и смыслу, корректные поля

Ключевые слова из вакансии в заголовке, навыках и описании опыта; простое оформление

Рекрутер

Быстрый ответ «подходит / не подходит»

Точная должность, сильный верхний блок, понятные сроки и стаж

Руководитель

Доказательства компетентности

Достижения с цифрами, масштаб, контекст задач

Дальше в книге каждая техника работает на одну из этих трёх задач.

Глава 2. Нейросети: какие, для чего и как не навредить себе

Какие инструменты подойдут

Для поиска работы не нужна специальная «HR-нейросеть». Достаточно универсального чат-бота: ChatGPT, Claude, Gemini, DeepSeek, GigaChat или YandexGPT. Все они хорошо работают с русским языком. Выбирайте тот, к которому у вас есть стабильный доступ. Две полезные функции, на которые стоит обратить внимание:

-

Голосовой режим.

Позволяет проводить тренировочное собеседование вслух — это гораздо ближе к реальности, чем переписка.

-

Проекты, память или постоянные инструкции.

Можно один раз загрузить «досье кандидата» (о нём в главе 3), и нейросеть будет учитывать его во всех диалогах.

Где нейросеть сильна, а где ошибается

Делает хорошо

Делает плохо или опасно

Переписывает обязанности в достижения

Придумывает цифры и результаты, если их не дать

Находит ключевые слова в вакансии

Может ошибаться в фактах о конкретной компании

Сокращает и структурирует текст

Пишет шаблонно и «гладко», если не задать стиль

Задаёт вопросы как интервьюер, проверяет логику ответа

По умолчанию слишком мягко оценивает — нужно просить строгости

Генерирует варианты формулировок

Не знает актуальных зарплат на вашем рынке без поиска в интернете

Пять правил безопасности

Не выдумывать. Если нейросеть «улучшила» ваш результат с 15% до 40% — верните 15%. Ложь в резюме вскрывается на первом же профессиональном вопросе или при проверке рекомендаций.

Убирать персональные данные. Не вставляйте в чат паспортные данные, СНИЛС, домашний адрес, номер телефона. Для работы с текстом они не нужны — контакты допишете в финальную версию вручную.

Обезличивать чужие тайны. Названия клиентов, внутренние финансовые показатели и коммерческие данные работодателя заменяйте на обобщения: «федеральная розничная сеть», «рост выручки на 18%» вместо абсолютных сумм.

Проверять факты. Если нейросеть пишет, что компания «лидер рынка» или «недавно вышла на IPO», — проверьте на сайте компании или в новостях. Ошибка в письме выглядит хуже, чем отсутствие комплимента.

Не отправлять текст как есть. Перечитайте вслух. Если вы так не говорите — перепишите.

Как распознать «ИИ-текст» и убрать его

Рекрутеры читают сотни сгенерированных писем и узнают их с первой строки. Признаки на русском языке:

- штампы: «динамично развивающаяся компания», «в современном мире», «играет ключевую роль», «уникальная возможность», «глубокое понимание»;
- пустые качества: «ответственный, коммуникабельный, стрессоустойчивый, нацелен на результат»;
- восторженный тон: «с огромным энтузиазмом», «буду рад внести свой вклад в ваш успех»;
- одинаковый ритм: три пункта в каждом перечислении, предложения одной длины;
- общие слова вместо фактов: «эффективно оптимизировал процессы» без указания, каких и на сколько.

Лекарство одно: **конкретика**. Цифра, название инструмента, срок, масштаб. И прямое указание нейросети, как писать.

ПРОМПТ — скопируйте и заполните

Перепиши текст ниже. Убери канцелярит, штампы и общие слова: «динамично развивающаяся», «ключевую роль», «эффективно», «ответственный», «коммуникабельный», «с энтузиазмом» и подобные. Каждое утверждение подкрепи фактом из текста; если факта нет — удали утверждение, не придумывай. Пиши короткими предложениями, деловым разговорным языком, как опытный специалист пишет коллеге.

Текст: [вставьте текст]

Глава 3. Формула хорошего запроса

Качество ответа нейросети почти полностью определяется качеством запроса. «Напиши мне резюме менеджера» даст безликий шаблон. Запрос с ролью, контекстом и ограничениями даст рабочий текст.

Формула РКЗФО

•

Р — Роль.

Кем должна быть нейросеть: «Ты — рекрутер с 10-летним опытом найма финансистов в производственные компании».

•

К — Контекст.

Кто вы, какая вакансия, какая ситуация.

•

З — Задача.

Что конкретно сделать: «перепиши раздел опыта», «найди 5 слабых мест».

•

Ф — Формат.

Как выдать результат: таблица, список, не больше 800 знаков, три варианта.

•

О — Ограничения.

Чего делать нельзя: «не добавляй фактов, которых нет в источнике», «без штампов».

ПРИМЕР

Плохо: «Улучши моё резюме».

Хорошо: «Ты — рекрутер, нанимающий логистов в e-commerce. Вот моё резюме и вакансия руководителя склада. Найди 5 мест, где резюме не отвечает требованиям вакансии, и для каждого предложи формулировку на основе моих реальных данных. Формат — таблица: проблема / почему важно / новая формулировка. Факты не выдумывай; если данных не хватает — задай мне вопрос».

Приём «Сначала спроси меня»

Самая недооценённая команда. Добавьте в конец любого запроса: **«Прежде чем выполнять задачу, задай мне до 7 уточняющих вопросов, ответы на которые сильнее всего улучшат результат»**. Нейросеть сама выяснит недостающие цифры и детали — вместо того чтобы их сочинять.

Доводочные команды

Первый ответ — черновик. Доводите его короткими командами:

- «Сократи на треть, сохранив все цифры».
- «Сделай конкретнее: замени каждое общее слово фактом из моих данных».
- «Дай 3 варианта формулировки, от сдержанной до самой смелой».
- «Найди в тексте утверждения, которые я не смогу подтвердить на собеседовании».
- «Прочитай как скептический нанимающий менеджер: что вызывает сомнения?»

- «Перепиши так, чтобы это звучало как речь человека, а не текст нейросети».

Досье кандидата: сделайте один раз

Чтобы не объяснять каждый раз заново, кто вы, соберите **досье** — один текстовый документ со всей информацией о себе. Его вы будете вставлять в начало каждого нового диалога или загружать в «проект» нейросети. Глава 4 покажет, как заполнить досье с помощью самой нейросети.

ПРОМПТ — скопируйте и заполните

ДОСЬЕ КАНДИДАТА

Целевая должность (1–2 варианта): [например, «Финансовый аналитик», «Специалист FR&A»]

Уровень: [младший / средний / старший / руководитель]

Желаемый формат, город, зарплатная вилка: [...]

Опыт (для каждого места): компания и её описание в одну строку (отрасль, масштаб); должность; период; кому подчинялись и сколько людей в подчинении; основные задачи; достижения с цифрами; инструменты и программы.

Образование, курсы, сертификаты: [...]

Языки: [уровень и как подтверждается]

Сильные стороны с примерами: [...]

Ограничения и деликатные моменты: [перерыв в работе, причина ухода, смена сферы и т. д.]

Чего я хочу в следующей работе и чего не хочу: [...]

ВАЖНО

Досье — это ваш «источник правды». Во всех промптах книги есть фраза «используй только факты из досье». Чем полнее досье, тем лучше все последующие тексты.

Часть 2. Резюме, которое находят и дочитывают

Глава 4. Досье: вытаскиваем из себя опыт

Главная проблема большинства резюме не в формулировках, а в отсутствии материала. Люди помнят, чем занимались, но не помнят, чего добились. Спросите себя: «Что изменилось благодаря мне на последнем месте работы?» — и у большинства в голове будет пусто. Хотя результаты были.

Нейросеть здесь работает как журналист, берущий интервью. Она задаёт вопросы, которые вы сами себе не задали бы.

Интервью с нейросетью

ПРОМПТ — скопируйте и заполните

Ты — карьерный консультант и опытный интервьюер. Твоя задача — помочь мне вспомнить достижения на каждом месте работы, чтобы потом составить сильное резюме.

Правила: задавай по **ОДНОМУ** вопросу за раз и жди ответа. Начни с последнего места работы. Спрашивай про масштаб (сколько клиентов, сотрудников, денег, объектов, документов), про изменения «до и после», про сроки, про проблемы, которые я решил, про похвалу и премии, про то, что поручали именно мне. Если я отвечаю расплывчато — уточняй цифры. Если точной цифры нет — помоги честно оценить порядок величины.

Когда по одному месту работы наберётся 4–6 достижений, покажи их списком в формате «действие → результат → цифра» и переходи к следующему месту.

Моя профессия: [должность]. Места работы: [список компаний, должностей и периодов].

Отвечайте честно и подробно — пишите как в разговоре, не думайте о красоте формулировок. Это работа нейросети. Одно интервью по каждому месту работы занимает 15–25 минут и даёт материала больше, чем вы наберёте за вечер самостоятельно.

Где взять цифры

•

Отчёты и KPI.

Планы продаж, выполнение плана, показатели отдела, ежемесячные отчёты.

•

Оценка эффективности (performance review).

Там обычно зафиксированы и цели, и результаты.

•

Почта и мессенджеры.

Поищите слова «спасибо», «отлично», «молодец», «результат», «запуск», «рекорд».

•

Рабочие системы.

CRM, таск-трекер, 1С, системы учёта заявок — количество закрытых задач, сделок, обращений.

•

Документы о премиях и грамотах.

Премия всегда за что-то конкретное.

•

Бывшие коллеги.

Короткое сообщение «Помнишь, сколько мы тогда сэкономили на переходе к новому поставщику?» часто даёт точную цифру.

Если точных цифр нет

Цифры можно получить честно, даже если в отчётах их не было. Используйте пять измерений:

Измерение

Вопрос к себе

Пример формулировки

Объём

Сколько штук, людей, документов, объектов?

Обработывала около 150 входящих документов в неделю

Частота

Как часто?

Еженедельно готовил отчёт для собственника

Масштаб

Для кого, в каком масштабе?

Обслуживал 12 филиалов в 5 регионах

Скорость

Насколько быстрее / в какой срок?

Сократил подготовку отчёта с 2 дней до 3 часов

Сравнение

Как было до вас и стало после?

Количество возвратов снизилось примерно вдвое

Слова «около», «примерно», «более» — ваши друзья. Они честно сообщают, что цифра оценочная, и при этом дают рекрутеру масштаб.

ВАЖНО

Правило проверки: на собеседовании вас могут спросить «Как вы это посчитали?». Если вы можете ответить одним предложением — цифру можно ставить в резюме.

Глава 5. Анатомия резюме

Структура, которая работает в любой сфере

Желаемая должность. Одна, точная, рыночная. Не «Специалист», а «Бухгалтер по расчёту заработной платы».

Контакты и базовые условия. Телефон, почта, Telegram, город, готовность к переезду или удалёнке, зарплатные ожидания.

Краткое резюме (summary). 3–4 строки: кто вы, сколько лет в профессии, в чём сильны, главное достижение.

Опыт работы. В обратном хронологическом порядке. Для каждого места: компания (с пояснением, если она неизвестна), должность, период, 3–6 пунктов.

Ключевые навыки. Профессиональные навыки, программы, методики. Без «коммуникабельности».

Образование, курсы, сертификаты.

Языки и дополнительная информация. Права, готовность к командировкам, публикации, портфолио.

Объём — одна–две страницы. Опыт старше 10–15 лет можно дать одной строкой или сгруппировать: «2008–2013 — бухгалтер в торговых компаниях».

Формула достижения

Каждый сильный пункт в разделе опыта строится по формуле:

Глагол действия + что сделал + результат (желательно в цифрах) + как / в каком контексте.

Было (обязанность)

Стало (достижение)

Работа с клиентами

Вёл портфель из 60 B2B-клиентов, удержал 95% при смене тарифов, увеличил средний чек на 14%

Ведение соцсетей компании

Вела Telegram-канал и VK бренда: рост аудитории с 3 до 11 тыс. за 8 месяцев, 30% заявок с сайта — из соцсетей

Подготовка отчётности

Автоматизировал еженедельную отчётность в Power BI — подготовка сократилась с 6 часов до 20 минут

Обучение новых сотрудников

Разработала программу адаптации для кассиров: срок выхода на норматив сократился с 4 до 2 недель

Контроль качества продукции

Внедрил входной контроль сырья у 3 поставщиков, брак на линии снизился с 2,1% до 0,8%

Работа с дебиторской задолженностью

Снизила просроченную дебиторку с 18 до 7 млн руб. за полгода за счёт регламента претензионной работы

Глаголы, которые делают текст сильнее

Начинайте пункты с глаголов прошедшего времени совершенного вида: «запустил», «сократил», «увеличил», «внедрил», «разработал», «перестроил», «автоматизировал», «договорился», «обучил», «организовал», «снизил», «привлёк», «вывел», «оптимизировал» (только с цифрой). Избегайте пассивных конструкций: «принимал участие», «был ответственен за», «осуществлял».

Соотношение: на каждом месте работы хотя бы половина пунктов — результаты, остальное — масштаб и ключевые обязанности. Чистый список обязанностей говорит «я там был», а не «я это умею».

Краткое резюме (summary)

Это первый текст, который читает рекрутер, и самое ценное место для ключевых слов. Формула:

[Должность] с [N] годами опыта в [отрасль/специфика]. Специализация: [2–3 ключевых навыка из вакансии]. [Главное достижение с цифрой]. [Чем могу быть полезен в новой роли].

ПРИМЕР

Бухгалтер с 7-летним опытом в оптовой торговле и производстве. Веду участки от первички до сдачи отчётности на ОСНО и УСН, работаю в 1С:Бухгалтерия 8.3 и 1С:ЗУП. Перевела документооборот 4 юрлиц на ЭДО и сократила закрытие месяца с 10 до 5 рабочих дней. Ищу позицию бухгалтера на участок или заместителя главного бухгалтера.

ПРОМПТ — скопируйте и заполните

Используй только факты из досье ниже. Напиши 3 варианта краткого резюме (summary) для должности [должность]. Каждый — не более 400 знаков, 3–4 предложения. Структура: кто я и сколько лет в профессии → специализация с ключевыми навыками → главное достижение с цифрой → какую роль ищу. Вариант 1 — сдержанный, 2 — с акцентом на результаты, 3 — с акцентом на навыки из вакансии. Без штампов и общих качеств.

Досье: [вставьте]

Вакансия (если есть): [вставьте]

Раздел «Ключевые навыки»

Здесь живут слова, по которым вас ищут. Правила:

- Пишите

конкретные

навыки: «Финансовое моделирование», «1С:ЗУП», «Яндекс Директ», «SQL», «Подбор линейного персонала», «Сметное дело (ГРАНД-Смета)».

- Соединяйте полное название и аббревиатуру: «ЭДО (электронный документооборот)», «CRM (amoCRM, Битрикс24)».
- Ставьте на первые места навыки, которые чаще всего встречаются в интересных вам вакансиях.
- Не пишите личные качества в навыки. «Стрессоустойчивость» — не навык. Если качество важно — докажите его фактом в опыте.

Глава 6. Разбор вакансии: читаем как рекрутер

Адаптация резюме начинается не с резюме, а с вакансии. Текст вакансии состоит из нескольких слоёв, и нейросеть помогает увидеть все.

Четыре слоя вакансии

Обязательные требования. То, без чего не позовут. Обычно в разделе «Требования» и в вопросах при отклике.

Желательные требования. «Будет плюсом». Каждый закрытый пункт поднимает вас над конкурентами.

Скрытая проблема. Зачем вообще открыли вакансию. «Навести порядок в учёте» значит «там бардак». «Высокая самостоятельность» — «никто не будет вас обучать». «Готовность к многозадачности» — «работы на двоих».

Язык компании. Как они называют вещи. Если в вакансии «клиентский сервис», а у вас «работа с клиентами» — перепишите своими словами, но их терминами.

Промпт: разбор вакансии

ПРОМПТ — скопируйте и заполните

Ты — опытный рекрутер. Разбери вакансию ниже.

1. Выпиши обязательные требования (то, без чего кандидата не пригласят) и желательные — двумя списками.

2. Выпиши 15–25 ключевых слов и словосочетаний, по которым рекрутер будет искать или фильтровать резюме (навыки, программы, методики, отраслевые термины). Укажи варианты написания, если они есть.

3. Сформулируй 2–3 гипотезы: какую проблему компания решает этим наймом и что для неё будет главным результатом нового сотрудника в первые 3–6 месяцев.

4. Отметь «тревожные сигналы» в тексте, если они есть, и что о них стоит уточнить на собеседовании.

5. Перечисли 8 вопросов, которые вероятнее всего зададут на собеседовании по этой вакансии.

Вакансия: [вставьте полный текст]

Промпт: матрица соответствия

После разбора сравните вакансию со своим досье или резюме:

ПРОМПТ — скопируйте и заполните

Сравни моё резюме с вакансией. Составь таблицу: требование вакансии / есть ли подтверждение в резюме (да, частично, нет) / где именно в резюме / что сделать. Затем оцени общее соответствие в процентах и назови 3 самых важных пробела. Для каждого пробела проверь досье: если там есть подходящий опыт, который не попал в резюме, — укажи его. Если опыта действительно нет — так и напиши, не придумывай.

Вакансия: [вставьте]

Резюме: [вставьте]

Досье: [вставьте]

Если соответствие ниже 50% и пробелы касаются обязательных требований — скорее всего, тратить время на эту вакансию не стоит. 60–80% — нормальная зона, откликайтесь с адаптацией. Выше 80% — откликайтесь обязательно и добавляйте сопроводительное письмо.

Где разместить ключевые слова

-

Заголовок резюме

— точное название должности из вакансии, если оно соответствует вашему опыту.

-

Краткое резюме

— 3–5 главных ключевых слов.

-

Ключевые навыки

— все релевантные слова из списка.

-

Опыт работы

— те же слова в контексте: «Настроила сквозную аналитику в

Roistat

», а не просто «Roistat» в навыках.

Каждое важное слово должно встречаться 1–3 раза, естественно и в контексте. Повторы ради повторов и «невидимый» текст белым шрифтом не помогают: современные системы и ИИ-скрининг такие приёмы распознают, а рекрутер, заметив их, отправит резюме в отказ.

ВАЖНО

Используйте формулировки вакансии, но не копируйте её текст целиком. Рекрутер узнаёт свою вакансию, переписанную в резюме, и это вызывает недоверие.

Глава 7. Адаптация резюме под вакансию за 20 минут

Отправлять одно и то же резюме на все вакансии — самая частая причина низкой конверсии. Но и переписывать резюме с нуля под каждый отклик нереально. Решение — система из базового резюме, нескольких профильных версий и быстрой адаптации под конкретную вакансию.

Система версий

-

Базовое резюме

— полная версия со всем опытом. Не отправляется, служит источником.

-

Профильные версии (2–4 шт.)

— под основные направления поиска. Например, для маркетолога: «Performance-маркетолог», «Маркетолог-аналитик», «Руководитель маркетинга». На hh.ru можно держать несколько резюме с разными заголовками — используйте это.

-

Адаптированная версия

— точечная правка профильной версии под конкретную вакансию высокого приоритета.

Алгоритм на 20 минут

Шаг 1. Отбор (2 минуты)

Прочитайте вакансию. Есть хотя бы 60–70% обязательных требований? Если нет — не тратьте время.

Шаг 2. Разбор вакансии (3 минуты)

Промпт «разбор вакансии» из главы 6. Сохраните список ключевых слов.

Шаг 3. Матрица соответствия (3 минуты)

Промпт из главы 6. Получите список пробелов.

Шаг 4. Адаптация (5 минут)

ПРОМПТ — скопируйте и заполните

Ты — рекрутер и редактор резюме. Адаптируй моё резюме под вакансию.

Что можно менять: заголовок (только если он честно описывает мой опыт), краткое резюме, порядок пунктов в опыте (самые релевантные — первыми), формулировки пунктов (используй термины вакансии), порядок и состав ключевых навыков.

Что нельзя: добавлять факты, цифры, навыки и обязанности, которых нет в резюме или досье. Менять должности, даты, названия компаний.

Если для усиления пункта не хватает данных — не придумывай, а задай мне вопрос в конце.

Формат ответа: 1) готовое адаптированное резюме; 2) список изменений с объяснением, зачем каждое; 3) вопросы ко мне.

Вакансия: [вставьте]

Резюме: [вставьте]

Досье: [вставьте]

Шаг 5. Проверка глазами скептика (3 минуты)

ПРОМПТ — скопируйте и заполните

Ты — нанимающий менеджер этой вакансии, придирчивый и занятой. У тебя 30 секунд на резюме. Опиши честно: что ты увидел в первую очередь, позвал бы ты кандидата на собеседование (да / нет / может быть) и почему. Затем перечисли 3 вопроса или сомнения, которые возникли при чтении.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.