**[7 ошибок при отправке резюме электронной почтой](http://vseproresume.ru/tehniki-i-tehnologii/oshibki-pri-otpravke-rezyume-elektronnoj-pochtoj)**

Существует множество способов отправки резюме потенциальному работодателю. Кто-то ищет вакансии через job-сайты, предварительно разместив там своё резюме. Сразу после нажатия кнопки «откликнуться на вакансию», сайт автоматически отправляет его работодателю. Кому-то интересна работа только в определённых компаниях, поэтому они заполняют анкеты или шаблоны, размещённые на их сайтах. Есть соискатели, которые приходят на собеседование и лично отдают резюме в руки рекрутера.

Но большинство соискателей отправляют свои резюме электронной почтой. Способ этот, что называется, старый и проверенный. Однако, даже это не мешает кандидатам совершать досадные ошибки, снижающие их шансы быстро устроиться на работу.

Ошибка № 1. **Название почтового ящика**

С годами, количество свободных имён электронных ящиков, конечно, будет сокращаться, но сейчас ситуация ещё не так критична, чтобы использовать в качестве названий слова «зайка», «пусик», «супермен», «бонд» и т. п.

Идеальным вариантом в этом случае будет использование в названии вашего имени и фамилии, фамилии и года рождения.

Ошибка № 2. **Тема письма**

Для того, чтобы рекрутер с первого взгляда мог понять от кого и какое послание он получил, не ленитесь в теме письма указывать, что это резюме Иванова И.И. на вакансию, например, бухгалтера или руководителя отдела маркетинга.

Ошибка № 3. **Ни «здравствуйте» ни «до свидания»**
Придерживаться правил делового этикета нужно везде и всегда. Электронная почта не исключение. Начинать общение с потенциальным работодателем, даже не здороваясь, будет, по меньшей мере, не корректно.

Помимо этого, в тексте письма рекрутеру хотят видеть небольшое ***сопроводительное письмо***, которое бы раскрывало вашу мотивацию работать именно в этой компании, занять именно эту должность. Будет хорошо, если в письме будет продублирован ваш номер телефона.

Ошибка № 4. **Резюме в тексте письма**

Кто-то считает, что рекрутеру удобнее увидеть резюме сразу в тексте письма. В этом есть рациональное зерно. Но распечатывать его из письма не очень-то удобно, форматирование тоже будет минимальным (только деление на абзацы).

Ошибка № 5. **Название файла с резюме**

Для того чтобы дальше работать с резюме, рекрутеры, как правило, скачивают их себе на компьютер. Если вы решили не проявлять оригинальности и назвать файл «резюме» или «моё резюме», то рекрутеру самому придётся его переименовывать.

Ошибка № 6. **Отсутствует файл с резюме**

Кто-то из соискателей волнуется даже отправляя резюме, кто-то забывчив и рассеян всегда, кто-то торопиться и… тоже забывает прикрепить нужный файл. Иногда сбои даёт сам почтовый сервис. Поэтому всегда проверяйте папку с отправленными письмами. Ушло ли письмо, содержит ли оно прикреплённый файл.

Ошибка № 7. **Файл с резюме не открывается**

Компьютерные программы с каждым годом обновляются всё чаще и чаще, вместе с тем они становятся более универсальными. Создав резюме, сохраняйте его с таким расширением, что бы его могли прочесть обладатели любого офисного приложения.

Использование Exсel для создания резюме в табличной форме не очень удачная идея, т. к. при нарушении форматирования часть текста может исчезнуть из поля зрения рекрутера.

**Данные рекомендации помогут вам избежать ошибок, а шансы быстрее найти работу автоматически увеличатся. Рекрутеру будет легко найти ваше письмо с резюме. Соблюдение правил этикета тоже добавит вам очков.**

# [Сопроводительное письмо](http://vseproresume.ru/soprovoditelnoe-pismo)

Многие рекрутеры рекомендуют соискателям писать отдельные резюме чуть ли не для каждой вакансии. Если человек находится в активном поиске работы, то «переписывание» резюме по несколько раз в день для него становится непосильной задачей – то ли вакансии искать и с работодателями общаться, то ли резюме править. Да и что можно исправить, если автор резюме – выпускник учебного заведения.

Тем не менее, выход есть. Ключом к сердцу рекрутера может стать **сопроводительное письмо**.

Многие job-сайты вместе с откликом на вакансию предлагают отправить сопроводительное письмо с уже готовым текстом. Делать это бессмысленно. Шаблонные тексты рекрутеры узнают за доли секунд и закрывают, не читая. При этом у себя в голове они сразу же отмечают, что соискатель – формалист. Особенно глупо смотрятся фразы «Думаю, что мой опыт и профессиональные навыки соответствуют вашим требованиям…» сопровождающие резюме людей без опыта работы.

***Что же писать в сопроводительном письме?***

По сути дела сопроводительное письмо должно давать ответ на любимые вопросы рекрутеров:

«Чем Вам интересна данная вакансия?»

«Почему Вы хотите работать в нашей компании?»

Отвечая на них, вы как раз и сможете упомянуть те факты трудовой биографии, которые не вошли в основное резюме или акцентировать внимание рекрутера на ваших достижениях или преимуществах перед другими соискателями.

Благодаря сопроводительному письму вам не нужно будет постоянно корректировать свое резюме, при этом вас гораздо чаще будут приглашать на собеседования.