**Дополнительная информация в резюме**

**Содержание**

1. **Пример дополнительной информации в резюме**

Обычно последним разделом резюме является «Дополнительная информация». Там необходимо указать информацию о соискателе, которая не была внесена в другие разделы:

* адрес проживания (эта информация может указываться в шапке документа);
* дата рождения или возраст (обычно пишется в начале резюме, но если соискатель немного не подходит по возрасту, то дату рождения указывают в доп. информации, чтобы работодатель обратил большее внимание на такие разделы, как профессиональные успехи соискателя, достижения или навыки);
* семейное положение;
* наличие детей (количество и возраст);
* знание иностранных языков (иногда размещается в разделе «Профессиональные навыки»);
* график работы (важно узнать, какой график работы для вас приемлем, готовы ли вы к ненормированному рабочему дню);
* готовность к командировкам (командировки делятся на группы по времени (краткосрочные, длительные) и по месту (региональные, зарубежные));
* вредные привычки (отношение к алкоголю, курению);
* наличие личного транспорта;
* наличие водительских прав, опыт вождения;
* хобби;
* личные качества (в некоторых случаях вынесены как самостоятельный раздел) и многие другие.

В данном разделе предоставляйте работодателю только те данные, которые необходимы для выбранной вами работы. Указывайте информацию, которая, сможет выделить вашу кандидатуру среди всех конкурентов, а также выгодно презентовать вас в глазах работодателя. Но будьте аккуратны в выборе сведений. Не размещайте данные, которые могут «насторожить». К примеру, не следует указывать адрес проживания, если вы живете далеко от места работы.

**Пример дополнительной информации в резюме**

Образец дополнительной информации на должность менеджера по продажам:

* женат, есть сын, 4 года;
* имеется собственный автомобиль, водительские права категории «В», опыт вождения – 5 лет;
* готов к краткосрочным региональным, а также зарубежным командировкам.