Alpasana GmbH

Резюме для Швейцарії

Зразок, структура, формальні вимоги та контрольний список – для тих, хто шукає роботу зі статусом захисту S

Резюме (Lebenslauf) часто є першим, що роботодавець дізнається про Вас. Рекрутер спершу переглядає його лише близько 30 секунд. За цей час має стати зрозуміло, хто Ви, що вмієте і яку роботу шукаєте.

Нижче – приклад, розділи резюме, формальні вимоги й контрольний список. Резюме пишуть мовою оголошення про вакансію, зазвичай німецькою, тому приклад – німецькою.

Перш ніж писати: три запитання

Досвід
Як Ваш досвід пов'язаний із цією посадою? Якщо змінюєте професію, покажіть бажання вчитися і те, що вже вмієте.

Мета
Чи наближає ця посада Вас до Вашої професійної мети у Швейцарії?

Особистість
Що це за фірма і що з цього є у Вас? Резюме може показати, як Ви працюєте.

Найважливіше коротко

1 **Під конкретну посаду**
Пристосовуйте резюме до кожного оголошення. Те, що пасує до посади, – угорі.

2 **Найновіше – першим**
Останнє місце роботи й остання освіта завжди стоять першими.

3 **Результати з цифрами**
Пишіть, чого Ви досягли, а не лише які були обов'язки.

4 **Без прогалин**
Поясніюйте кожну перерву від приблизно 3 місяців, також період після приїзду.

5 **Коротко і ясно**
Зазвичай 2 сторінки, з великим досвідом – до 3 або 4. Один шрифт, багато вільного місця.

6 **Чесно і з доказами**
Усі дані правдиві. Ви можете їх підтвердити або пояснити на співбесіді.

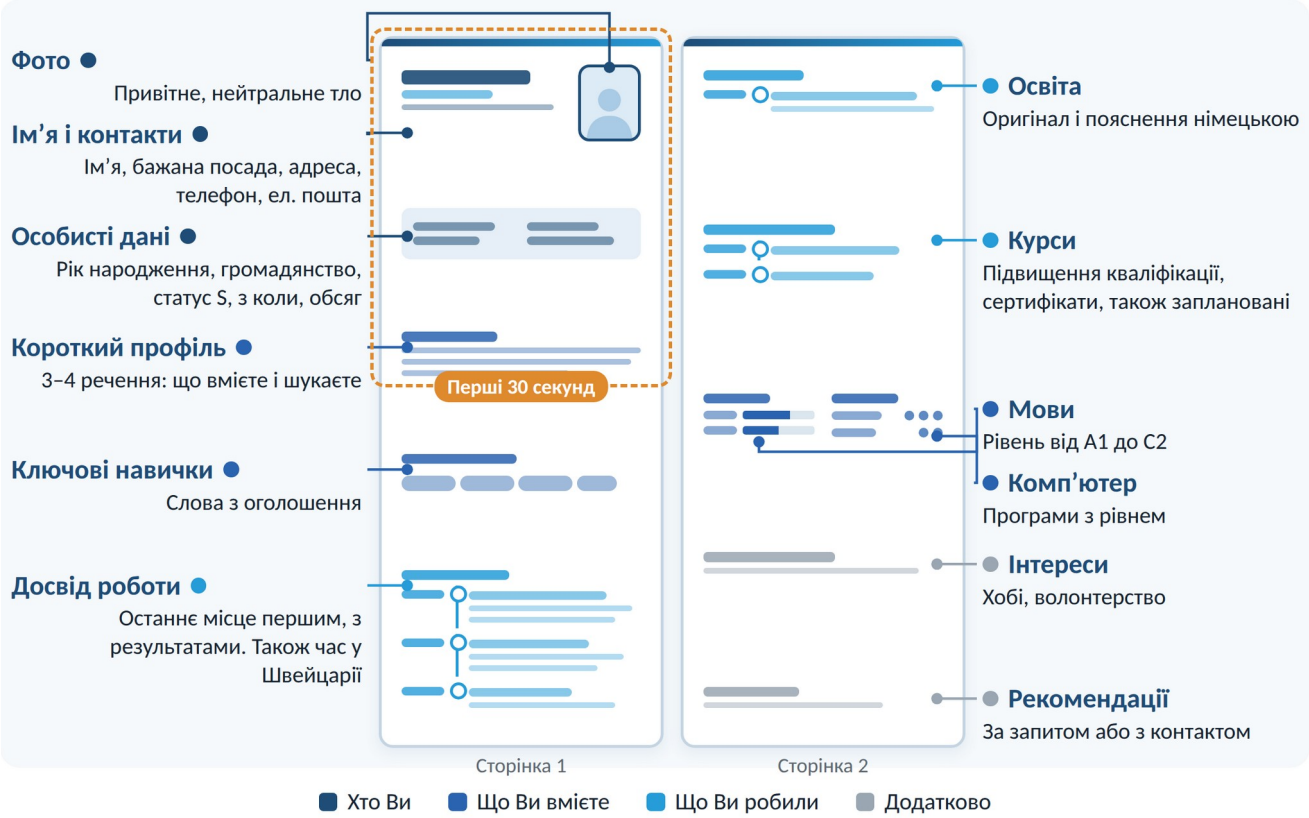
Особливо важливо зі статусом S

- **Статус перебування:** «Schutzstatus S – Erwerbstätigkeit erlaubt» (статус захисту S – працювати дозволено). З 1 грудня 2025 року дозвіл на роботу не потрібен: до першого робочого дня роботодавець повідомляє кантон, у якому Ви працюєте, про початок роботи.
- **Ім'я латиницею,** точно як у посвідченні S (Ausweis S). Так роботодавець знайде Вас у всіх документах.
- **Українські професії й дипломи:** оригінальна назва, пояснення німецькою, країна. Без швейцарських документів (EFZ, HF) і без непідтвердженої рівноцінності. Регульовані професії (медицина, школа) потребують визнання: «anerkannt» (визнано) – лише після нього, інакше «Anerkennung beantragt» (подано заяву на визнання).
- **Покажіть період після приїзду:** курси німецької, інші курси, волонтерство, догляд за родиною.

Alpasana GmbH Farbweg 18, 5745 Safenwil | info@alpasana.ch | alpasana.ch

1 Структура з першого погляду

Швейцарське резюме має сталі розділи. Кольори показують, що означає кожен розділ. Угорі сторінки 1 – те, що рекрутер бачить насамперед.



Як читає рекрутер

1 Спершу

Ім'я, бажана посада й короткий профіль: чи пасує людина до посади?

2 Потім

Останнє місце роботи: чи є відповідний досвід?

3 Лише потім

Решта, але тільки якщо початок переконав.

2 Який вигляд має добре резюме

Приклад показує резюме Олени Коваленко, вигаданої особи. Вона подає заявку на посаду Sachbearbeiterin Buchhaltung (працівниця бухгалтерії). Номери пояснюють, що де стоїть. Дизайн – це пропозиція. Важливі чіткі розділи, один шрифт і достатньо вільного місця.



Olena Kovalenko

Sachbearbeiterin Buchhaltung

Musterweg 5, 5000 Aarau • +41 79 123 45 67 • olena.kovalenko@email.ch

FOTO

Jahrgang	1984	Nationalität	Ukrainerin
Aufenthalt	Schutzstatus S – Erwerbstätigkeit erlaubt	Verfügbar	ab sofort, Pensum 60–80 %
Führerausweis	Kategorie B	LinkedIn	linkedin.com/in/o-kovalenko

KURZPROFIL

Buchhalterin mit 12 Jahren Erfahrung in der Ukraine, davon 6 Jahre selbstständig mit 15 Kundenfirmen. Ich arbeite genau, halte Termine ein und kenne Lohnabrechnung und Monatsabschluss aus der Praxis. Die Schweizer Buchhaltung lerne ich zurzeit in einem Kurs.

KERNKOMPETENZEN

Kreditoren und Debitoren · Monatsabschluss · Lohnabrechnung · Mehrwertsteuer · MS Excel · Genauigkeit · Zuverlässigkeit

BERUFSERFAHRUNG

03.2022 – heute — **Ankunft in der Schweiz und berufliche Neuorientierung**, Aarau
- Deutschkurse von A1 bis B1, Zertifikat B1 (12.2023)
- Freiwillige Mitarbeit in der Buchhaltung eines Vereins, 4 Stunden pro Woche
- Kurs «Sachbearbeiterin Rechnungswesen», Abschluss geplant 06.2027

03.2016 – 02.2022 — **Selbstständige Buchhalterin**, Eigene Einzelfirma, Charkiw, Ukraine
Original: ФОП – in der Ukraine eingetragene selbstständige Einzelperson
- Buchhaltung für 15 kleine Firmen aus Handel und Handwerk geführt
- Monatsabschlüsse erstellt, alle Steuererklärungen fristgerecht eingereicht
- Löhne für rund 60 Mitarbeitende abgerechnet

09.2010 – 02.2016 — **Buchhalterin**, Grosshandel für Baumaterial, 40 Mitarbeitende, Charkiw, Ukraine
- Rechnungen von Lieferanten und Kunden erfasst, Zahlungen überwacht
- Mahnwesen eingeführt: offene Rechnungen innert eines Jahres um rund 30 % gesenkt
- Zwei neue Mitarbeiterinnen eingearbeitet

1 / 2

Сторінка 1 резюме

1 Ім’я і бажана посада
Ім’я та прізвище великими літерами. Під ними – посада, точно як в оголошенні.

2 Фото
Актуальне, привітне, нейтральне тло, добра якість. Без селфі й фільтрів.

3 Контакти
Адреса (щонайменше індекс і місто), швейцарський мобільний номер, серйозна електронна адреса.

4 Особисті дані
Рік народження, громадянство, статус перебування, з коли і з яким обсягом Ви можете працювати. LinkedIn – за бажанням.

5 Короткий профіль (Kurzprofil)
Або Berufsprofil, Über mich. 3–4 речення: професія, роки досвіду, сильні сторони, що Ви шукаєте. Для кожної посади – свій.

6 Ключові навички (Kernkompetenzen)
5–8 слів з оголошення: саме їх шукає програма відбору заявок (ATS).

7 Досвід роботи (Berufserfahrung)
Останнє місце першим: дата, посада, фірма, місто, країна. Останні 10–15 років – докладно, раніший досвід – коротко. Покажіть зростання відповідальності.

8 Час у Швейцарії
Жодної непоясненої прогалини: що Ви робили після приїзду?

9 Оригінальна назва
Українська посада чи форма підприємництва в оригіналі, поруч – пояснення німецькою.

10 Результати
3–5 пунктів на кожне місце, бажано з цифрою: кількість, відсоток, час. Лише правдиві цифри.



Olena Kovalenko — Lebenslauf, Seite 2

AUSBILDUNG — 11

09.2005 – 06.2010 — **Диплом спеціаліста, Fachrichtung «Облік і аудит»**
Ukrainischer Hochschulabschluss in Rechnungswesen und Revision, 5 Jahre Studium
Universität in Charkiw, Ukraine

WEITERBILDUNG UND KURSE — 12

geplant 06.2027 — **Sachbearbeiterin Rechnungswesen (Kurs, berufsbegleitend)**
Schweizer Buchhaltung, MWST, Lohn · Aarau

12.2023 — **Deutsch B1, Sprachzertifikat**
Sprachschule in Aarau

2019 — **Weiterbildung Lohnbuchhaltung, 40 Lektionen**
Charkiw, Ukraine

SPRACHEN — 13

Ukrainisch — Muttersprache
Deutsch — B1 mündlich, A2 schriftlich
Englisch — B2
Stufen A1 bis C2 nach dem Europäischen Referenzrahmen

IT-KENNTNISSE — 14

MS Excel ●●●●
MS Word, Outlook ●●●○
Buchhaltungssoftware (Ukraine) ●●●●
Abacus (im Kurs) ●○○○
●●●● sehr gut · ●●●○ gut · ●●○○ solide · ●○○○ Grundkenntnisse

INTERESSEN UND ENGAGEMENT — 15

Freiwillige Kassierin im Elternverein der Schule · Wandern im Jura · Backen für Quartierfeste

REFERENZEN — 16

Gerne nenne ich Referenzen auf Anfrage, zum Beispiel meine Kursleiterin in Aarau und zwei frühere Kundinnen aus der Ukraine.

2 / 2

Сторінка 2 резюме

11 Освіта (Ausbildung)
Найновіший документ першим: оригінальна назва, пояснення німецькою, заклад, місто, країна, роки. Школу після 30 років можна не вказувати.

12 Підвищення кваліфікації і курси
З датою, організатором і містом. Також курси без сертифіката. Заплановані – з назвою, організатором і місяцем завершення.

13 Мови (Sprachen)
Рідна та іноземні мови з рівнем від A1 до C2. Німецьку й англійську вказуйте завжди, за змоги окремо усно й письмово.

14 Комп'ютерні навички
Програми з рівнем і поясненням позначок. Сертифікати, як-от ICDL (раніше ECDL) чи SIZ.

15 Інтереси і громадська активність
Волонтерство, клуби, хобі. Це допомагає почати розмову на співбесіді.

16 Рекомендації (Referenzen)
«Auf Anfrage» (за запитом) або 1–2 особи з посадою і телефоном. Спершу запитайте їхньої згоди.

Одна чи дві колонки? Можна і так, і так. У двоколонковому резюме найважливіше, тобто досвід, стоїть у широкій колонці. У вузькій – доповнення: контакти, мови, комп'ютерні навички.

Часті помилки і як краще

✕ Так не треба	✓ Так краще
«2016–2022: Privatunternehmerin. Buchhaltung, Berichte, Dokumente.» – лише перелік обов'язків	«Buchhaltung für 15 kleine Firmen geführt. Löhne für rund 60 Mitarbeitende abgerechnet.» – результати з цифрами
«Bachelor in Betriebswirtschaft» для українського диплома спеціаліста	«Диплом спеціаліста, Облік і аудит: ukrainischer Hochschulabschluss in Rechnungswesen, 5 Jahre»
«2022 – heute: –» – прогалина без пояснення	«03.2022 – heute: Ankunft in der Schweiz, Deutschkurs bis B1, Freiwilligenarbeit»
4 сторінки, починається зі школи 1995 року	2 сторінки, починається з короткого профілю й останнього місця роботи
Селфі в сонцезахисних окулярах	Портрет на нейтральному тлі, привітний, з добрим освітленням
«sonnenschein84@email.ch»	«olena.kovalenko@email.ch»

3 Розділ за розділом

«Обов'язково» – має бути в кожному резюме. «Бажано» – робить резюме сильнішим. «За потреби» – залежно від посади й місця.

Розділ	Важливість	Що туди писати
Фото	Бажано	У Швейцарії звичне, у більшості галузей його очікують. Актуальний портрет, привітний, з добрим освітленням, на нейтральному тлі. Тіло трохи боком, погляд у камеру, обличчям до тексту.
Ім'я і контакти	Обов'язково	Ім'я та прізвище, як у посвідченні S. Адреса (щонайменше індекс і місто), телефон, електронна адреса.
Особисті дані	Обов'язково	Дата або рік народження, громадянство, «Schutzstatus S – Erwerbstätigkeit erlaubt».
Інші дані	За потреби	Сімейний стан, діти (із зазначенням року народження) і підтвердження, що догляд за ними забезпечено, посвідчення водія та авто, якщо це важливо для посади. Для RAV у кантоні Аргау сімейний стан і догляд за дітьми є частиною резюме.
Готовність почати	Бажано	«Ab sofort» (від сьогодні), конкретна дата або строк попередження про звільнення з теперішньої роботи (Kündigungsfrist). Бажаний обсяг зайнятості (Pensum), наприклад 60–80 %.
Короткий профіль (Kurzprofil)	Обов'язково	Також Berufsprofil або Über mich. 3–4 речення без довгих конструкцій: хто Ви за професією, що вмієте, що шукаєте. Зі словами з оголошення.
Навички (Kompetenzen)	Бажано	Фахові знання, програми, особисті сильні сторони. Фахові – з рівнем і поясненням, особисті – без оцінки, лише найкращі.
Досягнення (Erfolge)	За потреби	Не більше 3 особливих досягнень із цифрою – на сторінці 1 або біля відповідного місця роботи.
Досвід роботи (Berufserfahrung)	Обов'язково	Без прогалин, останнє місце першим. Без повторів: покажіть розвиток і зростання відповідальності. Використовуйте сучасну назву професії, навіть якщо раніше вона звучала інакше: за нею шукають і програми RAV. Укажіть обсяг, наприклад 80 %.
Проєкти	За потреби	Залежно від професії: проєкт, Ваша роль, інструменти, результат, тривалість.
Прогалини	Обов'язково	Від приблизно 3 місяців коротко й по суті, наприклад: «03.2022 – heute: Ankunft in der Schweiz, Deutschkurs bis B1, Betreuung der Familie».
Освіта (Ausbildung)	Обов'язково	Повністю, найновіший документ першим: назва, заклад, місто, роки. Українські документи – в оригіналі з поясненням німецькою.
Підвищення кваліфікації (Weiterbildung)	Бажано	Курси й сертифікати з датою й організатором. Заплановані на найближчі 12 місяців – з назвою, організатором і місяцем. До 3 записів можна об'єднати з освітою.
Мови (Sprachen)	Обов'язково	Рідна та іноземні мови з рівнем, усно й письмово. Мовні стажування за кордоном і дипломи.
Комп'ютерні навички	Обов'язково	Операційні системи й програми з рівнем, сертифікати, як-от ICDL чи SIZ.
Інтереси	Бажано	Хобі, клуби, волонтерство. Лише те, про що Ви охоче розповісте на співбесіді.
Рекомендації (Referenzen)	За потреби	«Auf Anfrage» або ім'я, посада, фірма, телефон і коли людині можна телефонувати.

4 Формальні вимоги

Ці правила діють для кожного резюме, незалежно від дизайну.

Тема	Як правильно
Обсяг	Зазвичай 2 сторінки, з великим відповідним досвідом – до 3, щонайбільше 4. Не скорочуйте надто сильно: для важливого досвіду варто залишити місце. Останнє місце роботи має бути ще на сторінці 1.
Шрифт	Один-єдиний розбірливий шрифт, наприклад Arial, Calibri, Verdana, Tahoma чи Georgia. Текст – 10–11 пунктів, заголовки можуть бути більшими.
Кольори	Один акцентний колір у двох відтінках (світлий і темний) плюс сірий. Резюме має добре читатися й у чорно-білому друці.
Дата	Місяць і рік, скрізь однаково: **03.2016 – 02.2022**. Якщо триває досі: **03.2022 – heute**.
Телефон	Швейцарський номер у швейцарському форматі: **+41 79 123 45 67**.
Ел. пошта	Серйозна адреса з іменем і прізвищем, наприклад **olena.kovalenko@email.ch**, без прізвиськ.
Адреса	Щонайменше поштовий індекс і місто. Вулицю й номер будинку – за бажанням.
Ім'я	Латиницею, точно як у посвідченні S.
Мова	Мовою оголошення про вакансію. Резюме і мотиваційний лист (Motivationsschreiben) – однією мовою.
Структура	Чіткі заголовки, однакові відступи, короткі пункти замість довгих речень.
ATS	ATS – це «Applicant Tracking System», програма, за допомогою якої багато фірм попередньо фільтрують резюме. Використовуйте слова з оголошення і звичні заголовки, як-от «Berufserfahrung». Важливі дані – звичайним текстом, а не лише в графіці.
Зрозумілість	Без фахових слів, які знають лише у Вашій галузі. Пояснюйте скорочення. Використовуйте нейтральні слова, як-от «Team».
Правопис	Дайте прочитати людині, яка добре знає німецьку. У Швейцарії пишуть «ss» замість «ß».
Правдивість	Жодних звань чи посад, яких у Вас не було. Усе можна підтвердити або пояснити на співбесіді.
Файл	Завжди надсилайте PDF з назвою, наприклад **Lebenslauf_Olena_Kovalenko.pdf**. Усі документи разом – не більше приблизно 5 МБ.

30-секундний тест

Дайте резюме іншій людині на 30 секунд. Потім запитайте: «Що я вмію? Яку посаду я шукаю?» Якщо відповіді правильні, Ваше резюме готове.

Своє резюме Ви можете крок за кроком створити на **ukrainisch.ch** – українською та німецькою.

Alpasana GmbH · станом на листопад 2026 року

5 Контрольний список перед надсиланням

Надсилайте резюме лише тоді, коли всі пункти виконано. У Word квадратики можна позначати клацанням.

Зміст

- ☐ Ім’я, адреса (щонайменше індекс і місто), швейцарський номер телефону й електронна адреса правильні. Я перевірила/перевірив їх символ за символом.
- ☐ Фото актуальне й привітне, на нейтральному тлі.
- ☐ Указано дату або рік народження, громадянство і «Schutzstatus S – Erwerbstätigkeit erlaubt».
- ☐ Указано, з якого часу я можу працювати і який обсяг зайнятості шукаю.
- ☐ Короткий профіль (Kurzprofil) відповідає саме цій посаді.
- ☐ Найважливіші вимоги й ключові слова з оголошення є в резюме.
- ☐ Досвід роботи: останнє місце першим, з датою, посадою, фірмою, містом і країною.
- ☐ Біля кожного місця роботи є результати, за змоги з цифрами.
- ☐ Освіта й підвищення кваліфікації повні, найновіший документ першим.
- ☐ Мови з рівнем (A1–C2), німецька й англійська вказані завжди.
- ☐ Комп’ютерні навички вказано з рівнем.
- ☐ Рекомендації: «Auf Anfrage» або особи, які дали згоду.

Український досвід

- ☐ Кожну українську професію і кожен диплом названо в оригіналі й пояснено німецькою.
- ☐ Жодного швейцарського документа (EFZ, HF) для українського диплома. «Anerkannt» стоїть лише тоді, коли процедуру визнання завершено.
- ☐ Описано період після приїзду до Швейцарії.
- ☐ Немає жодної прогалини понад 3 місяці без пояснення.

Оформлення

- ☐ Зазвичай 2 сторінки, щонайбільше 4. Останнє місце роботи – на сторінці 1.
- ☐ Один шрифт, текст 10–11 пунктів, однакові відступи.
- ☐ Формат дати скрізь однаковий (MM.PPPP).
- ☐ Людина з добрим знанням німецької все прочитала. Помилок немає.
- ☐ Кожне твердження правдиве і його можна підтвердити.

Надсилання

- ☐ Резюме написане мовою оголошення.
- ☐ Файл – PDF зі зрозумілою назвою, наприклад Lebenslauf_Vorname_Name.pdf.
- ☐ Усі документи разом – не більше приблизно 5 МБ.
- ☐ 30-секундний тест: інша людина 30 секунд дивилася на резюме. Вона може сказати, що я вмію і яку посаду шукаю.