SU NOMBRE

APTITUDES

explique en qué es especialmente bueno. ¿Qué es lo que lo diferencia? Use su propio idioma, no jergas.

OBJETIVO

Para empezar, haga clic en el texto de marcador de posición y empiece a escribir. Sea breve: una o dos frases.

Haga doble clic en "Su nombre", en el encabezado, para agregar su nombre.

EXPERIENCIA

Puesto | Compañía | Fecha de inicio – Fecha de finalización

Realice un resumen de sus responsabilidades principales, de sus cargos directivos y de sus logros más destacados. No lo indique todo; incluya solo los datos relevantes que muestren la eficacia de su trabajo.

Puesto | Compañía | Fecha de inicio – Fecha de finalización

Piense en el tamaño del equipo que ha dirigido, el número de proyectos en los que ha trabajado o el número de artículos que ha escrito.

EDUCACIÓN

Titulación | Fecha de obtención | Centro educativo

Puede incluir su calificación promedio y un resumen de los trabajos de clase, los premios y las matrículas de honor relevantes.

Titulación | Fecha de obtención | Centro educativo

Vaya al grupo Estilos, que encontrará en la pestaña Inicio de la cinta de opciones, para aplicar el formato que necesite en un simple clic.

Correo electrónico

Teléfono

Dirección URL de LinkedIn

Nombre de usuario de Twitter

Vínculo a otras propiedades en línea: Cartera, sitio web o blog

EXPERIENCIA DE VOLUNTARIADO O LIDERAZGO

¿Ha administrado un equipo de un club, liderado un proyecto para su organización benéfica favorita o ha editado el periódico de su centro educativo? Prosiga y describa las experiencias que ilustran sus habilidades de dirección.