|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Su nombreCorreo electrónicoTeléfonoDirección URL de LinkedIn  |  | | --- | | Vínculo a otras propiedades en línea: Cartera, sitio web o blog | | Objetivo Para comenzar, haga clic en el texto de marcador de posición y comience a escribir. Sea breve: una o dos frases. | | Aptitudes explique en qué es especialmente bueno. ¿Qué es lo que lo diferencia? Use su propio idioma, no jergas. | | |  | | --- | | ExperienciaPuesto y compañíaFecha 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 y compañíaFecha 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. | | EducaciónTitulación y fecha de obtenciónCentro educativo Puede incluir su calificación promedio y un resumen de los trabajos de clase, los premios y las matrículas de honor relevantes. | | Experiencia de voluntariado o dirección ¿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 liderazgo. | |