|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Su nombreCorreo electrónicoTeléfonoDirección URL de LinkedIn

|  |
| --- |
| Vínculo a otras propiedades en línea: Cartera, sitio web o blog |
| ObjetivoPara comenzar, haga clic en el texto de marcador de posición y comience a escribir. Sea breve: una o dos frases. |
| Aptitudesexplique en qué es especialmente bueno. ¿Qué es lo que lo diferencia? Use su propio idioma, no jergas. |

 |

|  |
| --- |
| ExperienciaPuesto y compañíaFecha de inicio – Fecha de finalizaciónRealice 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 finalizaciónPiense 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 educativoPuede 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. |

 |