



Резюме

Личная информация

ИМЯ / ФАМИЛИЯ	Ваше имя
АДРЕС	ул. Достоевского, д. 39, г. Москва, 127473
ТЕЛ.	011 23 45 6789
ФАКС	011 23 45 6788
E-MAIL	no_reply@example.com

НУЖНАЯ ПОЗИЦИЯ	Должность
----------------	-----------

Опыт работы

ДАТЫ	Февраль 2022 г. – настоящее время
ПОЗИЦИЯ	Должность
ОБЯЗАННОСТИ	Кратко опишите свои основные обязанности и достижения. Упорядочивайте и форматируйте описание, используя списки и стили символов.
РАБОТОДАТЕЛЬ / АДРЕС	Работодатель / Адрес работодателя
ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Тип бизнеса
ДАТЫ	Январь 2019 г. – сентябрь 2021 г.
ПОЗИЦИЯ	Должность
ОБЯЗАННОСТИ	Добавьте показатели достижений, выраженные в числах, например рост продаж, удовлетворенность клиентов или повышение доходности.
РАБОТОДАТЕЛЬ / АДРЕС	Работодатель / Адрес работодателя
ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Тип бизнеса
ДАТЫ	Октябрь 2016 г. – декабрь 2018 г.
ПОЗИЦИЯ	Должность
ОБЯЗАННОСТИ	Расскажите, чему Вы научились и как профессионально выросли на каждой из должностей.
РАБОТОДАТЕЛЬ / АДРЕС	Работодатель / Адрес работодателя
ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Тип бизнеса



Резюме

Образование

ДАТЫ	2014–2016 гг.
СТЕПЕНЬ	Степень
ТЕМА РАБОТЫ	Основная область изучения
ОРГАНИЗАЦИЯ	Название организации

ДАТЫ	2010–2014 гг.
СТЕПЕНЬ	Степень
ТЕМА РАБОТЫ	Основная область изучения
ОРГАНИЗАЦИЯ	Название организации

Умения и навыки

ВЛАДЕНИЕ ЯЗЫКАМИ	Перечислите все языки, которыми владеете.
ДРУГИЕ ЯЗЫКИ	Перечислите другие языки, с которыми Вы знакомы.

СОЦИАЛЬНЫЕ НАВЫКИ И УМЕНИЯ	Укажите навыки, полезные для Вашей должности: например, умение налаживать контакты, вести переговоры и работать в команде.
---------------------------------------	--

ОРГАНИЗАТОРСКИЕ НАВЫКИ И ЗНАНИЯ	Перечислите свои организаторские навыки, полезные для должности, на которую Вы претендуете: например, управление проектами, внимание к деталям и умение планировать время.
--	---

КОМПЬЮТЕРНЫЕ НАВЫКИ И ЗНАНИЯ	Укажите навыки, полезные для Вашей должности: например, знание языков программирования, офисного ПО и инструментов анализа данных.
---	--

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	Укажите любую дополнительную информацию, не упомянутую выше, но уместную для должности, на которую Вы претендуете.
--------------------------------------	--