



An Nguyễn

NHÀ THIẾT KẾ ĐỒ HỌA

Thông tin liên hệ

+84 912 345 678
xinchao@trangwebhay.vn
www.trangwebhay.vn



Liên kết đến Hồ sơ [ở đây](#)



Liên kết đến Hồ sơ Năng lực [ở đây](#)

Kỹ năng liên quan

- Thiết kế bản in và kỹ thuật số
- Vẽ minh họa
- Xây dựng thương hiệu
- Thêm một mục khác
- Thêm một mục khác

Công việc Tình nguyện và Sở thích

- Giáo viên Tiếng Anh Tình nguyện, Tổ chức Trẻ em Sông Hồng
- Thêm một mục khác
- Thêm một mục khác

Kinh nghiệm làm việc



THỰC TẬP SINH

Bảo tàng Nghệ thuật đương đại
Tháng 1/2022 đến Tháng 6/2022 (5 tháng)

- Được cấp trên đánh giá 100% sau khi hợp tác chặt chẽ với bộ phận giám tuyển để triển khai nhiều triển lãm khác nhau
- Tăng hiệu quả của nhóm lên 90% sau khi quản lý tới năm nhiệm vụ chính mỗi ngày, bao gồm liên lạc thường xuyên với các đối tác bên ngoài khi có yêu cầu
- Duy trì tỷ lệ hài lòng của bảo tàng là 100% sau khi giám sát đồng thời nhiều dự án



VAI TRÒ

Tên công ty và một mô tả ngắn
Từ Tháng & Năm đến Tháng & Năm (Thời gian)

- Trình bày trách nhiệm của bạn
- Trình bày trách nhiệm của bạn
- Trình bày trách nhiệm của bạn

Học vấn



CỬ NHÂN

Đại học Mỹ Thuật, 2022

- Tốt nghiệp loại Giỏi
- Luận văn Sáng tạo nhất
- Nhận Học bổng Vì Ngày Mai



BẰNG CẤP

Học viện, Năm

- Liệt kê một thành tích
- Liệt kê một thành tích
- Liệt kê một thành tích

Trang Tài nguyên

MỘT SỐ MẸO ĐỂ TẠO CV HIỆU QUẢ

01.

Liên kết hồ sơ và hồ sơ năng lực của bạn vào CV để nhà tuyển dụng có thể ngay lập tức biết được bạn đã đạt được những thành tựu gì.

02.

Thêm logo của các công ty bạn đã từng làm việc. Thêm liên kết đến trang web hoặc hồ sơ của họ nữa. **Viết một mô tả ngắn** về chuyên môn của công ty nếu nó không được nhiều người biết đến.

03.

Nhớ thêm khoảng thời gian mà bạn đảm nhận một vai trò cụ thể. Viết tháng và năm. Ví dụ: Tháng 1/2020 đến Tháng 6/2022 (2 năm 5 tháng).

04.

Khi trình bày các thành tựu và nhiệm vụ của một công việc, tốt nhất hãy viết theo định dạng này: "Tôi đã đạt được X bằng cách thực hiện Y dẫn đến Z." Thông tin **định lượng** thường được đánh giá cao.

05.

Chỉ liệt kê các kỹ năng mà bạn cảm thấy tự tin và liên quan đến công việc. Bạn cũng có thể liệt kê các phần mềm hoặc công cụ cụ thể và quan trọng với vai trò này.

06.

Đảm bảo rằng thiết kế của CV phù hợp với công việc mà bạn đang ứng tuyển. Với **các** vai trò sáng tạo, bạn có thể muốn CV của mình có nhiều màu sắc. Với **các vai trò ở doanh nghiệp**, hãy sử dụng thiết kế đơn giản hơn.

07.

Một danh sách những người giới thiệu không còn là một điều bắt buộc trong CV. Mục tóm tắt hoặc trình bày mục tiêu cũng tương tự như vậy.

08.

Không bắt buộc phải thêm ảnh của bạn vào CV. Ảnh sẽ giúp nhà tuyển dụng nhớ mặt bạn, nhưng có thể dẫn đến thiên kiến vô thức

09.

Không bắt buộc phải thêm công việc tình nguyện và những sở thích khác. Thông tin ở mục này có thể không liên quan, nhưng nó có thể giúp bạn thiết lập mối quan hệ với nhà tuyển dụng.

10.

Không viết nhồi nhét trong CV của bạn. Hãy dừng ngay lại viết sang trang thứ hai, thường là nơi trình bày trình độ học vấn và các thành tích và giải thưởng khác.

Nhà tuyển dụng tìm kiếm điều gì trong CV (xếp theo tầm quan trọng):

- Kinh nghiệm
- Vai trò hoặc Chức vụ
- Độ uy tín của Công ty
- Kết quả, Trách nhiệm, Thành tựu
- Hồ sơ năng lực
- Thông tin liên hệ
- Kỹ năng & Phần mềm liên quan
- Trình độ học vấn
- Hoạt động tình nguyện và các Sở thích khác

Quan trọng:

Tải xuống CV của bạn dưới dạng PDF. Không sử dụng định dạng docx, png, hay jpg vì hệ thống theo dõi người ứng tuyển có thể không hiển thị đúng tệp tin hoặc quét được văn bản.