nombre

Dirección | Teléfono | Correo electrónico

# Objetivo

Para empezar ahora mismo, pulse el texto de cualquier marcador de posición (como este, por ejemplo) y comience a escribir.

# Experiencia

Nombre de la empresa

Puesto | Fecha de contratación

* En este espacio debe escribir un breve resumen de sus responsabilidades principales y sus mayores logros.
* Para aplicar fácilmente cualquier formato de texto que vea en este esquema, vaya al grupo Estilos. Este texto usa el estilo Lista con viñetas.

# Formación

Aquí puede incluir su GPA y un resumen de su trabajo de clase relevante, sus premios y sus condecoraciones.

# Premios y reconocimientos

* Consiguió grandes comentarios en su presentación. ¡No sea tímido! Aquí es donde debe mostrar lo bien que trabaja y se compenetra con los demás.
* ¿Es el presidente de su fraternidad, de su comunidad o dirige su organización benéfica favorita? Digamos las cosas como son: ¡es un líder natural!