|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | 技能说明你的特长。是什么让你与众不同？使用自己的语言进行表述—而非行话。 | | 工作经验职务 | 公司 | 开始日期 – 结束日期 概述你的关键职责、领导能力体现和最主要成就： 请不要列出所有内容；只需保留相关的工作经验，并包含体现你所作贡献的数据。 职务 | 公司 | 开始日期 – 结束日期 回想你所带领团队的规模，你完成的项目数量，或你写过的文章数量。 教育背景学位 | 获得日期 | 学校 可在此处列出你的 GPA 以及相关课程、奖励和荣誉的简短摘要。 学位 | 获得日期 | 学校 在功能区的“开始”选项卡上，查看“样式”，单击即可应用所需格式。 | | |  | | --- | | 求职意向若要开始，请单击占位符文本并开始键入。保持简洁：一两个句子即可。 | | |  |  | | --- | --- | |  |  | | 电子邮件 | 电话 | |  |  | | LinkedIn URL |  |   链接其他属性： 项目组合/网站/博客 | | 志愿者经历或领导能力你是否曾管理过俱乐部团队、为最喜爱的慈善团体带领过项目，或编辑过校报？请尽情描述可阐释你领导能力的经历。 | |