|  |
| --- |
| الاسم |

|  |  |
| --- | --- |
| **الهاتف**عنوان الشارع والمدينة والرمز البريدي للشارع | البريد الإلكترونيموقع الويب |

|  |  |
| --- | --- |
| الهدف | ألقِ نظرة على بعض التلميحات السريعة أدناه لمساعدتك على بدء الاستخدام. لاستبدال أي نص تلميح بآخر من اختيارك، ما عليك سوى ‏تحديده‏ وبدء الكتابة. |
| المهارات والقدرات | في علامة التبويب "تصميم" على الشريط، اطَّلِع على معارض "نُسق" و"ألوان" و"خطوط" للحصول على مظهر مخصص بنقرة واحدة فقط. |
| الخبرة | تاريخ التوظيف #1 من – إلىالمسمى الوظيفي 1#، اسم الشركة #1‏* هذا هو المكان المناسب لكتابة ملخص موجز عن مسؤولياتك الرئيسية وأبرز إنجازاتك للشركة 1#
* إنجازات #1‏

‏تاريخ التوظيف‏‏#2 من‏ – إلى‏المسمى الوظيفي‏ 2‏#‏، اسم الشركة #2‏* هذا هو المكان المناسب لكتابة ملخص موجز عن مسؤولياتك الرئيسية وأبرز إنجازاتك للشركة 2#
* الإنجازات 2#
 |
| التعليم | اسم المؤسسة التعليمية— الموقع —الدرجة العلميةتاريخ التخرجقد ترغب في تضمين المعدل التراكمي هنا مع ملخص موجز عن المقررات العلمية ذات الصلة والجوائز والشهادات التقديرية التي حصلت عليها. |
| التواصل | لقد قدمت عرضاً تقديمياً رائعاً لتنال الإعجاب. فلا تخجل من ذكر ذلك! هذا هو المكان المناسب لإظهار براعتك في التواصل مع الآخرين. |
| مهارات القيادة | هل أنت رئيس رابطة، أم رئيس مجلس أم قائد فريق عملك الخيري المفضل؟ أنت قائد بالفطرة — تحدث عن هذا بثقة! |
| المراجع | اسم المرجعالمسمى الوظيفي والشركةمعلومات جهة الاتصال |