|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ritratto di donna | |  | [Nome] [Cognome] Esperienza[Data di inizio]–[Data di fine] [Posizione] **•** [Qualifica] **•** [Nome società] [Data di inizio]–[Data di fine] [Posizione] • [Qualifica] • [Nome società] [Data di inizio]–[Data di fine] [Posizione] **•** [Qualifica] **•** [Nome società]  [In questa sezione inserire un breve riepilogo delle principali responsabilità assunte e dei risultati più brillanti conseguiti.] Istruzione**[Nome scuola]**, [Città, stato]  * [In questa sezione si possono anche includere la media dei voti ottenuti e un breve riepilogo dei corsi frequentati, dei premi e dei riconoscimenti conseguiti.]  Comunicazione [Un lavoro particolarmente ben fatto ha ricevuto recensioni molto favorevoli? È il caso di citarlo. Questo è il posto giusto per dimostrare di saper collaborare con altri, sia nel lavoro che nel tempo libero.] Leadership [Si è a capo di un'associazione, del consiglio di condominio o di un ente benefico? Questo significa avere doti naturali di leadership ed è bene comunicarlo.] Referenze [Disponibile su richiesta.] |
|  | |
| Marcatore | [Indirizzo]  [CAP città (provincia)] |
|  | |
| Ricevitore | [Numero di telefono] |
|  | |
| Posta elettronica | [Indirizzo di posta elettronica] |
|  | |
| Mondo | [Sito Web] |
| Obiettivo [Sostituire questa frase con il proprio obiettivo professionale. Per sostituire il testo del suggerimento, è sufficiente selezionarlo e iniziare a digitare. Per ottenere risultati ideali durante la selezione del testo per la copia o la sostituzione, non inserire spazi a destra dei caratteri nella selezione.] | |  |