[Twoje imię i nazwisko]

|  |  |
| --- | --- |
| [Telefon][Ulica], [kod pocztowy i miasto] | [Adres e-mail][Witryna internetowa] |

|  |  |
| --- | --- |
| Profilzawodowy | [Podsumuj swoje wykształcenie i przygotowanie zawodowe z uwzględnieniem danego stanowiska]* [Każde formatowanie tekstu widoczne w tym dokumencie można zastosować za pomocą jednego kliknięcia — na karcie Narzędzia główne w grupie Style. Na przykład ten styl nazywa się Lista punktowana.]
* [Odpowiednia umiejętność 1]
* [Odpowiednia umiejętność 2]
* [Odpowiednia umiejętność 3]
 |
| Osiągnięciazawodowe | [Dziedzina lub zakres osiągnięcia]* [Aby zamienić tekst zastępczy (na przykład ten), po prostu zaznacz go i zacznij pisać. Nie dołączaj spacji po lewej ani prawej stronie znaków zaznaczenia.]
* [Osiągnięcie 1]
* [Osiągnięcie 2]
* [Osiągnięcie 3]
 |
| Doświadczenie | [Daty od] – [do][Stanowisko], [nazwa firmy], [miasto, województwo][Daty od] – [do][Stanowisko], [nazwa firmy], [miasto, województwo] |
| Wykształcenie | [Stopień][Nazwa szkoły][Lokalizacja]**[Data]**  |
| Referencje | [Imię i nazwisko osoby udzielającej referencji][Stanowisko, firma][Informacje kontaktowe] |