|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | UmiejętnościWyjaśnij, co jest Twoją szczególnie mocną stroną. Co Cię wyróżnia? Użyj własnych słów — nie żargonu. | | DoświadczenieStanowisko | Firma | Okres od – do Streść swoje najważniejsze obowiązki, funkcje przywódcze i największe osiągnięcia. Nie wymieniaj wszystkiego. Skup się na istotnych informacjach, uwzględniając te, które podkreślają znaczenie Twojej pracy. Stanowisko | Firma | Okres od – do Zastanów się nad rozmiarem zespołu, który Ci podlegał, nad liczbą zarządzanych projektów lub napisanych artykułów. WykształcenieStopień | Data uzyskania | Szkoła Możesz uwzględnić średnią ocen oraz podsumowanie dotyczące prac zaliczeniowych, nagród i wyróżnień. Stopień | Data uzyskania | Szkoła Aby jednym kliknięciem zastosować odpowiednie formatowanie, sprawdź obszar Style na karcie Narzędzia główne na wstążce. | | |  | | --- | | CelAby rozpocząć pracę, kliknij tekst zastępczy i zacznij pisać. Zachowaj zwięzłość: wpisz jedno lub dwa zdania. | | |  |  | | --- | --- | |  |  | | Adres e-mail | Telefon | |  |  | | Adres URL w serwisie LinkedIn | Dojście do serwisu Twitter |   Link do innej zawartości online: Portfolio/witryna internetowa/blog | | Doświadczenie w wolontariacie lub przywództwieCzy Twoim zadaniem było kierowanie zespołem klubowym, projektem ulubionej organizacji charytatywnej lub redagowanie szkolnej gazetki? Opisz doświadczenie ilustrujące Twoje umiejętności przywódcze. | |