|  |
| --- |
| [이름] |

[나머지 주소] | [시/도, 우편 번호] | [전화 번호] | [전자 메일]

# 목표

[팁 텍스트를 나만의 텍스트로 바꾸려면 텍스트 줄을 선택하고 입력을 시작하세요. 복사하거나 바꿀 텍스트를 선택할 때는 선택 영역의 오른쪽에 공백이 포함되지 않는 것이 좋습니다.]

# 학력

## [학위], [졸업 날짜], [학교]

* [전공]
* [부전공]
* [관련 이수 수업]

# 경력

## [직함 1] | [회사] | [입사일] – [퇴사일]

* [여기에 주요 직무 내용과 눈에 띌 만한 경력 사항을 간단하게 서술합니다.]

## [직함 2] | [회사] | [입사일] – [퇴사일]

* [여기에 주요 직무 내용과 눈에 띌 만한 경력 사항을 간단하게 서술합니다.]

# 기술 및 능력

## 의사소통 능력

* [멋진 발표로 좋은 평가를 받은 적이 있으신가요? 자신 있게 표현하세요. 여기에 원활한 업무 수행 능력과 인간 관계를 서술하세요.]

## 리더십 능력

* [협회장, 아파트 동대표, 자선 단체장 등의 중요한 임무를 맡고 있나요? 타고난 리더임을 알릴 기회입니다.]