

Nombre Apellidos

[Dirección, Ciudad]
[Teléfono/Celular]
[Correo Electrónico]



Objetivo Profesional:

[Haz una pequeña descripción de tu experiencia o conocimientos que sean afines al puesto, el por qué de tu interés en el puesto de trabajo y que podrías aportar a la empresa. Debes ser breve y conciso] .

Formación Académica:

[Titulación o Carrera de Estudio], [mes, año]
[Centro de Estudios]
[Lugar de Estudios, País]

Formación Complementaria:

- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]

Experiencia Profesional:

mm/aaaa – mm/aaaa **[Auxiliar en el Departamento de Recursos Humanos]**
[Empresa, localidad]
[Enumera las funciones realizadas]
[Áreas de experiencia y competencias adquiridas]

mm/aaaa – mm/aaaa **[Cargo que Ocupas]**
[Empresa, localidad]
[Enumera las funciones realizadas]
[Áreas de experiencia y competencias adquiridas]

mm/aaaa – mm/aaaa **[Cargo que Ocupas]**
[Empresa, localidad]
[Enumera las funciones realizadas]
[Áreas de experiencia y competencias adquiridas]

Informática:

Microsoft Office a nivel usuario avanzado.

Nivel avanzado en programas específicos como Dreamweaver, Fireworks y Photoshop.

Idiomas:

Inglés: Hablado alto, Escrito Alto,

Francés: Hablado Básico, Escrito Básico

Otros Datos de Interés:

Carnet de Conducir B1. Vehículo propio. Disponibilidad para viajar.