

담당업무, 프로젝트, 본인의 역할과 주요 성과를 정리하는 경력직 지원용 서식

01 기본 정보

성명		지원직무	
연락처		이메일	

02 경력 요약

총 경력		핵심 직무	
핵심 역량	지원 직무와 연결되는 전문성, 강점, 대표 성과를 간략히 작성하세요.		

03 경력 사항

근무기간	회사명	부서 / 직위	담당업무

04 상세 경력 기술

회사 / 기간	
주요 담당업무	
프로젝트 및 역할	
성과 및 기여	
사용 기술 / 도구	

05 보유 역량 및 자격

구분	내용	수준 / 등급
자격증		
프로그램 / 기술		
교육 / 수상		