

지원자의 경력과 역량을 중심으로 간결하게 정리하는 실무형 이력서

01 기본 정보 PROFILE

성	명	지	원
연	락	이	메
주	소	희	망

02 학력 사항 EDUCATION

기간	학교명	전공	구분	비고
2019.03 ~ 2023.02	○○대학교	경영학과	졸업	작성 예시

03 경력 사항 EXPERIENCE

근무기간	회사명	부서 / 직위	담당 업무	퇴직 사유
2023.03 ~ 2026.07	○○기업	기획팀 / 사원	자료 작성 및 운영 지원	개인 사유

04 자격 · 교육 LICENSE & TRAINING

취득일 / 기간	자격·교육명	발급·교육기관	비고
2025.05	○○ 자격증	○○기관	작성 예시

05 보유 역량 SKILLS

OA / 프로그램	외국어	핵심 역량	기타

06 자기소개 · 지원 메모 SUMMARY

경력의 핵심 내용, 강점, 지원 직무와 관련된 경험을 간단히 작성하세요.

20 년 월 일 지원자 : (서명)

※ 노란색 첫 행은 작성 예시입니다. 실제 사용 시 예시 내용을 삭제하고 본인의 정보로 작성하세요.