

이 력 서

필요한 항목만 간결하게 정리하는 심플 기본형 이력서

1. 기본 정보

성명		연락처	
이메일		주소	
지원분야		입사가능일	

2. 학력

기간	학교명	전공	졸업구분

3. 경력 · 경험

기간	회사·기관명	부서 / 역할	주요 내용

4. 자격 · 교육

구분	자격·교육명	취득·수료일	기관

5. 보유 역량

문서·OA		외국어	
업무 강점		기타 역량	

6. 간단 소개

지원동기	
한줄 소개	