

기본 정보와 경력, 역량을 한 장에 깔끔하게 정리하는 간결한 이력서

01 지원 · 기본 정보

|      |  |       |  |
|------|--|-------|--|
| 지원분야 |  | 입사가능일 |  |
| 성명   |  | 연락처   |  |
| 이메일  |  | 주소    |  |

02 학력

|    |     |    |      |
|----|-----|----|------|
| 기간 | 학교명 | 전공 | 졸업구분 |
|    |     |    |      |
|    |     |    |      |

03 경력 · 경험

|    |        |         |       |
|----|--------|---------|-------|
| 기간 | 회사·기관명 | 부서 / 역할 | 주요 내용 |
|    |        |         |       |
|    |        |         |       |
|    |        |         |       |

04 자격 · 교육

|    |        |        |    |
|----|--------|--------|----|
| 구분 | 자격·교육명 | 취득·수료일 | 기관 |
|    |        |        |    |
|    |        |        |    |
|    |        |        |    |

05 핵심 역량

|       |  |       |  |
|-------|--|-------|--|
| 문서·OA |  | 외국어   |  |
| 업무 강점 |  | 기타 역량 |  |

06 지원동기 · 한줄 소개

|       |  |
|-------|--|
| 지원동기  |  |
| 한줄 소개 |  |