| **Фамилия Имя Отчество**  Укажите должность | |
| --- | --- |
|  | |
| | **ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** | | --- | | **Гражданство**: Российская Федерация  **Образование**: Высшее (бакалавр)  **Дата** **рождения**: 01.01.2001 г.  **Пол**: Женский  **Семейное положение**: Замужем (есть дети) | | **ОПЫТ РАБОТЫ** | | **ООО «Название организации»**  **Период работы**: с 20 января 2020 по настоящее время  **Должность**: Управляющий  **Обязанности и достижения**: Введите список обязанностей и достижений | | | **ОБРАЗОВАНИЕ** | | **Название учебного заведения**  **Факультет**: Название факультета  **Специальность**: Название специальности  **Дата** **окончания**: 2023 года  **Форма обучения**: Очная | | **КУРСЫ И ТРЕНИНГИ** | | **Название курса или тренинга**  **Учебное заведение**: Название учебного заведения  **Дата** **окончания**: 2023 год  **Период** **обучения**: 6 месяцев | | **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** | | **Служба в армии:** Служил.  **Медицинская книжка:** Есть, действующая.  **Наличие водительских прав (категории)**: Укажите категорию прав, если есть.  **Личные качества**: Укажите Ваши личные качества  **Профессиональные навыки**: Укажите Ваши профессиональные навыки.  **О себе**: Расскажите немного о себе. Укажите цель поиска работы. | | **КОНТАКТЫ**  +7 (123) 456-78-90  email@email.ru  **ЖЕЛАЕМАЯ ЗАРПЛАТА**  30 000 рублей  **ГРАФИК И ЗАНЯТОСТЬ**  Полная, полный рабочий день  **ЗНАНИЕ ЯЗЫКОВ**  Знание языков и уровень владения, например: *Английский (А1 – Начальный)*  **КОМПЬЮТЕРНЫЕ НАВЫКИ**   * Работа с документами * Работа с почтой * Microsoft Word * Adobe Photoshop * 1C: Предприятие   (перечислите другие знания компьютерных приложений) |