**MI NOMBRE**

(970) 111-1111

[email@me.com](mailto:email@me.com)

perfil de LinkedIn opcional

**Habilidades y competencias**

* Enumere sus habilidades técnicas e interpersonales específicas que lo convierten en un excelente candidato para el trabajo
* Utilice términos clave de la descripción del trabajo y otras habilidades que causen buena impresión
* Utilice descripciones para mostrar sus competencias exactas y mostrar su nivel de especialización. La fórmula básica para la mayoría de las habilidades podría ser: nivel de especialización + habilidad + detalles/descripción de la habilidad
* Ejemplo de habilidad técnica: Competente en Microsoft Windows, macOS y Microsoft Office
* Ejemplo de habilidad interpersonal: Centrado en el cliente, detallista, escucha activa

**Educación**

Aims Community College Greeley, CO

**Técnico Superior en Ciencias Aplicadas, ruta específica aquí**  **Diciembre 2050**

**Certificaciones**

Soporte vital básico, American Heart Association Vence en junio de 2050

Introducción a materiales peligrosos, FEMA Completado en febrero de 2050

**Experiencia**

Nombre de la empresa Ubicación de la ciudad, CO  
**Nombre del puesto Mayo de 2050 - actualidad**

* Enumere tareas, logros, habilidades, etc. específicos que se realizaron en el trabajo.
* Use palabras clave de la descripción del trabajo para mostrar coincidencias de su experiencia laboral previa y los requisitos del nuevo puesto.
* La fórmula básica de la experiencia podría ser: verbo + específicamente lo que hizo + cómo, por qué o más detalles de lo que hizo.
* Comience cada punto con un verbo activo que muestre específicamente lo que usted estaba haciendo. Si puede usar un verbo de la descripción del trabajo, ¡aún mejor!
* Utilice la descripción para describir claramente su experiencia.
* Enumere primero las habilidades de orden superior (su capacidad para crear, evaluar, analizar, comprender, aplicar) y las habilidades de mayor responsabilidad (manejar dinero, supervisar/capacitar a otros, etc.) que se relacionan más directamente con el nuevo puesto.
* Ejemplo: Instaló, resolvió problemas de, reparó y reemplazó accesorios de computadoras como impresoras, cámaras web, mouse/teclados inalámbricos, parlantes montados, monitores, escáneres y más.
* Ejemplo: Configuró computadoras nuevas (Windows/macOS) y tabletas (Android, Apple iOS, Microsoft) para clientes y se aseguró de que se hicieran copias de seguridad de los perfiles de los clientes y se cargaran en una computadora nueva.