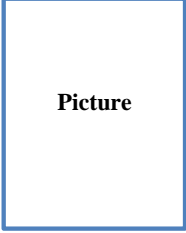


# CURRICULUM VITAE



Apply Position

**Comment [a1]:** Vị trí đăng kí ứng tuyển, nên ghi rõ chức vụ và ngành nghề ứng tuyển.

## PERSONAL DETAILS

Full name

**Comment [B2]:** Họ tên cần viết in đậm, viết hoa. Tránh nêu biệt danh, tên riêng.

Address

**Comment [B3]:** Dùng địa chỉ cố định sẽ liên lạc được, nên nêu cả 2 địa chỉ sẽ liên lạc được (nếu có)

Telephone

**Comment [B4]:** Ghi số điện thoại cá nhân mà nhà tuyển dụng có thể liên lạc được, nên nêu cả 2 số dt (cố định).

Email

**Comment [B5]:** Email riêng mà bạn sử dụng thường xuyên, để bạn có thể cập nhật email phản hồi của nhà tuyển dụng 1 cách nhanh nhất

Date of Birth

**Comment [B6]:** Ngày tháng năm sinh nên ghi bằng tiếng Anh vì CV là tiếng Anh, tháng trước (ghi bằng tiếng Anh) – ngày sau – năm sinh (ghi bằng số)

Gender

**Comment [B7]:** Giới tính Nam hay Nữ

## JOB OBJECTIVE

Short-term goals

**Comment [a8]:** Trình bày mục tiêu sẽ đạt được trong vòng 1-2 năm tới

Long-term goals

**Comment [a9]:**  
-Trình bày đích đến trong 3-5 năm tới.  
-Nên trình bày mục tiêu phù hợp với vị trí đang ứng tuyển.

## EDUCATION

Year - Year

**Comment [a10]:** Ghi rõ mốc thời gian học tập

**Comment [a11]:** Ghi rõ tên trường

**Comment [a12]:** Bằng cấp

**Comment [a13]:** Chuyên ngành

Year

**Comment [a14]:** Ghi rõ số điểm GPA là bao nhiêu?

**Comment [a15]:** Bằng cấp Anh văn đạt được, TOEIC, IELTS, TOEFL, bao nhiêu?

Year

**Comment [a16]:** Chứng chỉ vi tính đạt được, bằng A, B....

Award

**Comment [a17]:** Nêu thành tích học tập, học bổng, khen thưởng (nếu có).

## EXPERIENCE

Date – Date

**Comment [B18]:** Trình bày theo mốc thời gian:  
\_ Tên Cty đã làm / đi thực tập  
\_ Vị trí đảm nhận  
-Khoảng thời gian đó bạn làm việc gì? Công việc là gì?  
\_ Đã thể hiện được và học hỏi được khi làm việc ở đây (ghi tóm gọn khoảng tối đa 4-5 dòng)

**Comment [a19]:**  
-Từ những cv đó rút ra được kĩ năng gì?  
(Khi trình bày kĩ năng có được theo gạch đầu dòng thì nên viết cùng 1 loại từ theo 1 parallel)  
-Nhấn mạnh những thành tích mà bạn đạt được trong quá trình làm việc ở đó. Nếu những thành tích đó có liên quan đến vị trí đang ứng tuyển thì càng thuyết phục nhà tuyển dụng hơn

## KEY SKILLS

Soft Skills:

**Comment [a20]:** Trình bày những kĩ năng của bản thân về kỹ năng mềm, kĩ năng giao tiếp, kĩ năng thuyết trình... Những kỹ năng này có nhiều nổi trội hơn người khác mà DN đang cần thì càng có nhiều cơ hội được tuyển dụng

Hard Skills:

**Comment [a21]:** Trình bày những kĩ năng của bản thân về chuyên môn. Những kỹ năng này có nhiều nổi trội hơn người khác mà DN đang cần thì càng có nhiều cơ hội được tuyển dụng

## EXTRA CURRICULAR ACTIVITIES

**Comment [B22]:** Nêu lên những hoạt động ngoại khóa hay chương trình từ thiện mà bạn đã tham gia. Đây là mục mà nhà tuyển dụng sẽ đánh giá về cá tính và năng lực của bạn

**Comment [a23]:** Trình bày những khóa học ngắn hạn về kỹ năng anh văn, vi tính, hay những kĩ năng khác, mà khóa học đó có liên quan đến công việc ứng tuyển.

**Comment [a24]:** Nêu rõ những kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý (nếu có) ở các Dự án, các tổ chức hoạt động xã hội mà bản thân có được.

**Comment [a25]:** Nêu những sở thích của bản thân

## REFERENCES

Full name

**Comment [a26]:**  
- Là người sẵn sàng chứng thực cho bạn về những khả năng mà bạn nêu trên. Người đó phải sẵn sàng tiếp đón đại diện công ty mà bạn ứng tuyển nếu công ty đó có nhu cầu thẩm tra về bạn.  
- Cần ghi đầy đủ thông tin của người tham chiếu, gồm: họ tên, chức vụ, nơi làm việc, điện thoại cố định, địa chỉ liên lạc cố định.

Positions

Work place

Telephone

Address