[Nama Anda]

[Telepon]  |  [Email]  |  [Alamat Jalan, Kota, Kode Pos]

[Tanggal]

[Nama Penerima]

[Judul]

[Perusahaan]

[Alamat]

[Kota, Kode Pos]

Yth. [Penerima]:

[Jika siap untuk menulis, cukup pilih teks tips ini lalu mulai mengetik untuk menggantinya dengan teks Anda sendiri. Jangan sertakan spasi di sisi kanan atau kiri karakter dalam pilihan Anda.]

[Terapkan pemformatan teks apa pun yang Anda lihat dalam surat ini cukup dengan sekali klik di tab Beranda, dalam grup Gaya.]

[Ingin tahu apa yang perlu disertakan dalam surat lamaran pekerjaan Anda? Akan sangat baik jika menyertakan poin-poin penting tentang mengapa Anda merupakan orang yang tepat untuk perusahaan tersebut dan merupakan pilihan terbaik untuk pekerjaan tersebut. Tentu saja, jangan lupa meminta kesempatan untuk wawancara, namun, buatlah agar tetap singkat! Surat lamaran pekerjaan seharusnya tidak sepanjang novel, sebaik apa pun alur yang Anda miliki.]

Hormat saya,

[Nama Anda]

[Nama Anda]

[Jabatan Pekerjaan]

[Telepon]  |  [Email]  |  [Alamat Jalan, Kota, Kode Pos]

# Ringkasan

[Tambahkan ringkasan singkat satu paragraf tentang pencapaian karier Anda di sini. Untuk mengganti teks placeholder apa pun, cukup pilih teks tersebut lalu mulai mengetik. (Jangan sertakan spasi di sisi kanan atau kiri karakter dalam pilihan Anda.) Terapkan pemformatan teks apa pun yang Anda lihat dalam resume ini cukup dengan sekali klik, di tab Beranda, dalam grup Gaya.]

# Sertifikat

| [Lembaga Penguji] | [Tahun dicapai] |
| --- | --- |
| **[Lisensi]**, Provinsi [Nama Provinsi] | [Tahun diterima] |

# Pengalaman

| **[Jabatan Pekerjaan 1]**, [Nama Perusahaan], [Kota, Provinsi] | [Tahun Dari]—[Hingga] |
| --- | --- |
| **[Jabatan Pekerjaan 2]**, [Nama Perusahaan], [Kota, Provinsi] | [Tahun Dari]—[Hingga] |

# Pendidikan

| **[Asosiasi, Keperawatan]**, [Nama Sekolah], [Kota, Provinsi] | [Tahun Dari]—[Hingga] |
| --- | --- |

| [Pernah mendapatkan beasiswa atau lulus dengan penghargaan? Inilah tempat untuk menceritakannya!] |
| --- |

# Afiliasi

| [Asosiasi Keperawatan Amerika] | [Tahun Dari]—[Hingga] |
| --- | --- |
| [Provinsi] [Asosiasi Keperawatan] | [Tahun Dari]—[Hingga] |

# Pelayanan Masyarakat

| **[Peran]**, [Nama Organisasi], [Kota, Provinsi] | [Tahun Dari]—[Hingga] |
| --- | --- |

| [Uraikan pekerjaan sukarela Anda atau gunakan bagian ini untuk penghargaan atau area apresiasi lain. Untuk menambahkan atau menghapus baris dari tabel ini atau tabel lain dalam resume ini, cukup klik dalam baris, kemudian di tab tata letak Alat Tabel di pita, klik opsi Sisipkan atau Hapus.] |
| --- |