[你的姓名]

[电话] | [电子邮件] | [省/直辖市/自治区，市/县，街道地址，邮政编码]

[日期]

[收件人姓名]

[标题]

[公司]

[地址]

[市/县，邮政编码]

尊敬的 [收件人姓名]：

[如果你准备撰写，只需选择此提示文本并开始键入即可将其替换为自己的文本。请勿在所选字符的左右侧包含空格。]

[只需从“开始”选项卡的“样式”组中单击，即可应用此信函中显示的任何文本格式。]

[不知道求职信中要写什么？你可以简要说明为什么你非常适合该公司，是该职位的最佳人员。当然，别忘了要求面试，但要简短！无论你构思多么巧妙，求职信不该写得像小说。]

此致，

[你的姓名]

[你的姓名]

[职务]

[电话] | [电子邮件] | [省/直辖市/自治区，市/县，街道地址，邮政编码]

# 摘要

[在此处添加一段简短的职业成就摘要。若要替换任何占位符文本，只需将其选中并开始键入。（请勿在所选字符的左右侧包含空格。）只需从“开始”选项卡的“样式”组中单击，即可应用此简历中显示的任何文本格式。]

# 证书

| [执业考试] | [获得年份] |
| --- | --- |
| **[执照]**，[省/市/自治区名称] 省/市/自治区 | [获得年份] |

# 工作经验

| **[职务 1]**，[雇主名称]，[省/直辖市/自治区，市/县] | [开始时间]—[结束时间] |
| --- | --- |
| **[职务 2]**，[雇主名称]，[省/直辖市/自治区，市/县] | [开始时间]—[结束时间] |

# 教育背景

| **[大专，护理]**，[学校名称]，[省/直辖市/自治区，市/县] | [开始时间]—[结束时间] |
| --- | --- |

| [获得过奖学金或是毕业时获得荣誉？在这里高调展示出来吧！] |
| --- |

# 加入的团体

| [美国护理协会] | [开始时间]—[结束时间] |
| --- | --- |
| [省/直辖市/自治区，市/县] [护理协会] | [开始时间]—[结束时间] |

# 社区服务

| **[职务]**，[组织名称]，[省/直辖市/自治区，市/县] | [开始时间]—[结束时间] |
| --- | --- |

| [介绍参加过的志愿工作或在此部分填写获奖情况或其他被认可的方面。若要在简历中的此表或任何表中添加或删除一行，只需单击行，然后在功能区的“表格工具”布局选项卡中单击“插入”或“删除”选项。] |
| --- |