# **SƠ YẾU LÝ LỊCH**

## **THÔNG TIN CÁ NHÂN**

* Họ và tên: [Họ tên của bạn]
* Ngày sinh: [Ngày/tháng/năm]
* Địa chỉ: [Thành phố, Quốc gia]
* Email: [địa chỉ email]
* Số điện thoại: [số điện thoại]
* LinkedIn: [link profile LinkedIn của bạn]

## **MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP**

[Mô tả ngắn gọn về mục tiêu nghề nghiệp và lý do bạn phù hợp với công việc remote - 2-3 câu]

## **KINH NGHIỆM LÀM VIỆC REMOTE**

### [Tên công ty gần nhất] | [Thời gian làm việc]

Vị trí: [Chức danh]

* Kinh nghiệm làm việc remote/từ xa: [Số năm]
* Thành tích và trách nhiệm chính: [Liệt kê 3-4 thành tích quan trọng]
* Các công cụ làm việc từ xa thành thạo: [Ví dụ: Zoom, Slack, Trello, etc.]

## **KỸ NĂNG NỔI BẬT**

* Kỹ năng chuyên môn: [Liệt kê các kỹ năng chính liên quan đến công việc]
* Kỹ năng làm việc độc lập: [Quản lý thời gian, tự định hướng, etc.]
* Kỹ năng giao tiếp: [Nhấn mạnh khả năng giao tiếp online]
* Ngôn ngữ: [Các ngôn ngữ thành thạo và trình độ]

## **HỌC VẤN**

### [Tên trường] | [Thời gian học]

* Chuyên ngành: [Tên chuyên ngành]
* Bằng cấp: [Loại bằng]
* Thành tích nổi bật: [Nếu có]

## **CHỨNG CHỈ LIÊN QUAN**

* [Tên chứng chỉ] | [Tổ chức cấp] | [Năm]
* [Tên chứng chỉ] | [Tổ chức cấp] | [Năm]

## **DỰ ÁN TIÊU BIỂU (Nếu có)**

### [Tên dự án]

* Vai trò: [Mô tả vai trò của bạn]
* Công nghệ sử dụng: [Liệt kê công nghệ chính]
* Kết quả đạt được: [Mô tả ngắn gọn kết quả]