

Navn
- evt. en kort, fængende overskrift

OBS: Erstat al tekst i skabelonen med dine egne informationer og vær også opmærksom på at slette de røde hjælpetekster (også denne).

God arbejdslyst med CV’et!

KOMPETENCER

Skriv dine relevante kompetencer, og uddyb i punktform, hvad kompetencen indebærer/hvilke opgaver du har udført vha. kompetencen. Målret dine kompetencer, så de matcher den søgte stilling.

 Adresse

 E-mail

 Telefonnummer

 Evt. link til din LinkedIn-profil

*Eksempel*

**Rådgivning og konsulenterfaring**

* Uddybelse af kompetence
* Uddybelse af kompetence
* Uddybelse af kompetence

**Rekruttering**

* Uddybelse af kompetence
* Uddybelse af kompetence
* Uddybelse af kompetence

**Administration**

* Uddybelse af kompetence
* Uddybelse af kompetence
* Uddybelse af kompetence

FAGLIG PROFIL

Din profiltekst er din ”elevatortale”, der kort og informativt opsummerer din din faglige profil, relevante erfaringer/resultater, samt hvorfor du er et godt match for den søgte stilling.

Det er i denne sektion, du skal vække arbejdsgiverens nysgerrighed og lyst til at læse videre.

IT

Her nævner du de IT-programmer/software, som du har erfaring med.

Uddyb, hvilket niveau du behersker dem på. Dog er IT-kendskab og erfaring kun nødvendigt at nævne, såfremt det giver mening ift. det søgte job.

Eksempel:
MC Excel: Erfaren bruger
MS Frontpage: Superbruger
Lotus Notes: Daglig bruger

ERHVERVSERFARING

Her skriver du kort om dine arbejds- og ansvarsområder under hver erhvervserfaring. Tilføj gerne i punktform de kompetencer, projekter og evt. bedste resultater, som er relevante for det job, du søger. Stillingerne skrives i omvendt rækkefølge, således at nyeste erfaring står først.

*Eksempel*

**Stilling - virksomhedsnavn**
År fra – til *(september 2018 – august 2022)*

* Kompetencer
* Projekter
* Evt. resultater

SPROG

**Under sprog angiver du, hvilke sprog du mestrer og på hvilket niveau.**

***Eksempel***

**Dansk: Modersmål**

**Engelsk: Avanceret i skrift og tale**

UDDANNELSE/KURSER

**Uddannelse, skolens navn, sted**
År fra – til *(august 2015 - juni 2018)*

* Her uddyber du dine linjefag
* Her uddyber du eventuelle praktikpladser og opnåede kompetencer
* Er du nyuddannet, kan det være en god ide at beskrive dit bachelorprojekt eller speciale i korte træk.

**Kursus/efteruddannelse, sted**

* Under kursus/efteruddannelse beskriver du, hvilke kompetencer og erfaringer du gjorde dig under dit kursus/efteruddannelse.
* Har du været på flere kurser/efteruddannelser, skal du huske at skrive den nyeste først.

FRIVILLIGT ARBEJDE

Funktion, navn på organisation/virksomhed, sted
År fra – til *(januar 2019 – februar 2022)*

* Skriv dine arbejds- og ansvarsområder
* Uddyb dine opnåede kompetencer
* Evt. nævn bedste resultater, som er relevant for den stilling du søger
* Skriv disse i punktform

Dette afsnit er kun relevant, såfremt du har lavet eller laver frivilligt arbejde, som er relevant ift. det søgte job. Hvis ikke dette er tilfældet, så udelades afsnittet.

REFERENCER

Har du referencer fra en tidligere chef, så tilføj dette afsnit, og uddyb, at kontaktoplysninger på tidligere referencer kan gives efter ønske.

FRITID

Beskriv i korte træk, hvad du foretager dig udenfor arbejdet, og giv arbejdsgiveren en chance for at danne sig et personligt indtryk af dig.

Præsenter fx dine fritidsinteresser eller oplysningerne om dit familieliv.

Vurdér selv, om du vil have dette afsnit med.