

Dit Navn

email@adresse.dk
12345678
Adresse
Postnr. by,

PERSONLIG BESKRIVELSE

Din personlige beskrivelse er måske den vigtigste del af dit CV. En god personlig beskrivelse øger dine chancer for at få lov til at komme til jobsamtale.

Målet med den personlige beskrivelse er at belyse dine professionelle kompetencer og mål, og summere hvorfor arbejdsgiveren skal tage din ansøgning i betragtning.

ANSÆTTELSE

Jobtitel

Virksomhedsnavn - www.eksempellink.dk
Sted
Ansættelsesdato/år

Du bør give læseren en kort introduktion til virksomheden og kort forklare din rolles ansvarsområder.

Nøglepræstationer:

- Skriv en liste over dine nøglepræstationer.
- Bevisførelse er vigtigt, f.eks. i form af procentuelle stigninger eller finansielle tal.
- Giv information nok til at din potentielle arbejdsgiver vil ringe til dig
- Giv altid eksempler der er relevante for det job, du ansøger.

Jobtitel

Virksomhedsnavn - www.eksempellink.dk
Sted
Ansættelsesdato

For ældre job skal du holde beskrivelserne lidt kortere, og kun skrive information der vil hjælpe dig med at nå næste trin i din karriere.

Nøglepræstationer:

- Prøv at undgå klichéer, der ikke skiller dig ud fra andre kandidater.
- Skræddersy altid dit CV for hver ansøgning, så dit CV matcher de specifikke krav som stilles.
- Hvis noget ikke er relevant, bør du overveje at udelade det.
- Skriv hvorfor du er stoppet

Jobtitel

Virksomhedsnavn - www.eksempellink.dk
Sted
Ansættelsesdato

Hvis du ikke har så meget erhvervserfaring endnu, bør du overveje alternative måder at vise dine tidligere ansættelser på.

Nøglepræstationer:

- Undgå forkortelser der måske ikke anvendes af dine potentielle arbejdsgivere.
- Husk at altid få mindst to personer til at læse dit CV inden du bruger det.

NØGLEKOMPETENCER

Tekniske kompetencer

- Vis at du har den relevante viden for at blive succesfuld på dit nye job.
- Inkludér computerprogrammer du har brugt, relevante kurser og alle certifikater og akkrediteringer du har fået.

Personlige kompetencer

- Inkludér dine væsentligste personlige kompetencer, der er vigtige for det pågældende job.
- Fleksibilitet, problemløsning, god kommunikation og kreativitet er kvaliteter som alle arbejdsgivere leder efter.
- Hvis du skifter karriere, vil færdigheder, der kan bruges indenfor flere brancher, give din ansøgning tyngde.

UDDANNELSE

Professionel uddannelse

Sted

Kursustitel, Karakter

Hvis du har opnået kvalifikationer, som er specifikke indenfor din branche, så sørg for at have disse øverst i listen. Så kan arbejdsgivere tydeligt se at du har den kundskab og de færdigheder der kræves for jobbet.

Universitetets navn

Sted

Kursus- eller programnavn, Karakter

Forklar hvordan kurset eller programmet hjalp dig med at udvikle din kundskab indenfor de områder der er relevante for den stilling, du søger. Hvis du har skiftet retning i dine studier, bør du gerne motivere hvorfor du tog denne beslutning.

Gymnasiets navn

Sted

Kursus- eller programnavn, Karakter

Folkeskolens navn

Sted

Karakter

List et lille udvalg af kurser der er relevante for din karriere.

PERSONLIGE INTERESSER

Personlige interesser hjælper en potentiel arbejdsgiver med at forstå hvad der motiverer dig, hvilke personlige færdigheder du har udenfor karrieren, og hvordan du vil passe ind i teamet.

Læs jobannoncen grundigt for at se hvilke personlige kompetencer som fremhæves og kræves for det pågældende job. Identificér hvilke de er og hvordan dine interesser/hobbies kan matche kravene.

REFERENCER

Referencer gives efter forespørgsel.