

Dit Navn

email@adresse.dk

0701234567

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.

KOMPETENCER

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.
 - Flexibilitet, 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.
-

CERTIFIKATER & MEDLEMSKABER

- | | |
|---|------|
| • Skriv dine relevanter professionelle kvalifikationer her | Dato |
| • Sørg for at dine mest relevante meriter står øverst | Dato |
| • Tilføj de professionelle foreninger/netværk du er medlem af | Dato |
-

UDDANNELSE

- | | |
|----------------------|--|
| • Universitets, Sted | Kursus, Karakter |
| • Gymnasie, Sted | Kursus, Karakter - Kursus, Karakter |
| | Kursus, Karakter - Kursus, Karakter |
| • Folkeskole, Sted | Karakter |

Forklar kort hvordan de valgte kurser har ledt dig til din valgte karriere.

ANSÆTTELSE

Jobtitel

Virksomhedsnavn - www.eksempellink.dk

Sted

Ansættelsesdato

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 til 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.
 - Hvorfor er du stoppet eller jobbet ophørt
-

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.