****Resumé**

*Start dit CV med et kort resumé, hvor du fremhæver de vigtigste grunde til, at arbejdsgiveren skal vælge dig. Fokuser på det, der gør dig til noget særligt, og som kan bibringe virksomheden værdi.*

**Kernekompetencer**

*List dine kernekompetencer i punktform så de fremstår overskueligt*

* …
* …
* …
* …

**Uddannelse**

*Angiv dine uddannelser i omvendt kronologisk rækkefølge således at den seneste uddannelse står øverst. Angiv uddannelsestitel, -institution og -periode ud for hver uddannelse.*

200X-200X XXX uddannelse, uddannelsessted

200X-200X XXX uddannelse, uddannelsessted

19xx-200X XXX uddannelse, uddannelsessted

**Erhvervserfaring**

*Beskriv dine tidligere ansættelser i omvendt kronologisk rækkefølge således at den seneste stilling står øverst. Udover titel, arbejdssted og periode (angiv årstal & måned) er det hensigtsmæssigt at angive ansvarsområder og resultater for hver ansættelse. Hvis der er perioder uden ansættelse eller andet, bør du forklare disse.*

**200X – 20XX Titel, Firmanavn**

 *Ansvarsområder*

* …
* …
* …

*Resultater*

* …
* …
* …

**200X – 20XX Titel, Firmanavn**

 *Ansvarsområder*

* …
* …

*Resultater*

* …
* …

**19XX – 200X Titel, Firmanavn**

 *Ansvarsområder*

* …
* …

*Resultater*

* …
* …

**Efteruddannelse og kurser**

20XX Kursusnavn og evt. certificeringsniveau, kursussted

20XX Kursusnavn og evt. certificeringsniveau, kursussted

20XX Kursusnavn og evt. certificeringsniveau, kursussted

20XX Kursusnavn og evt. certificeringsniveau, kursussted

**Sprog**

*Angiv i listeform hvilke sprog du behersker og på hvilket niveau, du behersker de respektive sprog (modersmål, flydende etc.). Angiv endvidere, om du kan skrive og eller tale sprogene.*

Dansk: Modersmål

Engelsk: Flydende

Tysk: Flydende

XXX: XXX

**IT-kundskaber**

*Angiv hvilke IT-programmer du behersker og på hvilket niveau, du behersker de respektive IT-programmer (ekspertniveau, brugerniveau etc.).*

Office pakken: Niveau..

IT-system..: Niveau…

IT-system..: Niveau…

**Tillidshverv**

(Medtages kun hvis relevant)

**International erfaring**

(Medtages kun hvis relevant)

**Privat**

XXX

**Referencer**

*Det er ikke et krav, at du skriver dine referencer i dit CV. Skriv med fordel ”Referencer udleveres ved forespørgsel”. Inden du udleverer navn og nummer på en forhenværende leder, en referenceperson, er det god skik, at orientere vedkommende om, at han/hun formodentligt vil blive kontaktet for en reference.*