PROFIL

En beskrivelse af den del af din faglighed, der er relevant for jobbet. Det kan være en ”miniansøgning” målrettet den stilling, du søger – f.eks. ca. 2 linjers motivation, 2 - 4 linjer omkring din faglighed, 2 linjer om dig i en arbejdssituation. Du kan med fordel vente med at skrive profilen, til du har skrevet ansøgningen.

ERHVERVSERFARING

År – År **Titel**, Virksomhed/Organisation

*Ansvarsområder:*

* Hvilke opgaver har du løst?
* xxx
* xxx

*Evt. resultater*

* Hvilke resultater har du skabt?
* xxx

År – År **Titel**, Virksomhed/Organisation

*Ansvarsområder:*

* Hvilke opgaver har du løst?

*Resultater:*

* Hvilke resultater har du skabt?

KURSER

År **Kursus**, Uddannelsesinstitution

* Emne

År **Kursus**, Uddannelsesinstitution

* Emne

UDDANNELSE

År – År **Uddannelse**, Uddannelsesinstitution

* Fag
* Fag

År – År **Uddannelse**, Uddannelsesinstitution

* Fag
* Fag

IT

Superbrugererfaring: F.eks. **Microsoft Office, E-conomic**

Brugerniveau: F.eks. **Dynamics Navision**

SPROG

Flydende i skrift og tale: F.eks. **Engelsk, norsk**

Samtaleniveau: F.eks. **Tysk**

FRIVILLIGT ARBEJDE

År – År **Titel**, Virksomhed/Organisation

 *Evt. ansvarsområder:*

KORT OM MIG

Lidt om dig personligt – f.eks. familieforhold, interesser, fritid m.m. Sørg for at fokusere på det, der fremhæver dine styrker.

REFERENCER

Haves og gives efter aftale.