

CV



Hvad skal dit CV indeholde?

Hjælp os med at finde dig

Hvad skal et CV indeholde

Personlige oplysninger

- Navn, adresse m.v.: Disse oplysninger overføres automatisk fra folkeregisteret.
- Husk mobilnummer og emailadresse.

Erhvervs erfaring

Her beskriver du dine tidligere ansættelser med:

- Stillingsbetegnelse
- Arbejdsgiverens navn (Det er vigtigt at firmanavnet nævnes)
- Periode fra og til
- Arbejdsopgaver/kvalifikationer ud for alle dine tidligere ansættelser
- Vær opmærksom på at der ikke er 'tomme huller' i beskæftigelsen. Hvis dette er tilfældet pga. barsel, orlov eller ulykke, bør dette noteres.

Uddannelse/kurser

Her skriver du, hvilke uddannelser og kurser du har., og hvilke kurser du har taget i dit arbejdsliv.

- Husk at få alle dine uddannelser med
- Husk at få alle *relevante* kurser med

Anden erfaring

Vis at du også har overskud til at være i aktiv, når du ikke er på arbejde f.eks. som fodboldtræner, bestyrelsesmedlem, kasserer, spejderleder osv.

Kørekort

Husk at få alle kategorier af kørekort med samt truck, kran osv.

Personlig beskrivelse

Beskriv i korte vendinger, hvilken medarbejder din nye arbejdsgiver får, hvis du bliver ansat

- Hvad er det der gør netop DIG interessant for arbejdsgiveren
- Hvilke resultater har du opnået i dine tidligere ansættelser
- Hvad kendetegner netop dig?
- Vis, at du er fuld af initiativ og har masser af gå-på-mod
- Vælg evt. et udsnit fra én af dine udtalelser fra en tidligere stilling og indsæt teksten ex. "Firma x skriver om mig: "YY har gennem de seneste 5 år haft ansvaret for pakningen af varer til ekspedition....har været meget vellidt og stabil...""
- Referencer: Skriv gerne firma, kontaktperson og telefonnummer på en tidligere leder, som må kontaktes.

Sprog

Her er det vigtigt, at du nøje vurderer, hvilke sprog du kan læse, skrive og tale.

Jobønsker (søger job som)

Anfør minimum 3 jobs her, og husk at udfylde, om du søger fuldtids – eller deltidsstillinger mm.

1. Stillinger som du HAR erfaring fra:
 - Stillingsbetegnelse
 - Antal måneders erfaring og hvornår du stoppede i jobbet (år)
 - Husk at afkrydse dine kvalifikationer ved alle stillingerne
2. Stillinger som du IKKE har erfaring fra, men ønsker at arbejde med:
 - Stillingsbetegnelse (områder du kan arbejde inden for)
 - Antal måneders erfaring = 0 mdr.
 - Husk at afkrydse kvalifikationer, hvis du har erfaring fra andre tidligere stillinger

Husk at opdatere CV'et løbende med:

- Ny erhvervs erfaring ved ordinært arbejde
- Ny erhvervs erfaring ved praktik og løntilskud
- Gennemførte kurser og efteruddannelse

Vis hvad arbejdsgiveren ser

Vær sikker på, at der minimum er mindst én måde, vi og arbejdsgiver kan kontakte dig på; tlf., email og mobiltelefon.

Vis som PDF

Når du trykker på denne knap, bliver dit cv printet i en mere læsevenlig og pænere udgave. Du kan ydermere gemme dit cv i pdf formatet, som er et dokumentformat, der kan læses af alle, som har en gratis pdf læser installeret på sin computer, tablet eller mobiltelefon.

Almen gode råd til jobsøgning

- Din ansøgning skal være kort og overskuelig
- Vær målrettet og ærlig
- Beskriv med egne ord, hvilke fordele arbejdsgiveren får ved at ansætte dig
- Vis ægte interesse for jobbet du søger



jobcenter
Skive

Job & Kompetence

Skive Kommune

Viborgvej 7, Indgang B
7800 Skive
Tlf.: 9915 7160

www.jobcenterskive.dk

Senest redigeret den 13.06.14